

COMMUNE de MIRANDE

PROCES VERBAL du CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE du 25 Septembre 2023 à 20 h

L'an deux mille vingt-trois, le 25 Septembre à 20 h, le Conseil Municipal s'est réuni en séance ordinaire sur la convocation régulière du 19 septembre 2023, sous la présidence de Monsieur Patrick FANTON, Maire.

ETAIENT PRESENTS : MM. FANTON, DARROUX, M. FORMENT, Mme LUBAS, M. CORTADE, M. IGLESIAS, Mme PICCIN, MM. FORGUES, BARBARA, Mme ABADIE, Mme GABARROT, Mme CHARLIER, Mme DAL LAGO, M. PUGNETTI, Mme TROUETTE, M. DOREY, Mme GROSJEAN.

ETAIENT ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : Mme CHABBERT à M. BARBARA, Mme DUBOSQ à M. FORGUES, M. VIDAL à M. CORTADE, Mme LASSALLE à Mme ABADIE.

ETAIENT ABSENTS EXCUSES : M. LARAN, MME MENDES.

M. Bernard DOREY est désigné secrétaire de séance

Après avoir procédé à l'appel des membres, Monsieur Le Maire demande à l'assemblée si des observations sont à formuler sur le procès-verbal du 12 Juillet 2023. Aucune observation n'étant formulée, Monsieur Le Maire propose ensuite à l'assemblée d'examiner les dossiers inscrits à l'ordre du jour.

2023.06.01 – PROJET DE CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA PASSATION DE MARCHES D'ASSURANCES STATUTAIRE AVEC LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Rapporteur : M. FANTON, Maire

Monsieur Le Maire indique à l'assemblée que par délibération en date du 05 juillet 2023, le conseil communautaire a institué un groupement de commandes pour la consultation d'une assistance à l'élaboration d'un marché assurance statutaire et consultation pour le marché assurance statutaire lui-même.

A ce titre, les communes membres désireuses de rejoindre le groupement étaient invitées à manifester leur intention d'y adhérer soit au moyen de la délibération en pièce jointe soit par un courrier de l'autorité territoriale s'engageant sur le principe d'adhérer charge à elle de présenter la question à son conseil municipal pour qu'il formalise son autorisation ultérieurement.

Ci-après la convention sur laquelle l'assemblée se prononcera et dans le cadre de la préparation du futur marché, il conviendra de désigner le représentant à la commission d'appel d'offre du groupement. Il est à noter que le coût de la coordination sera réparti entre les membres conformément à la convention.

PROJET de CONVENTION CONSTITUTIVE de GROUPEMENT de COMMANDES POUR LA PASSATION DE MARCHES D'ASSURANCES STATUTAIRE

Etablie entre :

La Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne, représentée par, son Président, dûment habilité par délibération conseil en date du d'une part,

ET **La commune de**, représentée par, son Maire, dûment habilité par la délibération du Conseil Municipal en date de,

ET **La commune de**, représentée par, son Maire, dûment habilité par la délibération du Conseil Municipal en date de,

ET **La commune de**, représentée par, son Maire, dûment habilité par la délibération du Conseil Municipal en date de,

ET **La commune de**, représentée par, son Maire, dûment habilité par la délibération du Conseil Municipal en date de d'autre part,

Article 1 : Constitution du groupement de commandes

Afin d'assurer le risque statutaire de chaque collectivité,(liste) convient, après approbation de leurs organes délibérants respectifs, de s'associer pour passer un marché public commun de prestation intellectuelle pour la dite prestation.

Un groupement de commandes est ainsi constitué selon les dispositions de l'article 2113-6 du Code de la Commande Publique.

Article 2 : Objectif du groupement

Les collectivités souhaitent lancer une consultation commune afin d'assurer leurs risques statutaires.

Cet objectif se déroulera en deux phases :

- 1/ Consultation pour une assistance à l'élaboration d'un marché « assurance statuaire »,
- 2/ Consultation pour le marché « assurance statuaire ».

Article 3 : Modalités d'adhésion

La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

Chaque membre a adhéré au groupement de commandes en adoptant la présente par délibération de l'assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Article 4 : Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner la Communauté de Communes « Cœur d'Astarac en Gascogne », coordonnateur du groupement.

Article 5 : Mode de passation et organe d'attribution du marché

La passation du marché respectera les règles et procédures imposées par la réglementation et notamment les dispositions du Code de la Commande Publique.

Afin de choisir le titulaire des marchés, il est mis en place une Commission d'Appel d'Offre compétente, conformément aux dispositions de l'Article L1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La commission d'Appel d'Offre ainsi instituée est composée des membres suivants :

- Pour les collectivités disposant d'une commission d'appel d'offres, un représentant titulaire et d'un représentant suppléant élus parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement.

- Pour celles n'en disposant pas, un représentant désigné selon les modalités qui leur sont propres.

Chaque membre titulaire se verra adjoindre un suppléant.

La commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement.

En outre, la Commission peut faire appel au concours d'agents de la personne publique et à toutes personnes, compétents dans la matière qui fait l'objet de la mise en concurrence.

Lors de la phase 1 d'assistance, la Commission d'appel d'offres après analyse proposera à la Communauté de Communes d'attribuer le marché au candidat retenu. Ce marché couvre le périmètre de la Communauté de Communes « Cœur d'Astarac en Gascogne »,(liste). La Communauté de Communes en est le chef de file et le signataire unique.

Lors de la phase 2, la Commission d'appel d'offres après analyse proposera à chaque collectivité d'attribuer le marché au candidat retenu. Chaque collectivité devra délibérer individuellement et être signataire de son marché propre.

Article 6 : Rôle et obligations du coordonnateur

Le coordonnateur réalisera les procédures d'achat dans le respect des règles du Code de la Commande Publique. Il est responsable envers les membres du groupement de la bonne exécution des missions visées par la présente convention.

Le coordonnateur est chargé des missions suivantes :

- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation des phases 1 et 2 ;
- Elaborer le dossier de consultation des entreprises ;
- Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- Mener la procédure de consultation, l'analyse des offres et la mise au point des marchés ;
- Réunir la commission d'appel d'offres et en rédiger les procès-verbaux ;
- Informer les candidats retenus et non retenus des choix de la commission compétente ;
- Transmettre à chaque membres les pièces constitutives de son marché ;
- Procéder à la publication de l'avis d'attribution ;
- Le cas échéant, représenter le groupement à l'égard des tiers et agir en justice tant en demande qu'en défense ;

Article 7 : Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

• Transmettre au coordonnateur un exemplaire de la délibération autorisant son représentant à signer la présente convention ;

• Désigner ses représentants titulaires et suppléants à la commission d'Appel d'offre instituée pour le groupement ;

• Faciliter la mission du prestataire retenu lors des interventions sur son territoire (mise à disposition de moyens matériels, humains, locaux, aide à la diffusion d'informations...)

- Le cas échéant, signer l'acte d'engagement avec le titulaire retenu par la C.A.O et exécuter le marché ;
- Le cas échéant, transmettre au contrôle de légalité les pièces concernant le marché signé ;
- Suivre l'exécution du marché (Ordres de services, Réception des prestations, Sous-traitance, avenants, décision de poursuivre, cession de créance, nantissement, ...) ;
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation ou de l'exécution du contrat concernant son territoire.

Article 8 : Modalités financières

La répartition de l'ensemble des coûts afférents à l'objet du présent groupement sera assurée entre les différents membres au prorata de la masse salariale de chaque entité.

Chaque membre s'engage à verser au Coordonnateur sa participation financière, sur présentation par ce dernier d'un décompte justificatif des dépenses engagées.

Le coordonnateur se réserve la possibilité de solliciter des subventions destinées à aider au financement du coût qu'il supporte.

Article 9 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes. Elle est conclue pour la durée nécessaire à l'exécution du marché d'assurance statutaire.

Article 10 : Adhésion des membres

L'adhésion de nouveaux membres au présent groupement devra faire l'objet d'un accord de chaque partie et être approuvée par délibération de l'assemblée délibérante de chaque organisme souhaitant adhérer. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur et est jointe à la présente convention.

L'adhésion au groupement doit être préalable à la procédure de consultation. Aucune adhésion d'un membre au groupement ne pourra intervenir après le lancement de la procédure de consultation du marché public.

Article 11 : Modalités de retrait du groupement et de résiliation de la convention

Chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes sous réserve d'un préavis d'un mois donnant lieu à une décision écrite et notifiée au coordonnateur.

Le retrait de l'un des membres du groupement entraîne la résiliation de la présente convention.

Toutefois, le retrait du groupement et la résiliation de la convention ne pourront intervenir dès lors que la procédure de passation des marchés phase 2 aura été engagée, sauf décision contraire et unanime des membres du groupement.

Les conditions de résiliation de la convention seront réglées par voie d'avenant, sachant que le retrait du groupement et la résiliation de la convention ouvrent droit à la réparation du préjudice subi par les membres du groupement qui, du fait de l'abandon de la procédure de passation du ou des marché(s) devraient lancer une ou des nouvelle(s) consultation(s).

Article 12 - Contrôles

Les membres du groupement peuvent demander à tout moment au coordonnateur la communication de toutes les pièces justificatives afférentes à l'opération.

Article 13 - Litiges

Le règlement des litiges intervenant dans le cadre de la présente convention relève du Tribunal Administratif de Pau – Villa Noullobos, Cours Lyautey - BP 543 – 64010 PAU

Article 14 : Action en justice

La Communauté de Communes « Cœur d'Astarac en Gascogne », en tant que coordonnateur, exercera des actions en justice après délibération des conseils de chacun des membres du groupement.

Les frais générés par l'exercice de ces actions seront répartis entre les membres suivant les stipulations de l'article 8 ci-dessus.

Article 15 : Modification de la convention

La présente convention pourra être modifiée par avenant, approuvé par délibération des assemblées délibérantes des membres du groupement.

La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé l'avenant et que celui-ci a été notifié à chacun d'eux par le coordonnateur.

Pour la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne
Le Président,

Fait à Mirande, Le
Pour la Commune de
Le Maire,

Pour la Commune de
Le Maire,

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés, décide :

- **décide d'adhérer au groupement de commande pour la passation de contrats d'assurances statutaires avec la Communauté de Communes « Cœur d'Astarac en Gascogne »,**

- de désigner M. FORMENT en qualité de représentant à la Commission du groupement de commandes,
- autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de groupement de commande correspondante selon les termes proposés,
- donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou à son représentant pour signer tous actes aux effets ci-dessus.

2023.06.02 – PROJET DE DENOMINATION DE L'ESPACE DU BATARDEAU

Rapporteur : M. FANTON, Maire

Monsieur Le Maire rappelle à l'assemblée que le Skatepark est terminé et ouvert au public depuis le début de l'été. Il est envisagé d'organiser une inauguration dans le courant de l'automne.

A cette occasion, il est proposé de procéder à la dénomination de ce lieu comprenant l'ancienne piscine, le skatepark ainsi que l'agorespace connu sous le nom de «Batardeau» au nom d'une personne qui a longuement œuvré dans cet espace : «Antoine MORTES» afin de lui rendre hommage.

La commission associations a émis un avis favorable à cette proposition compte tenu de l'engagement de M. Antoine MORTES au niveau de l'ancienne piscine, du Camping et des Centres de Loisirs, écoles de ski, écoles, entraîneur à l'USAM, etc.....

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés, se prononce favorablement sur le projet de dénomination de ce site et autorise Monsieur Le Maire à lui donner le nom d'«Antoine MORTES».

2023-06-03 – SMCD - PROJET DE CONVENTION PORTANT CONDITION DE MISE EN PLACE DE COLONNES DE COLLECTE DES DECHETS ET D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC OU PRIVE COMMUNAL

Rapporteur : M. FANTON, Maire

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal la fiche projet établie par le bureau d'étude ING.C à AUCH, chargé des visites sur les communes du secteur SUD, pour l'aménagement des points d'apport volontaire des déchets ménagers sur le territoire communal. Dans ce cadre et avant le démarrage des travaux, il convient d'autoriser le Syndicat Mixte de Collecte des Déchets du secteur SUD à occuper le domaine public pour la réalisation de ce projet. La fiche projet sera annexée à la présente délibération. L'ensemble du dossier peut être consulté via le lien ci-après : <https://www.swisstransfer.com/d/95d2d924-4782-4fa0-856b-c2a8384cebd2>

Par conséquent, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de l'autoriser à signer une convention d'occupation permanente du domaine public avec le SMCD du secteur SUD.

PROJET de CONVENTION PORTANT CONDITION de MISE en PLACE de COLONNES de COLLECTE des DECHETS et d'OCCUPATION du DOMAINE PUBLIC ou PRIVE COMMUNAL

Conteneurs enterrés, semi-enterrés et aériens pour la collecte des déchets ménagers et assimilés

ENTRE :

Le Syndicat Mixte de Collecte des Déchets du Secteur SUD (*SMCD du secteur SUD*), sis 4 Boulevard de l'ancienne voie ferrée - 32300 MIRANDE, représenté par son Président, Francis DUPOUEY, dûment habilité,

Ci-après dénommé «**SMCD du secteur SUD**»,

ET :

La Commune de Mirande, représentée par son Maire en exercice Monsieur Patrick FANTON, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal n°..... en date du.....

Ci-après dénommée «**la Commune**»

ET

La Communauté de Communes «*Cœur d'Astarac en Gascogne*» représentée par son Président en exercice Monsieur Patrick FANTON, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire n°..... en date du.....

Ci-après dénommée «**la Communauté**»

EXPOSE PRÉALABLE

Le SMCD du secteur SUD assure la compétence de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés qui lui a été déléguée par la Communauté de Communes «*Cœur d'Astarac en Gascogne*».

Une étude a identifié, parmi les leviers d'optimisation prioritaires, l'installation de colonnes d'apports volontaires destinées aux ordures ménagères résiduelles, aux déchets ménagers recyclables et au verre.

Les colonnes d'apports volontaires peuvent être enterrées, semi-enterrées ou aériennes

L'implantation des points d'apports volontaires sur le domaine public est soumise à autorisation de voirie délivrée par la Commune, au même titre que toutes les autres interventions sur le domaine public routier, de même que toute implantation sur le domaine privé de la commune

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale propriétaire des biens privé et public occupés par le SMCD du secteur SUD de fixer les conditions d'utilisation de ses derniers

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale responsable de la sécurité et salubrité publique de fixer les règles d'implantation et de propreté des sites

Considérant que la commune a transférée la compétence ainsi que son financement à la communauté de communes, Cœur d'Astarac en Gascogne qui a délégué cette compétence au SMCD du secteur SUD ;

Considérant que le transfert des compétences entraîne le dessaisissement des communes.

Considérant qu'aucune dépense ni recette ayant trait à une compétence transférée ne peut être légalement engagée sur le budget communal,

Considérant que le SMCD du secteur SUD dispose de moyens financiers, mis à disposition par la Communauté de Communes «*Cœur d'Astarac en Gascogne* » par l'intermédiaire de la TEOM auxquels s'ajoutent les différents financements mis en place par l'Etat pour réaliser ce projet.

CE EXPOSE IL A ETE DECIDE ET CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques, administratives et financières applicables aux installations, sur le domaine public ou privé mis à disposition par la Commune, de collecte des ordures ménagères résiduelles, des déchets ménagers recyclables et du verre, par le biais de colonnes enterrées, semi-enterrées ou aériennes à installer sur la commune de Mirande.

Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DES ÉQUIPEMENTS ET SITES D'IMPLANTATION

Cette convention concerne l'implantation de points d'apport volontaire. Le nombre de colonnes est défini selon le plan d'implantation annexé à la présente convention.

L'implantation des points d'apports volontaires, seront définies par le SMCD du secteur SUD en concertation et avec l'accord de la Commune.

Les sites d'implantation sont définis dans l'annexe implantation.

Le point de collecte devra être discret, limitant ainsi les impacts sonores, olfactifs et visuels.

Dans l'hypothèse où l'implantation s'avèrerait, après usage du point d'apport volontaire, incompatible avec le voisinage de la zone habitée, le SMCD du secteur SUD procédera en concertation et avec l'accord de la Commune au changement d'implantation des points d'apport volontaire enterrés ou à la transformation des points d'apport volontaire aériens ou semi enterrés

Article 3 - DROITS DE PASSAGE ET D'OCCUPATION

Article 3.1 - Implantation sur le domaine privé

La Commune reconnaît en faveur du SMCD du secteur SUD, à titre gratuit pendant la durée de validité de la présente convention, un droit de passage et d'occupation du terrain, privé de la Commune, en vue de la mise en œuvre, de l'exploitation, de la maintenance, du renouvellement et de l'enlèvement éventuel des équipements décrits à l'article 2. Ce domaine est mis à disposition en l'état.

Le SMCD du secteur SUD assure un accès libre et gratuit aux colonnes.

Article 3.2 - Implantation sur le domaine public

La Commune accorde la mise à disposition temporaire, à titre gracieux pendant la durée de validité de la présente convention, du domaine public en vue de la mise en œuvre, de l'exploitation, de la maintenance, du renouvellement et de l'enlèvement éventuels des équipements décrits à l'article 2. Cette mise à disposition s'effectue en l'absence d'un domaine privé de la Commune apte à accueillir ces mobiliers dans des conditions normales d'usages. Ce domaine public est mis à disposition en l'état.

Article 4 - MISE EN PLACE DES ÉQUIPEMENTS

Les parties signataires de la présente convention s'engagent à mettre en œuvre les moyens techniques et financiers pour la réalisation des travaux de mise en place des colonnes et de propreté des abords.

Article 4.1 - Prescriptions techniques

Toute implantation de point d'apport volontaire devra comporter une dalle de propreté (*dalle béton, enrobé, etc.*) suffisamment dimensionnée, minimum 1.50 m des bords de la fosse, équivalent au domaine mis à disposition qui sera matérialisé par les clous de voirie ou tout autre moyen, afin de permettre l'accès aux personnes à mobilité réduite et un entretien régulier du site et de ses abords.

Un rayon indicatif de 50 m environ dans les zones l'habitat collectif et de 150 m dans les secteurs pavillonnaires devra être respecté entre les logements à desservir et points d'apports volontaires. Dans l'habitat diffus, les distances pourront être plus importantes, mais les points de collecte devront se trouver à proximité d'une voie empruntée quasi quotidiennement par les habitants desservis.

Une aire de stationnement pour le véhicule de collecte et des usagers, suffisamment dimensionnée, doit être aménagée par le SMCD du secteur SUD, dans la mesure du possible, sur chaque point d'apport volontaire afin d'éviter l'empiètement sur les voies de circulation. Dans ce cas, chacun des points d'apports volontaires devra être équipé d'une signalisation horizontale et verticale matérialisant la zone d'arrêt et l'interdiction de stationner.

L'emplacement retenu pour chacun des points d'apports volontaires devra bénéficier d'une bonne visibilité en approche, dans les deux sens de circulation à la fois pour les véhicules de collecte et les véhicules des usagers ; les dispositions de l'article R. 417-9 du Code de la Route (*arrêt ou stationnement dangereux*) devront notamment être prises en compte dans le choix de l'emplacement.

Les points d'apports volontaires ne doivent en aucun cas être implantés au-dessous ou à proximité d'une ligne électrique ou téléphonique, d'arbres, candélabres, balcons, devanture...., afin d'offrir un dégagement aérien nécessaire à la collecte par camion-grue.

Le SMCD du secteur SUD devra s'assurer au préalable qu'il n'y ait pas de réseaux souterrains au niveau des emplacements définis. Le dévoiement des réseaux ainsi que leur blindage lorsque celui-ci est obligatoire devront être réalisés.

L'accès à la plateforme de propreté aux personnes à mobilité réduite, doit être pris en considération (*selon la réglementation en vigueur*) par le SMCD du secteur SUD, depuis la voie publique.

La fourniture et la pose des conteneurs sont systématiquement assurées par le SMCD du secteur SUD

Les arrêtés de circulation éventuellement nécessaires à l'installation des points d'apports volontaires (*circulation alternée, déviation*), seront affichés aux deux extrémités du chantier.

Article 4.2 - Autorisations administratives

Le SMCD du secteur SUD est chargé d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à la réalisation des ouvrages ou parties d'ouvrages dont il assure la maîtrise d'ouvrage.

Article 5 - MISE EN SERVICE DES ÉQUIPEMENTS

Article 5.1 - Réception des travaux finis

La réception des travaux finis de génie civil est effectuée par le SMCD du secteur SUD.

Les parties signataires de la présente convention sont informées de la date des opérations de réception des travaux finis par le maître d'ouvrage, afin que leurs représentants puissent y participer et faire part de leurs observations.

Sur demande d'une des parties signataires, le SMCD du secteur SUD transmettra au demandeur une copie du procès-verbal de réception des travaux finis.

Article 5.2 - Mise en service des équipements

Les parties signataires conviennent d'une date de mise en service au plus tard 2 mois après la réception des travaux finis de génie civil. À défaut, la date de mise en service correspondra à la date de signature du procès-verbal de réception des travaux finis après la levée des réserves.

Article 5.3 - Retrait des équipements de collecte existants

Dans la semaine qui suit la mise en service des colonnes, les parties signataires dressent un état contradictoire des équipements de collecte existants avant leur enlèvement. Le SMCD du secteur SUD reste propriétaire de ces équipements.

Le SMCD du secteur SUD assurera le retrait chez les particuliers des conteneurs individuels mis à disposition dans les zones de ramassage en porte à porte.

Article 6 - ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS

Article 6.1 - Le Syndicat Mixte de Collecte des Déchets du Secteur SUD (SMCD du secteur SUD)

Le SMCD du secteur SUD doit informer et veiller par tous moyens qui lui sont propres à l'utilisation correcte des bornes d'introduction des déchets par les habitants et à l'absence de dépôts de sacs poubelles ou tous autres déchets à l'extérieur de celles-ci.

Le SMCD du secteur SUD assure, à sa charge, un nettoyage bi-annuel complet des colonnes comprenant le curage de la cuve béton, le lavage et la désinfection de la cuve mobile et de la partie visible des colonnes (*graffitis, affiches...*).

Le SMCD du secteur SUD assure la maintenance des points d'apport volontaire afin de les maintenir en parfait état de fonctionnement.

En cas d'acte volontaire de vandalisme (*incendie, destruction...*) d'un conteneur, le SMCD du secteur SUD assurera, dans le délai d'un mois à compter de son signalement, à sa charge, dans le cadre de la maintenance, le remplacement des équipements à l'identique. Le SMCD du secteur SUD assurera la fermeture au public et la mise en place d'une solution de remplacement (*colonne aérienne*) dans l'attente des travaux de rénovation de l'équipement.

Article 6.2 – La Commune de Mirande

La Commune assure autant que besoin le nettoyage et le ramassage des incivilités en dehors du périmètre prévu à l'article 7.2

Article 7 - EXPLOITATION DES ÉQUIPEMENTS

Article 7.1 - Collecte

Le SMCD du secteur SUD assure la collecte des déchets en fonction du remplissage, pour éviter tout débordement, et au minimum une fois par semaine pour les ordures ménagères résiduelles, tous les xxx jours pour les déchets recyclables et xxx fois par mois pour le verre. Les parties s'engagent à faciliter le vidage des bornes, notamment en prenant les dispositions administratives, techniques et informatives nécessaires à l'accessibilité du camion de collecte et aux manœuvres de vidages des points d'apport volontaire.

Article 7.2 - Encombrement des abords

Le SMCD du secteur SUD, par l'intervention de son personnel de proximité ou par délégation, veille à l'utilisation correcte des bornes par les habitants et au maintien de l'accessibilité des points d'apport volontaire.

Le SMCD du secteur SUD met en œuvre les moyens nécessaires à la bonne élimination des rejets et, pour ce faire, assure ou fait réaliser, autant que de besoin, par l'intervention de son personnel de proximité, le retrait des encombrants, le ramassage des sacs et déchets déposés sur la dalle de propreté et dans un périmètre de deux mètres autour des colonnes ainsi que le nettoyage régulier de la dalle de propreté.

Article 7.3 –Colonnes sous dimensionnées

Dans l'hypothèse constatée, après période de fonctionnement, de l'insuffisance de dimensionnement d'un point d'apport volontaire, par la commune ou le SMCD du secteur SUD, des travaux de remplacement par un équipement de capacité supérieure ou l'ajout de nouvelles colonnes seront réalisés dans un délai de 6 mois à dater du signalement par le SMCD du secteur SUD.

Article 8 - COMMUNICATION

Le SMCD du secteur SUD se charge techniquement et financièrement de la fourniture des supports de communication (*affiches, guides, sacs cabas...*) selon un plan de communication établi par le SMCD du secteur SUD.

Selon le plan de communication défini, le SMCD du secteur SUD informera les usagers des changements d'organisation de collecte des ordures ménagères et déchets recyclables, au minimum trois semaines avant la mise en place des équipements. L'utilisation des moyens de communication de la Commune pourront être sollicités.

Le SMCD du secteur SUD réalise, si nécessaire et en concertation avec la Commune, des actions de communication de proximité auprès des habitants (*ex : porte à porte, animations en bas d'immeuble...*) pendant les phases de mise en place des équipements.

Dans le cas d'une nouvelle construction, l'information sur la collecte des déchets ménagers et recyclables sera réalisée par le SMCD du secteur SUD conformément aux modalités applicables précédemment.

Article 9 – FINANCEMENT

Considérant le financement de cette compétence par la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM) perçue par le SMCD du secteur SUD

Article 9.1 - Travaux de génie civil

Les travaux de génie civil comprennent, si nécessaire, le dévoiement des réseaux, le terrassement, la réalisation d'un fond de fouille compacté et de niveau, le remblaiement compacté des cavités après la pose des conteneurs et les finitions sur la voirie, les finitions, enrobé, pavage, béton désactivé de l'implantation de colonnes.

Les coûts directs et indirects de génie civil, nécessaires à l'implantation des points d'apports volontaires sont à la charge financière du SMCD.

Article 9.2 - Colonnes

Le financement (*fourniture et pose*) des colonnes est assuré par le SMCD du secteur SUD.

Article 9.3 – Entretien des abords

L'entretien des abords prévu au 7.2 est à la charge financière du SMCD.

Article 9.4 - Déplacement ou suppression des colonnes

La suppression ou le déplacement des colonnes sera pris en charge par le SMCD du secteur SUD, incluant le réaménagement de l'ancien site et les travaux du nouveau site d'implantation.

Article 10 - PROPRIÉTÉ DES INSTALLATIONS ET ASSURANCES

Le SMCD du secteur SUD est propriétaire et responsable des points d'apport volontaire et contracte à ce titre les assurances couvrant ses responsabilités.

Article 11 - PUBLICITÉ FONCIÈRE

Le cas échéant, les frais d'enregistrement de la présente convention et de publicité foncière de la servitude de passage et d'occupation sont à la charge du SMCD du secteur SUD

Article 12 - DURÉE -

La présente convention est conclue tant que le SMCD du secteur SUD exercera la compétence de collecte et de traitement des ordures ménagères.

Article 13 - MODIFICATION DE LA CONVENTION, DISSOLUTION DU SYNDICAT

Dans le cas de la suppression des équipements ou d'une modification de l'emplacement des équipements définis dans l'article 2, la présente convention fera l'objet d'avenants rendus effectifs à la date indiquée sur le procès-verbal de réception des travaux finis de réaménagement du site.

Dans l'hypothèse de dissolution du syndicat, la présente convention sera résiliée de plein droit.

Dans l'hypothèse de fin de délégation de la compétence au SMCD du secteur SUD par la Communauté de Communes « *Cœur d'Astarac en Gascogne* », la présente convention sera résiliée de plein droit.

Article 14 - DIFFÉRENTS ET LITIGES

Tout différent né de l'existence, de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention devra faire l'objet d'une tentative de règlement amiable. À défaut d'accord, il pourra être porté devant le Tribunal de Pau 50 Cours Lyautey – Villa Noulibos- CS 50543 dans un délai de deux mois à compter de sa publication par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site www.telerecours.fr de la requête et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Sont annexés à la présente convention les documents suivants :

Annexe 1. Annexe implantation

Fait en deux exemplaires, À
Le SMCD du secteur SUD,
Représenté par Monsieur le Président,
Signature et cachet

, le
La Commune,
Représentée par le Maire,
Signature et cachet

**Occupation permanente du domaine public au profit
du Syndicat Mixte de Collecte des Déchets du secteur SUD (SMCD du secteur SUD)
pour l'aménagement des points d'apport volontaire des déchets ménagers
(conteneurs enterrés, semi-enterrés et aériens)**

N° point créé	Adresse du lieu	Type conteneurs	Nbre conteneurs total	Volume OM	Volume TRI	Volume VERRE	N° Parcelle
01	10 Bld Centulle III	Enterrés	2	5	5	0	Derrière ancienne clinique vétérinaire
02	Place Adrien Perez	Enterrés	4	10	5	4	AD 570
03	Bld des Cordeliers (parking de la Halle)	Enterrés	4	10	5	4	AD 136
04	Bld Louis Laguens	Enterrés	4	10	5	4	Place de stationnement devant la parcelle AD 1043
05	Place Fessenheim Rustenhart (côté ouest)	Enterrés	4	10	5	4	
06	Place Paul Noulens (devant les allées Charles de Gaulle)	Enterrés	2	5	5	0	
07	Boulevard Lascours	Enterrés	4	10	5	4	Devant la parcelle AD 735
08	Place Saint Cricq (côté ouest)	Enterrés	7	15	10	8	
09	9 avenue Laplagne	Aériens	2	4	4	0	AB 291
10	Avenue d'Artagnan, parking SAB côté Internat	Aériens	4	8	4	4	AR 89
11	Boulevard des Pyrénées	Enterrés	5	10	10	4	Entre le banc public et le ruisseau de l'Estanque
12	Boulevard Georges Clemenceau	Enterrés	2	5	5	0	Place de stationnement devant le 17 Boulevard Georges Clemenceau
13	17 Boulevard des Pyrénées	Enterrés	3	10	5	0	Boulevard des Pyrénées devant la parcelle AM 84
14	Boulevard du Caneron	Enterrés	2 + 3 = 5	5 + 10 = 15	5 + 5 = 10	0	Bld du Caneron le long de la parcelle AM 28
15	Avenue Jean d'Antras	Enterrés	4	10	5	4	AH 94
16	27 Quartier Jean Bazillac	Enterrés	3	10	5	0	
17	11 Boulevard de l'Ancienne Voie Ferrée	Enterrés	3	5	5	4	Devant SMCD
18	Impasse des Rosiers	Enterrés	2	5	5	0	AI 180
19	Soulan du Tuco (Côté Gendarmerie)	Enterrés	5	10	10	4	RD 104
20	Rue Jules Seillan (Côté Stade du Haouré)	Enterrés	4	10	5	4	
21	Route de Berdoues (RD N°939)	Enterrés	3	5	5	4	Intersection avec avenue Chanzy devant mur de la caserne
22	Chemin de la Côte des Agraules	Aériens	3	4	4	3	VC n°11
23	Route de Valentées	Semi-enterrés	3	5	5	4	RD 520
24	Résidence du Grand Meaulnes, Chemin d'Encanteperdrix	Aériens	2	4	4	0	Devant villa 43 (à placer en domaine public)
25	Place Louis Durrieux	Enterrés	2	5	5	0	Devant le 2 Place Louis Durrieux
26	Place d'Astarac	Enterrés	2	5	5	0	Place de stationnement terre plein central face au 2 Place d'Astarac
POINTS DEJA EXISTANTS							
2	Place Adrien Perez (Récup Verre)			0	0	0	Supprimés

13	Boulevard des Pyrénées (Récup Verre)	Enterrés	1	0	0	3	
-----------	--	----------	---	---	---	---	--

Monsieur PUGNETTI estime que ce procédé est une régression par rapport au service rendu dans les zones urbaines.

Monsieur FANTON considère que dans certaines rues, les habitants n'ont pas de place pour ranger leurs conteneurs et les laissent sur le domaine public.

Madame DAL LAGO pense que cela n'empêchera pas les poubelles sur le domaine public.

Monsieur PUGNETTI pense que pour les communes rurales, il semblait être une revanche.

Monsieur DOREY ne doute pas de la pertinence de ce nouveau mode de collecte, gros camions susceptibles de faire des dégâts de voirie, il ne va pas limiter les poubelles sauvages on peut déjà le constater avec le verre, les incivilités seront toujours présentes. Les deux points sur la Place d'Astarac et sur la Place Louis Durrieux (*sous le balcon de la maison*) auront-ils une capacité suffisante pour absorber l'ensemble.

Monsieur PUGNETTI a remarqué que les usagers se lâchent davantage en zone rurale.

Monsieur FANTON mentionne que ce projet émane depuis quelques jours et porte sur l'ensemble du territoire. Les caméras en place ont permis de trouver les auteurs de dépôt sauvage Place Adrien Pérez ainsi que les auteurs des tags de la salle André Beaudran. Certes, rien n'empêchera ce genre d'incivilité.

Monsieur FORGUES qu'une étude visitée de tous les conteneurs a été effectuée. Il n'y a rien de parfait.

Madame DAL LAGO fait remarquer qu'il y aura un service en moins avec malgré tout des taxes en constante augmentation.

Monsieur IGLESIAS remercie Monsieur JANIN pour l'élaboration de la convention d'occupation du domaine public ou privé de la Commune. Car le modèle transmis par le SMCD posait quelques inquiétudes au niveau de l'entretien des abords des points de collecte, du ramassage tous les 15 jours, de la création des bateaux à la charge du SMCD et non pas de la Commune.

Monsieur FANTON mentionne que les conteneurs situés Impasse du Glacier seront placés Place Adrien Pérez.

Monsieur IGLESIAS indique à l'assemblée que 14 places de stationnement ont été créées Place de la Halle et Place Adrien Pérez.

Monsieur PUGNETTI demande à Monsieur Le Maire son sentiment sur la mise en place de ces conteneurs enterrés et ce mode de collecte.

Monsieur FANTON mentionne que si l'on refuse, le service reviendra à la charge de la Communauté de Communes qui devra assurer non seulement le ramassage mais également le traitement des ordures ménagères.

Monsieur IGLESIAS précise que les containers hors sol pourront être déplacés si nécessaire.

Madame DAL LAGO demande que le SMCD communique bien et largement auprès des usagers.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés (5 abstentions : Mme DAL LAGO, M. PUGNETTI, Mme TROUETTE, M. DOREY, Mme GROSJEAN) autorise Monsieur Le Maire ou son représentant à signer la convention d'occupation permanente du domaine public avec le SMCD du secteur SUD telle que présentée ci-dessus et tout acte aux effets ci-dessus.

2023-06-04 – AVIS SUR PROJET REGIONAL DE SANTE OCCITANIE 2023 - 2028

Rapporteur : M. FANTON, Maire

Monsieur Le Maire indique à l'assemblée avoir été saisi par l'Agence Régionale de Santé Occitanie au sujet du Projet Régional de Santé Occitanie (PRS) publié le 03/08/2018 devant être révisé au plus tard le 1^{er} novembre 2023 et mis en consultation réglementaire.

Ce PRS 2023-2028 se veut avant tout porteur d'une ambition territoriale forte au niveau politique de santé qui doit partir des besoins de nos territoires et de leurs habitants, pour mieux y répondre.

Le Projet régional de santé : pour la santé de 6 millions de personnes en Occitanie

Le Projet Régional de Santé définit les priorités de santé de la région Occitanie. Il fixe les objectifs opérationnels pour les 5 prochaines années et propose des orientations à 10 ans

Qu'est-ce qu'un Projet Régional de Santé ?

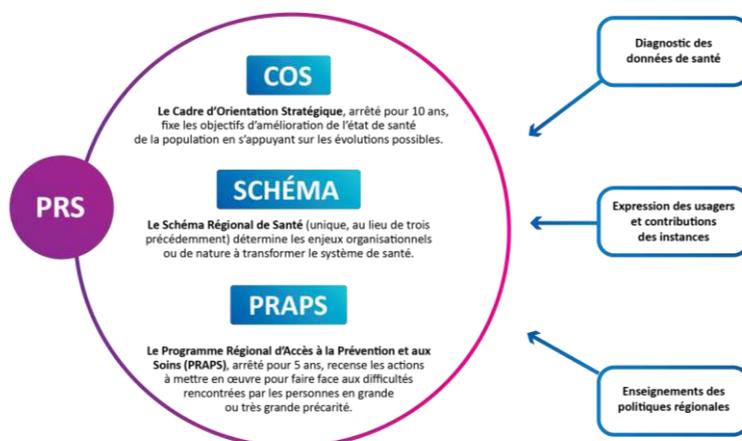
Qu'est-ce que le Projet régional de santé ?

Le Projet Régional de Santé est, avec le Plan Régional Santé Environnement, le principal instrument de pilotage régional de notre politique de santé à l'échelle de notre région Occitanie.

Son objectif est d'améliorer l'organisation de notre système de santé à l'échelle de la région et d'adapter l'offre en santé aux besoins de la population, en fonction de ses caractéristiques, des ressources existantes et du contexte territorial.

En cohérence avec la Stratégie nationale de santé, il s'appuie sur un diagnostic préalable pour définir les objectifs que nous souhaitons atteindre dans les 5 ans à venir, ainsi que les actions à mettre en œuvre pour les atteindre,

Il intègre les trois composantes suivantes :



L'ambition du PRS 2023–2028

Nos engagements face aux défis de la santé

Proposer un Projet régional de santé, c'est d'abord exprimer une ambition pour l'avenir, bien au-delà de l'échéance 2023-2028. Notre région Occitanie va devoir relever un premier défi démographique en passant de 6 à 7 millions d'habitants d'ici 2040, avec à la fois 40 000 habitants supplémentaires chaque année et une population parmi les plus âgées de France. Nous devons anticiper cette évolution majeure des besoins, même si aujourd'hui l'offre de santé est contrainte par la démographie des professionnels de santé. Notre second défi est climatique, dans une région où de multiples risques environnementaux impactent déjà nos conditions de vie et notre santé. Face au réchauffement climatique, notre mission est de protéger nos concitoyens et d'agir en faveur de notre santé environnementale. Nous restons enfin fortement engagés face au défi de la lutte contre les inégalités sociales et territoriales de santé qui marquent notre région.

Pour mieux faire face à ces enjeux, j'ai souhaité que ce Projet régional de santé 2023-2028 soit résolument ancré au cœur des réalités de nos territoires : notre politique de santé doit partir des besoins des habitants de notre région, pour mieux y répondre. J'ai la conviction que les solutions pour la santé sont aussi au cœur de nos territoires partout en Occitanie. Nous devons les déployer en lien étroit avec tous les acteurs de proximité, professionnels de la santé comme élus, à l'écoute des attentes de nos concitoyens. C'est l'essence même de la refondation du système de santé qui s'appuie sur ce changement de paradigme, partir des besoins et adapter l'offre de santé en fonction de ces réalités territoriales.

Pour préparer demain, nous avons associé tous nos partenaires à la rédaction de ce Projet régional de santé. Cette démarche de diagnostic et de propositions a mobilisé notamment les représentants de la démocratie sanitaire, au plan régional et dans chaque département. Sur le terrain, dans le cadre de la refondation en santé, les échanges ont conforté notre choix d'innover en proposant, pour la première fois à l'échelle nationale, d'ajouter à notre Projet régional de santé 13 schémas territoriaux de santé co-écrits et concertés avec les acteurs de nos territoires, à l'échelle de chaque département.

Nous avons aussi mené une toute première consultation citoyenne sur les questions de santé en Occitanie. Tous les habitants qui le souhaitaient ont été invités à exprimer leurs attentes mais aussi leurs idées et leurs propositions, à la fois via une plateforme sur internet et via des ateliers de proximité. Au total, plus de 22.000 contributions concrètes ont été recueillies dans le cadre de notre « Fabrique citoyenne en santé » a permis d'enrichir les travaux et de vérifier que l'expression par les citoyens s'inscrivait pleinement en cohérence avec les orientations de notre politique régionale de santé. La parole des citoyens prend désormais toute sa place au cœur même de nos priorités de santé.

Nos orientations stratégiques prennent appui désormais sur 6 grands engagements que nous prenons pour faire avancer les défis de la prévention et de la santé publique, de la place de l'utilisateur dans le système de santé, de l'accès aux soins dans nos territoires, des coordinations entre professionnels de santé, de la qualité, la sécurité et la pertinence des prises en charge, et de l'attractivité des métiers de la santé. Ces engagements sont dès maintenant déclinés en objectifs opérationnels.

Ambitieux, prospectif et ancré au cœur de nos territoires, notre Projet régional de santé mobilise déjà l'ensemble des parties prenantes de la santé en Occitanie. Je tiens à remercier toutes celles et ceux qui ont élaboré avec les équipes de l'ARS Occitanie ces orientations qui vous sont présentées.

La structuration du PRS 2023 – 2028

Le Projet régional de santé est composé du Cadre d’Orientation Stratégique, du Schéma Régional de Santé et du Programme Régional d’Accès à la Prévention et aux Soins pour les publics les plus démunis (PRAPS).

Le PRS 2023–2028

Le Cadre d’Orientation Stratégique

Il définit les axes stratégiques autour desquels nous allons nous mobiliser :

Notre ambition :

Mieux répondre aux besoins des personnes les plus vulnérables.

Nos 6 engagements :

1. Dynamiser et adapter la prévention et la promotion de la santé aux âges clés et aux milieux de vie,
2. Accompagner chaque personne pour lui permettre d’être actrice de sa santé,
3. Renforcer l’accès pour tous à une prise en charge adaptée aux besoins de santé sur l’ensemble des territoires,
4. Renforcer la coordination des acteurs pour assurer la continuité des prises en charges et des accompagnements,
5. Promouvoir et garantir la qualité, la sécurité et la pertinence des prises en charge et des accompagnements,
6. Soutenir l’attractivité des métiers de la santé.

Les 5 clefs que nous allons mobiliser pour réussir :

- Le déploiement du PRS dans tous les territoires,
- Les synergies partenariales,
- Les démarches participatives,
- L’innovation en santé,
- Le pilotage et l’évaluation.

Le Schéma Régional de Santé

Le Schéma Régional de Santé (SRS) se décline dans une présentation régionale et territoriale, sous la forme de 13 Schémas Territoriaux de Santé (STS) à l’échelle de chaque département, pour prioriser les objectifs et fournir des réponses au plus proche des besoins des populations dans les territoires.

Il détermine pour l’ensemble de l’offre de soins et de services de santé, des objectifs opérationnels et des prévisions d’évolutions :

Les objectifs opérationnels

Il aborde, pour chacun des 6 engagements recensés dans le cadre d’Orientation Stratégique, les 26 défis qui ont été identifiés et en miroir, les **109 objectifs opérationnels** pour y répondre.

Les prévisions d’évolution

Le Schéma Régional de Santé détermine **des prévisions d’évolutions pour l’ensemble de l’offre de soins et des services de santé** en prenant en compte les réformes des activités de soins et équipements matériels lourds donnant lieu à autorisation.

Elles s’appuient sur des éléments de diagnostic prospectif et déterminent les objectifs quantitatifs et qualitatifs de l’offre de soins, pour chaque activité soumise à autorisation, sur la durée du PRS.

Ces prévisions concernent aussi des activités de soins non soumises à autorisations, qui donneront lieu, à l’issue de la publication du PRS, à des reconnaissances contractuelles.

Le PRAPS

Le Programme régional d’accès à la prévention et aux soins pour les publics les plus démunis (PRAPS), au même titre que le Schéma Régional de Santé, voit certains de ses objectifs opérationnels déclinés en une présentation régionale et par départements.

Il vise à proposer aux personnes en situation de précarité, des accompagnements et des offres spécifiques passerelles, avec le but ultime de favoriser leur maintien ou leur retour dans les dispositifs de droit commun.

Pour cela, il s’appuie sur 13 objectifs opérationnels dont 7 spécifiques au PRAPS.

Vous trouverez suivant le lien ci-après la version en consultation de ce PRS :
<https://www.swisstransfer.com/d/46efa919-cf20-491b-bb1c-a773976510cb>

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés émet un avis favorable sur ce Projet Régional de Santé Occitanie 2023-2028.

2023-06-05 – SERVICE ASSAINISSEMENT - PROJET DE REGLEMENT.

Rapporteur : M. FANTON, Maire

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que la Collectivité possède un service assainissement collectif municipal fonctionnant sous le régime de régie dotée de la seule autonomie financière. Ce service a pour mission d'assurer la collecte, le transit et le traitement des eaux usées depuis le point de raccordement sur le réseau de transit jusqu'au milieu naturel après traitement potentiel par la station d'épuration.

Afin de définir les conditions et modalités du déversement des eaux usées dans les réseaux publics d'assainissement, un projet de règlement a été élaboré.

Il est mentionné qu'en 2026, l'assainissement sera transféré de droit à la Communauté de Communes.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés, décide :

- ⇒ **de fixer un tarif de redevance assainissement pour la part fixe à 67,80 €.H.T. applicable en fonction du nombre de logement desservis pour les habitats ou résidences collectives non individualisées,**
- ⇒ **de donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou son représentant pour signer tout acte aux effets ci-dessus.**

2023-06-06 -PROTECTION FONCTIONNELLE DES ELUS

Rapporteur : M. FANTON, Maire

Monsieur l'Adjoint au Maire indique à l'Assemblée que la loi dans, son article L 2123-34 et suivant du *Code Général des Collectivités territoriales* et l'article 11 de la *loi du 13 Juillet 1983* portant droit et obligations des fonctionnaires, impose la protection fonctionnelle des élus et fonctionnaires dans l'hypothèse où ces derniers feraient l'objet de poursuites dans l'exercice de leurs fonctions.

Article L2123-34 du C.G.C.T. - Article L2123-34 - Version en vigueur depuis le 01 janvier 2023

Modifié par LOI n°2022-1726 du 30 décembre 2022 - art. 110 (V)

Sous réserve des dispositions du quatrième alinéa de l'article 121-3 du code pénal, le maire ou un élu municipal le suppléant ou ayant reçu une délégation ne peut être condamné sur le fondement du troisième alinéa de ce même article pour des faits non intentionnels commis dans l'exercice de ses fonctions que s'il est établi qu'il n'a pas accompli les diligences normales compte tenu de ses compétences, du pouvoir et des moyens dont il disposait ainsi que des difficultés propres aux missions que la loi lui confie.

La commune est tenue d'accorder sa protection au maire, à l'élu municipal le suppléant ou ayant reçu une délégation ou à l'un de ces élus ayant cessé ses fonctions lorsque celui-ci fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère de faute détachable de l'exercice de ses fonctions.

La commune est tenue de souscrire, dans un contrat d'assurance, une garantie visant à couvrir le conseil juridique, l'assistance psychologique et les coûts qui résultent de l'obligation de protection à l'égard du maire et des élus mentionnés au deuxième alinéa du présent article. Dans les communes de moins de 3 500 habitants, le montant payé par la commune au titre de cette souscription fait l'objet d'une compensation par l'Etat dans les conditions fixées à l'article L. 2335-1 du présent code.

Lorsque le maire ou un élu municipal le suppléant ou ayant reçu une délégation agit en qualité d'agent de l'Etat, il bénéficie, de la part de l'Etat, de la protection prévue par l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

L'article L2123-35 du Code Général des Collectivités Territoriales

Version en vigueur depuis le 01 janvier 2023 - Modifié par LOI n°2022-1726 du 30 décembre 2022 - art. 110 (V)

Le maire ou les élus municipaux le suppléant ou ayant reçu délégation bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la commune conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

La commune est tenue de protéger le maire ou les élus municipaux le suppléant ou ayant reçu délégation contre les violences, menaces ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion ou du fait de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

La protection prévue aux deux alinéas précédents est étendue aux conjoints, enfants et ascendants directs des maires ou des élus municipaux le suppléant ou ayant reçu délégation lorsque, du fait des fonctions de ces derniers, ils sont victimes de menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages.

Elle peut être accordée, sur leur demande, aux conjoints, enfants et ascendants directs des maires ou des élus municipaux les suppléant ou ayant reçu délégation, décédés dans l'exercice de leurs fonctions ou du fait de leurs fonctions, à raison des faits à l'origine du décès ou pour des faits commis postérieurement au décès mais du fait des fonctions qu'exerçait l'élu décédé.

La commune est subrogée aux droits de la victime pour obtenir des auteurs de ces infractions la restitution des sommes versées à l'élu intéressé. Elle dispose en outre aux mêmes fins d'une action directe qu'elle peut exercer, au besoin par voie de constitution de partie civile, devant la juridiction pénale.

La commune est tenue de souscrire, dans un contrat d'assurance, une garantie visant à couvrir le conseil juridique, l'assistance psychologique et les coûts qui résultent de l'obligation de protection à l'égard du maire et des élus mentionnés au deuxième alinéa du présent article. Dans les communes de moins de 3 500 habitants, le montant payé par la commune au titre de cette souscription fait l'objet d'une compensation par l'Etat dans les conditions fixées à l'article L. 2335-1 du présent code.

Suite à des propos publics injurieux et diffamatoires, menaces de crime et délit, M. Patrick FANTON, Maire sur le mandat 2020-2026 et ses adjoints : M. DARROUX, Mme CHABBERT, M. IGLESIAS, conseiller municipal délégué, sollicitent le bénéfice de la protection fonctionnelle.

Il convient donc de prendre une délibération accordant la protection des élus ou agents mis en cause ou susceptible de l'être dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Madame CHARLIER pensait que la protection fonctionnelle des élus était une évidence et de droit.

Monsieur FORMENT mentionne que ce point est en cours de discussion au Sénat, mais pour l'instant il convient que les Conseils Municipaux donnent leur accord.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés, (Mr le Maire, Mme CHABBERT, M. DARROUX, M. IGLESIAS n'ayant pas pris part au vote) décide :

- **d'accorder la protection fonctionnelle à Monsieur le Maire,**
- **de rembourser les frais engagés par Monsieur le Maire,**
- **de prendre en charge les honoraires de l'avocat assurant la défense des intérêts de Monsieur le Maire,**
- **d'autoriser un adjoint à signer tous actes aux effets ci-dessus.**

2023-06-07 - ELECTION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL A LA COMMISSION DE DELEGATIONS DES SERVICES PUBLICS.
--

Rapporteur : M. FANTON - Maire

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L 1410-1, L 1410-3, L 1411-5, R 1410-1 et -2, R 1411-1 et D 1411-3 à D 1411-5

Vu le code de la commande publique et, notamment, ses articles L 1121-1, L 1121-2 à L 1121-4 ;

Monsieur Le Maire explique à l'assemblée l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.) qui prévoit la constitution d'une commission à l'occasion de la mise en œuvre de procédures de délégation de service public. La délégation de service public est une concession de services ayant pour objet un service public et conclue par une collectivité territoriale (art.L1121-3 du code de la commande publique)

En application de l'article L. 1411-1 du C.G.C.T, la commission dite « commission de D.S.P. » est chargée d'analyser les dossiers de candidature et d'offre. Le Maire transmet, ensuite, au Conseil Municipal, le rapport de la commission présentant notamment les motifs du choix du candidat et l'économie générale du contrat. Tout projet d'avenant à un contrat de concession entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est également soumis pour avis à la commission.

L'assemblée délibérante doit statuer, après avis et rapport de la commission de D.S.P, sur le choix du délégataire, des projets d'avenant.

Il y a donc lieu d'élire cette commission de D.S.P, qui serait constituée pour toute la durée du mandat municipal, pour l'ensemble des contrats de concession.

Les articles L.1411-5 (II), D.1411-3 et D.1411-4 du C.G.C.T précisent la composition et le mode d'élection des membres de cette commission, notamment pour les communes de 3.500 habitants et plus.

Ainsi, la commission est composée par le Maire, autorité habilitée à signer le contrat de concession, ou son représentant, président, et par cinq membres du Conseil municipal élus en son sein au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection des suppléants en nombre égal à celui des titulaires.

Les listes de candidats peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir. En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages et en cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptible d'être proclamé élu.

Enfin, siègent à la commission, avec voix consultative, lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du service chargé de la concurrence (direction départementale de la protection des populations).

Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent également participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

A ces modalités, s'ajoute une formalité prévue par l'article D.1411-5 du C.G.C.T., qui précise que « l'assemblée délibérante locale fixe les conditions de dépôt des listes ».

Par ailleurs, en application de l'article L.2121-21 du C.G.C.T., les membres de la commission sont élus au scrutin secret de liste sauf accord unanime contraire.

Préalablement à l'élection des membres de la commission de D.S.P., il est donc proposé d'organiser les conditions de dépôt des listes et de décider à l'unanimité des conditions d'élection de la commission (bulletin secret, main levée,...).

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- 1. approuve le principe de constituer une commission permanente pour l'ensemble des contrats de concession et ce, pour la durée du mandat municipal,**
- 2. fixe les modalités de dépôt des listes pour l'élection de la commission de délégation de service public :**
 - les listes peuvent comporter moins de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir (5 titulaires, 5 suppléants),**
 - les listes doivent indiquer les noms et prénoms des candidats aux postes de titulaires et de suppléants,...**
- 3. décide l'organisation de l'élection des membres de la commission de délégation de service public selon le procédé de vote à main levée,**
- 4. décide de procéder à l'élection des membres de la commission de délégation de service public selon les modalités énoncées ci-dessus. Liste 1 - sont candidats titulaires : M. FANTON, M. FORGUES, M. VIDAL, Mme DAL LAGO, M. DOREY ; Liste 1 - sont candidats suppléants : M. DARROUX, Mme LUBAS, M. BARBARA, Mme PICCIN, M. PUGNETTI. Aucune autre liste n'a été déposée.**
- 5. Sont élus à l'unanimité des suffrages exprimés, liste 1 :**
 - en qualité de titulaire : M. FANTON, M. FORGUES, M. VIDAL, Mme DAL LAGO, M. DOREY**
 - en qualité de suppléants : M. DARROUX, Mme LUBAS, M. BARBARA, Mme PICCIN, M. PUGNETTI.**

2023-06-08 – PROCEDURE DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA FOURRIERE AUTOMOBILE

Rapporteur : M. FANTON - Maire

L'activité de fourrière automobile constitue une activité de service public, réglementée par le code de la route, qui concourt au respect des règles de stationnement et de circulation sur les voies publiques. A ce titre, l'article L.325-13 du code de la route permet au maire d'instituer un service public correspondant à cette activité et relevant de son autorité.

Considérant le souhait de M. Le Maire de disposer d'un service de fourrière automobile afin de lutter efficacement et rapidement contre le stationnement anarchique, abusif, gênant ou dangereux ;

Considérant qu'une gestion en régie demeure irréalisable compte tenu que la Commune de Mirande n'a pas de moyens matériels et humains nécessaires et adaptés à assurer l'enlèvement, le remorquage, la garde, la gestion, l'expertise, la notification, la restitution au propriétaire, la remise pour aliénation ou destruction ;

Considérant que la passation d'un marché public de service n'est pas non plus appropriée, dans la mesure où le prestataire d'une activité de fourrière reste substantiellement rémunéré par les tiers et qu'il n'est pas maître du nombre de véhicules en infraction, ainsi que du nombre d'enlèvements afférents, qu'au demeurant, il supporte donc un risque d'exploitation, incompatible avec la réglementation relative aux marchés publics.

Dès lors, une gestion déléguée et plus précisément la délégation de service public, apparaît comme présentant le meilleur bilan avantages/inconvénients. Plus particulièrement, ce mode de gestion permet d'externaliser le risque

d'exploitation en confiant la construction et/ou l'exploitation de la fourrière à un tiers qualifié, nécessairement agréé.

La Commune souhaiterait donc confier l'exploitation de la fourrière automobile dans le cadre d'un contrat de délégation de service public par concession de service pour une durée de cinq ans à compter de sa notification.

Le montant annuel est estimé à 10 000 € HT soit 50 000 € HT pour 5 ans.

En raison de ce montant (*en deçà du seuil de publicité européenne*), il est envisagé d'engager une procédure de délégation de service public simplifiée au sens de l'article L.3126-1 du Code de la commande publique.

Le rapport, ci-après, détaille le choix du mode de gestion et les caractéristiques des prestations que devra assurer le délégataire.

RAPPORT SUR LE CHOIX DU MODE DE GESTION

Préambule

Conformément aux dispositions de l'article L.325-13 du code de la route, le Maire dispose «*de la faculté d'instituer un ou plusieurs services publics locaux de fourrières pour automobile relevant de son autorité*».

Ce service public est un outil indispensable pour faire procéder de manière immédiate à l'enlèvement des véhicules en stationnement se trouvant sur le domaine public et relevant d'une des infractions prévues par le code de la route.

1/ Justification du recours à la délégation de service public

Première possibilité : la gestion en régie directe. Cela suppose que la commune dispose de l'emprise foncière indispensable à l'aménagement dudit service, et qu'elle se dote ensuite des moyens humains et matériels nécessaires.

Deuxième possibilité : le recours à un marché public. Ce choix apparaît moins pertinent pour la collectivité, compte tenu de l'absence du transfert du risque d'exploitation à son titulaire.

Troisième possibilité : une délégation de service public impliquant le transfert du risque lié à l'exploitation de l'activité qui serait assurée par un prestataire spécialisé dans la gestion d'un service public de fourrière automobile.

Ainsi, au regard des contraintes d'exploitation de ce service, il apparaît que le montage juridique le plus à même de permettre d'aboutir au résultat recherché est que la commune confie à un délégataire la gestion de la fourrière automobile bénéficiant de savoir-faire, de moyens adaptés et qui supporte les risques liés à l'exploitation du service.

Il est rappelé que le délégataire se rémunère sur les droits d'enlèvement et de gardiennage des véhicules directement perçus auprès des usagers dont les tarifs sont fixés par arrêté ministériel.

2/ Les principales caractéristiques du service délégué

Dans le cadre de sa mission d'exécution matérielle de la décision de mise en fourrière, le délégataire exercera les missions suivantes :

1. Sur réquisition des autorités compétentes, 24H/24H et 7j/7j :
 - Enlèvement des véhicules en infraction ;
 - Enlèvement des véhicules abandonnés quelle que soit la configuration du terrain.
2. Gardiennage 24h/24h des véhicules remisés sur le site de la fourrière.
3. Restitution des véhicules 24h/24 et 7j/7j après paiement par le contrevenant de la mainlevée.
4. Remise au service des Domaines ou mise à la destruction à une entreprise agréée après expertise des véhicules non retirés par leurs propriétaires dans les délais réglementaires.

A titre informatif, conformément aux articles R.325-14 et R.325-15 du code de la route, il est rappelé que les missions précitées concernent exclusivement les mise en fourrières prescrites soit par un officier de police judiciaire territorialement compétent, de la gendarmerie nationale, soit par un agent de police judiciaire adjoint, le chef de la police municipale ou occupant ces fonctions, territorialement compétent, de sa propre initiative ou sur proposition de l'agent qui a verbalisé à la suite d'une infraction justificative de mise en fourrière.

Le délégataire agréé devra assurer l'enlèvement des véhicules dans un temps maximum d'intervention égal ou inférieur à 30 minutes en tout point de la commune. Pour les véhicules dont le PTAC dépasse 19 tonnes et les véhicules de transport dont le PTAC dépasse 7.5 tonnes, le délai est d'une heure.

En outre, le délégataire aura en charge la gestion de la recherche des propriétaires en cas de non réclamation des véhicules, leur vente aux Domaines ou leur destruction si l'estimation du véhicule est inférieure au montant fixé par l'arrêté ministériel en vigueur.

Pour l'exercice de ses missions, le délégataire devra disposer d'un parc suffisamment grand et grillagé pour entreposer les véhicules mis en fourrière. Les installations devront de ce fait satisfaire aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur sur toute la durée de la délégation.

3/ La durée de la convention

La délégation du service sera établie pour une durée de 5 ans à compter du 01 Mars 2024 au 01 Mars 2029. Au terme de cette convention, il sera procédé à une nouvelle mise en concurrence, si ce mode de gestion est maintenu.

4/ Rémunération du délégataire

Le délégataire, en contre partie de ses obligations, se rémunérera sur le paiement des frais de fourrière automobile, dans le respect de l'arrêté ministériel du 3 août 2020, modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

5/ Caractéristiques financières

La rémunération de l'exploitant proviendra des ressources tirées de la gestion de la fourrière automobile. A ce titre, le délégataire collectera pour son compte l'ensemble des recettes provenant des usagers de l'équipement ainsi que les recettes accessoires.

Les tarifs que le délégataire percevra auprès des usagers seront précisés dans la convention de délégation. Ils seront proposés par les candidats dans le respect des limites établies par l'arrêté fixant les tarifs maxima de frais de fourrière automobile.

Toutes les charges, impôts et taxes liés à l'exploitation de la fourrière resteront à la charge du délégataire.

6/ Contrôle de gestion du délégataire

La ville de Mirande se réserve un droit de contrôle sur l'activité déléguée dans le cadre des dispositions du code de la commande publique relatives à la transparence et à l'information de l'autorité concédante.

Les modalités de ce contrôle seront précisées contractuellement.

De plus, en application des dispositions des articles L.1411-3 et R.1411-7 du CGCT, le délégataire devra produire chaque année, avant le 1^{er} juin, à l'autorité délégante, un rapport retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution des services dont la gestion lui est confiée.

Il devra comporter des données impératives et notamment toutes les données comptables de l'exercice précédent, une analyse de la qualité du service et un compte-rendu technique et financier sur l'exécution du service public.

Les candidats seront en outre invités à proposer des rapports trimestriels présentant les informations-clés de la délégation sur ladite période et cela afin de permettre une meilleure compréhension, communication et coordination entre la collectivité et le délégataire.

7/ Les principaux aspects juridiques de la délégation

Analyse de la qualité du service rendu aux usagers : Le gestionnaire devra mettre en place les outils permettant de mesurer la qualité du service.

Sanctions : La convention précisera les sanctions (pécuniaires, résolutives, résiliation) encourues par le délégataire en cas de non-respect des obligations mises à sa charge.

Responsabilités - assurances : le délégataire fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation et conclura en conséquence les assurances nécessaires.

Avenants : La convention pourra être modifiée par voie d'avenant dans le cadre des clauses de réexamen ou d'options qui seront précisées au contrat, étant précisé que lesdites clauses ne devront pas avoir pour objet de remettre en cause les risques pris par le délégataire. Outre les cas de modifications prévues initialement, des modifications seront également possibles dans le respect des dispositions de l'article R.3135 du code de la commande publique.

8/ Critères de sélection des offres

La convention de délégation de service public de fourrière automobile sera attribuée au soumissionnaire qui aura présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité délégante sur la base de plusieurs critères objectifs, précis et liés au contrat de concession ou à ses conditions d'exécutions.

Ces critères seront notamment précisés dans les documents de consultation des entreprises. Ces derniers porteront particulièrement sur la qualité du service rendu aux usagers et les aspects techniques et financiers de l'offre.

Monsieur Le Maire indique à l'assemblée qu'il a été contraint de faire enlever deux voitures pour un coût de 500 € l'une dans le courant de l'année, d'où l'intérêt d'avoir une fourrière sous forme de délégation de service public avec un intervenant agréé.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés, décide :

- ⇒ **d'approuver le principe du recours à la délégation de service public pour la gestion du service municipal de fourrière automobile, sur la base du rapport sur le choix du mode de gestion ci-joint ;**
- ⇒ **d'autoriser le lancement d'une procédure de délégation de service public simplifiée en vue de déléguer l'exploitation du service de mise en fourrière ;**

- ⇒ d'autoriser Monsieur le Maire à engager toutes démarches et à prendre toutes décisions utiles à l'exécution de toute la procédure.
- ⇒ d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette affaire.

2023-06-09 – BUDGET PRINCIPAL – PROJET DE CESSION IMMEUBLE COMMUNAL

Rapporteur : M. FANTON - Maire

Monsieur Le Maire rappelle à l'assemblée la délibération du 30 Juin 2022 par laquelle le Conseil Municipal a accepté la mise en vente de l'immeuble communal situé parcelle cadastrée section AD numéro 830 au 3 rue de l'Abbaye au prix de 80 000 €. Aujourd'hui, une proposition d'acquisition a été formulée, au prix de 55 000 € net vendeur, avec un paiement comptant. Les frais d'agence seraient supportés par l'acquéreur.

Pour ce faire, il convient au Conseil Municipal de se prononcer sur l'offre proposée et d'autoriser M. Le Maire ou son représentant à procéder à cette cession et signer son acte de vente auprès de l'Office Notarial de Mirande.

Monsieur IGLESIAS mentionne qu'avec le fruit de cette vente, il est envisagé de procéder à la réhabilitation de l'appartement de fonction de M. ROBIN à côté de la salle polyvalente ainsi que la construction d'un drive pour le matériel des techniques de façon à limiter la manutention par les agents.

Il précise également qu'au niveau de la Villa Bajon, il a été constaté une non-conformité de l'installation électrique, un affaissement du plancher (*soutenu par des étais au niveau de la salle du tir-à-l'arc*), qu'il n'y avait pas d'issue de secours et des problèmes d'accessibilité.

Monsieur DARROUX précise que le planning des salles va être revu pour tenter de reloger les associations qui occupaient ces locaux.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés, décide :

- ⇒ d'accepter cette offre pour un montant de 55 000 € net vendeur, (**CINQUANTE CINQ MILLE EUROS**)
- ⇒ de céder cet immeuble à M. Jean-Pierre NAMARTRE et Mme Gisèle SEREIN, acquéreur,
- ⇒ d'autoriser Monsieur le Maire ou son adjoint M. Michel CORTADE à signer tout document relatif à cette affaire et notamment les actes notariés liés à cette affaire par devant l'Office Notarial de Mirande.

2023-06-10 – BUDGET PRINCIPAL – VENTE TONDEUSE KUBOTA

Rapporteur : M. FANTON - Maire

Monsieur Le Maire explique que la Commune de Mirande a mis en vente une tondeuse KUBOTA sur le site agorastore.

L'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales prévoit que le Maire peut, par délégation du Conseil municipal, décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros.

Pour rappel, par délibération du 10 juillet 2020, le Conseil Municipal a délégué au Maire le soin de «*Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers d'un prix, par unité, n'excédant pas 4 600 euros nets de taxes*». Au-delà de ce seuil, il incombe au Conseil Municipal d'autoriser la vente des biens concernés. Il vous est donc proposé d'autoriser la vente du bien figurant ci-dessous :

Désignation : Tondeuse tractée KUBOTA W 821 PRO
Année : 2022
N° Inventaire : 1109
Montant final de la vente : 8 752 € TTC.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés, décide :

- ⇒ d'accepter la vente de ce matériel pour un montant de 8 752,00 €,
- ⇒ d'autoriser Monsieur Le Maire à procéder à la sortie de ce bien du patrimoine de la Commune,
- ⇒ d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette cession.

2023-06-11 – BUDGET PRINCIPAL – PARTICIPATION EXCEPTIONNELLE ASSOCIATION «LES CHATS MIRANDAIS»

Rapporteur : M. DARROUX, Adjoint délégué aux associations

Monsieur l'Adjoint délégué aux associations informe l'assemblée d'une demande de participation exceptionnelle émanant de l'association «Les Chats Mirandais» afin de lui permettre de financer les actions menées pour réguler la population féline sur le territoire mirandais. Il rappellera qu'une subvention de 1 000 € leur a été attribuée par délibération du 11/04/2023, lors du vote du Budget.

Il propose d'attribuer une participation exceptionnelle d'un montant de 500 € qui serait imputée sur les crédits restants à l'article 6574 du Budget Principal.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés, décide :

- ⇒ d'autoriser l'attribution d'une participation exceptionnelle à l'Association « Les Chats Mirandais » d'un montant de 500 €,
- ⇒ d'autoriser Monsieur Le Maire à imputer cette somme à l'article 6574 du Budget Principal,
- ⇒ d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte aux effets ci-dessus.

2023-06-12 – BUDGET PRINCIPAL – PROJET DE PARTICIPATION FINANCIERE COMPLEMENTAIRE A L'ECOLE NOTRE-DAME

Rapporteur : M. FANTON - Maire

Monsieur Le Maire rappelle que le Code de l'Education explicite dans son article L 442-5 que «les dépenses de fonctionnement des classes de l'enseignement privé sous contrat sont prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'enseignement public». Ce texte fait obligation aux communes de verser aux écoles privées des participations financières calculées à parité avec les moyens qu'elles accordent aux écoles publiques. Cette obligation s'applique exclusivement pour les élèves qui résident dans la commune.

Il informe l'assemblée qu'il convient de verser une participation supplémentaire, à celle déjà octroyée lors du vote du Budget 2023, à l'Ecole Notre-Dame pour l'apprentissage de la natation aux élèves mirandais fréquentant cet établissement. Le nombre d'élèves concernés s'élève à 15 et le montant par élève s'élève à 70 €. Ce montant correspond à la participation communale pour les élèves scolarisés à l'école Elie Duffort pour cette discipline.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés, décide :

- ⇒ de valider l'attribution de la participation financière obligatoire à verser l'Ecole Notre-Dame pour l'année 2023 s'élevant à 1 050 €,
- ⇒ d'autoriser Monsieur Le Maire à imputer cette somme à l'article 6558 du Budget Principal,
- ⇒ d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte aux effets ci-dessus.

2023-06-13 – BUDGET PRINCIPAL – REMBOURSEMENT A LA COMMUNE DE BERDOUES D'UNE PARTIE DES TRAVAUX DE CONSOLIDATION DE LA PASSERELLE AU-DESSUS DU RUISSEAU «RIEUTORT».

Rapporteur : M.FANTON - Maire

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que des travaux de consolidation avec mise en surépaisseur de la structure métallique de la passerelle du chemin de randonnée, au-dessus du Ruisseau «Rieutort», ont été réalisés conjointement avec la Commune de BERDOUES, qui a payé la totalité de la facture d'un montant de 5 161,80 € TTC. Il convient de prendre en charge 50 % du montant de ces travaux et donc de leur rembourser la somme de 2 580,90 € TTC.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés, décide :

- ⇒ de prendre en charge 50 % du montant total des travaux hors taxe,
- ⇒ d'autoriser le remboursement des travaux de consolidation de la passerelle à la Commune de BERDOUES pour un montant de 2 150,75 €.H.T.
- ⇒ d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte aux effets ci-dessus

2023-06-14 – BUDGET PRINCIPAL – PROJET D'ACCEPTATION DU DON PROPOSE PAR L'ASSOCIATION «MIRANDE SONORISATION »

Rapporteur : M. FANTON - Maire

Monsieur Le Maire informe l'assemblée de la décision de l'association «Mirande Sonorisation» lors de son assemblée extraordinaire générale du 02 Mai 2022 de dissoudre cette association et d'attribuer l'ensemble des biens qu'ils soient matériels ou financiers à la Commune de Mirande. Le don financier s'élèverait à 3 305,12 € au titre du compte courant et 20 € au titre des parts sociales.

Monsieur FORMENT précise l'objet de l'association qui consistait à faire la promotion des commerçants mirandais. Après le COVID, la plupart des annonceurs n'avaient plus les moyens de payer la publicité donc il est apparu plus raisonnable de procéder à la dissolution de Mirande Sonorisation.

Il a donc été décidé de rendre le local à la mairie tout comme le matériel ainsi que les liquidités ci-dessus énoncées et la sonorisation de la ville sera assurée par Jean-Dominique FOURNET comme auparavant.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés, (M. FORMENT n'a pas participé au vote) décide :

- ⇒ **d'accepter le don de l'Association «MIRANDE SONORISATION» tant matériel que financier s'élevant à 3 305,12 € au titre du compte courant et 20 € au titre des parts sociales,**
- ⇒ **d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte aux effets ci-dessus.**

2023-06-15 – BUDGET PRINCIPAL – PROJET DEMANDE SUBVENTIONS PROJET AMENAGEMENT TERRAINS PETANQUE

Rapporteur : M. FANTON - Maire

Monsieur le Maire indique à l'assemblée qu'il a été saisi d'une demande de financement déposé par l'association PETANQUE AMICALE MIRANDAISE pour l'aménagement des terrains de pétanque situés au Batardeau.

Ce projet vient renforcer ce secteur géographique situé en Zone de Revitalisation Rurale regroupant divers équipements sportifs (*skatepark, plateau multi-sports, camping, espace aquatique*) et portant sur la création de 34 nouveaux terrains de pétanque dont l'éclairage sera assuré par un système de led permettant ainsi l'organisation de concours d'envergure départementale et régionale, aussi bien en journée qu'en nocturne et favorisant l'expansion de la pratique féminine de cette discipline.

Le plan de financement de ce projet pourrait être le suivant :

DEPENSES		RECETTES	
		Financeurs	
Travaux (HT)	54 525,52 €	DETR 30 %	16 357,66 €
		ANS 50 %	27 262,76 €
		Commune de Mirande	10 905,10 €
MONTANT TOTAL HT DE L'OPERATION	54 525,52 €	MONTANT TOTAL HT DE L'OPERATION	54 525,52 €

Monsieur FANTON précise que le problème actuel est l'organisation des championnats, les concurrents sont amenés à traverser la RN 21 depuis la Place Saint Cricq vers la Place Paul Noulens et vice versa. Cela pose un souci au niveau sécurité des participants.

Si le financement est octroyé, cela permettra de faire des terrains supplémentaires, des toilettes adaptées ainsi que l'éclairage des terrains.

Monsieur IGLESIAS mentionne que la consommation de gaz et d'électricité du boulodrome situé rue Desmonts est très élevée.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés, décide :

- ⇒ **d'approuver le projet d'aménagement tel que présenté,**
- ⇒ **d'approuver le plan de financement des travaux inhérents à cet aménagement tel que présenté,**
- ⇒ **de donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou son représentant pour signer tout acte aux effets ci-dessus.**

2023-06-16 – BUDGET PRINCIPAL - PROJET DE FIXATION TARIF OCCUPATION DOMAINE PUBLIC POUR RAMPES PMR

Rapporteur : M. FANTON - Maire

Monsieur Le Maire indique à l'assemblée qu'il a été saisi d'une demande d'occupation du domaine public pour réalisation d'une rampe d'accès aux personnes à mobilité réduite desservant un bien privé. Conformément à la réglementation, toute occupation du domaine public doit être tarifée.

Il rappelle que le tarif concernant les occupations permanentes du domaine public (terrasses) a été fixé à 1.60 €/mois/m².

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés, décide :

- ⇒ **de fixer le tarif d'occupation du domaine public par les rampes d'accès PMR à 1,60 €/mois/m²,**

- ⇒ **de donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou son représentant pour signer tout acte aux effets ci-dessus.**

2023-06-17 – BUDGET ASSAINISSEMENT – PROJET DE TARIFICATION REDEVANCE ASSAINISSEMENT

Rapporteur : M. FANTON - Maire

Monsieur Le Maire indique à l'assemblée que le SIDEAU a mis en place une tarification pour les immeubles collectifs en fonction du nombre de logements desservis.

Dans ces conditions, conformément à l'article L 2224-12-4 du C.G.C.T., il convient de mettre en place une tarification pour les immeubles collectifs en fonction du nombre de logement desservis par un branchement d'assainissement collectif.

Aussi, il est proposé de fixer, comme le SIDEAU, le montant de la redevance fixe à 67,80 €.H.T. par logement desservi.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés, décide :

- ⇒ **de fixer un tarif de redevance assainissement pour la part fixe à 67,80 €.H.T. applicable en fonction du nombre de logement desservis pour les habitats ou résidences collectives non individualisées,**
- ⇒ **de donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou son représentant pour signer tout acte aux effets ci-dessus.**

2023-06-18 – ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M 57 AU 01/01/2024

Rapporteur : M. FANTON - Maire

Monsieur Le Maire explique à l'assemblée que la nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente du secteur public local. Instauré au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (*régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes*). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Ainsi :

- en matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;
- en matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) ;
- en matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui des budgets gérés selon la M14 soit pour la commune de Mirande, son budget principal et deux de ses budgets annexes (*Régie Culturelle et Espace des Clarisses*).

Une généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités locales est programmée au 1^{er} janvier 2024.

Pour information, cette modification de nomenclature comptable entraîne automatiquement un changement de maquette budgétaire. De ce fait, pour le budget primitif 2024, la colonne BP n-1 ne sera pas renseignée car appartenant à une autre nomenclature comptable.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- ⇒ **se prononce favorablement sur le passage de la Commune de Mirande à la nomenclature M 57 à compter du budget primitif 2024,**
- ⇒ **de donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou son représentant pour signer tout acte aux effets ci-dessus.**

2023-06-19 – PASSAGE A LA NOMENCLATURE M57: APPROBATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE

Rapporteur : M. FANTON - Maire

Monsieur Le Maire expose à l'Assemblée qu'en raison du basculement en nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2024, il est nécessaire de procéder à un certain nombre de décisions préalables à cette mise en application.

Ainsi, le règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire pour les collectivités de plus de 3500 habitants et recommandé pour les autres qui adoptent le référentiel M57. C'est dans ce cadre que la commune de Mirande est appelée à adopter le présent règlement qui fixe les règles de gestion applicables à la commune pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

M57 - PROJET DE REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE

La commune de Mirande est régie par la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024. Cette nomenclature transpose aux communes une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles figure la recommandation de se doter d'un règlement budgétaire et financier. Le présent règlement fixe les règles de gestion applicable à la commune pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'assemblée délibérante et ne peut être modifié que par elle.

La commune comporte 3 budgets soumis à la nomenclature M57 : le **budget principal de la commune** et les budgets annexes : **Régie Culturelle et Espace des Clarisses**.

I / LES MODALITES D'APPLICATION ET DE MODIFICATION DU REGLEMENT

1.1 / Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024.

1.2 / Les modalités de modification et d'actualisation

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion. Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Conseil Municipal.

II / LES REGLES RELATIVES AU BUDGET

2.1 / Le débat d'orientation budgétaire

La commune de Mirande compte (fin 2022) 3 733 habitants (*population totale légale source INSEE*).

Conformément à l'article L 2312-1 du CGCT, la collectivité est soumise à l'obligation de tenue d'un débat d'orientations budgétaires (*dispositions applicables aux communes de plus de 3 500 habitants*). Ce débat de portée générale permet aux élus d'exprimer leur opinion et permet au Maire de présenter les choix budgétaires prioritaires sur l'année à venir. Le débat d'orientations budgétaires a lieu au plus tôt deux mois avant le vote du budget primitif.

2.2 / Le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions. Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable en vigueur.

2.3 / Le contenu du budget

Les prévisions du budget doivent être sincères : toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

L'assemblée délibère sur un vote du budget par nature, avec présentation fonctionnelle obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants.

Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Le budget primitif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille la ventilation par grands postes.

2.4 / Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Le budget est présenté par chapitre et article.

L'exécutif propose le vote du budget par section et par chapitre.

L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte.

Le budget doit être voté en équilibre réel. La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

La nomenclature M57 donne la possibilité pour l'exécutif, si l'assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section (*fungibilité des crédits*). Cette disposition permet de donner plus de souplesse budgétaire puisqu'elle offre au Conseil Municipal le pouvoir de déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de la section concernée.

Cette disposition permet d'amender, dès que le besoin apparaîtrait, la répartition des crédits afin de les ajuster au mieux, sans modifier le montant global des sections. Elle permet également de réaliser des opérations purement techniques sans attendre.

Dans ce cas, le Maire est tenu d'informer l'assemblée délibérante des mouvements de crédits opérés lors de sa plus proche séance, dans les mêmes conditions que la revue des décisions prises dans le cadre de l'article L 2122-22 du CGCT.

L'instruction budgétaire et comptable M57 permet à l'assemblée délibérante de voter des autorisations de programme (AP) ou d'engagement (AE) sur des chapitres intitulés « *dépenses imprévues* » permettant de faire face à des événements imprévus dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des deux sections en application des dispositions prévues à l'article L 5217-12-3 du CGCT. Les chapitres 020 et 022 pour les budgets votés par nature ou 950 et 952 pour les budgets votés par fonction ne peuvent être dotés en crédits de paiement et correspondent uniquement à une AP et une AE. Les virements de crédits concernant ces chapitres sont pris en compte dans le plafond de 7,5 % au maximum fixé par l'assemblée délibérante, relatif à la fungibilité des crédits.

2.5 / Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

2.6 / Le compte administratif

La production du compte administratif du budget principal permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (*mandats*) et en recettes (*titres*) et présente les résultats comptables de l'exercice.

Il est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte de gestion du Comptable public.

Ce dernier fait l'objet d'une délibération propre et doit être transmis, en tout état de cause, avant le 1^{er} juin par le Comptable public. Un délai particulier est prévu en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

L'article L. 1612-14 du CGCT prévoit que « *Lorsque l'arrêté des comptes des collectivités territoriales fait apparaître dans l'exécution du budget, après vérification de la sincérité des inscriptions de recettes et de dépenses, un déficit égal ou supérieur à 10 % des recettes de la section de fonctionnement s'il s'agit d'une commune de moins de 20 000 habitants et à 5 % dans les autres cas, la chambre régionale des comptes, saisie par le représentant de l'Etat, propose à la collectivité territoriale les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine* ». Cet article vise à s'assurer que la réalisation en exécution du budget de la collectivité locale n'a pas été effectuée en déficit.

Le compte administratif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille les grands postes en dépenses et recettes. Il présente également la situation de la dette, des engagements hors bilan et du patrimoine de la collectivité, en concordance avec le compte de gestion, un bilan de la gestion pluriannuelle. Ce bilan explicite notamment le taux de couverture des autorisations de programme et d'engagement (*restes à mandater en autorisations de programme ou d'engagement / crédits de paiements mandatés*). Il est assorti de l'état relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

2.7 / Le budget et le compte administratif dématérialisés

Le budget et le compte administratif sont dématérialisés grâce à l'outil TOTEM. Cet outil, gratuit et téléchargeable librement permet de consolider les données budgétaires contenues dans les progiciels de gestion ou sous d'autres formats et les informations relatives aux états annexes afin de générer budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives et comptes administratifs complets sans double saisie. Une fois le budget voté, c'est le fichier XML complet issu de TOTEM qui est télétransmis en Préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au Comptable public.

Grâce aux maquettes dématérialisées produites par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), cette dématérialisation s'effectue dans le respect strict de la présentation et du plan de comptes réglementaires applicables à l'exercice en cours :

- Si le budget de l'exercice N est voté en année N-1 (*jusqu'au 31 décembre N-1*), c'est la présentation et le plan de compte N-1 qui s'appliquent.
- Si le budget de l'exercice N est voté en année N (*à partir du 1er janvier N*), c'est la présentation et le plan de comptes N qui s'appliquent.

III/ LA GESTION PLURIANNUELLE

Le règlement budgétaire et financier définit deux types d'autorisation pluriannuelle :

- Les autorisations d'engagement (AE - *section de fonctionnement*) ;
- Les autorisations de programme (AP - *section d'investissement*).

Les AP et AE ont pour objectif de matérialiser les engagements de la municipalité et d'en suivre la réalisation. Elles permettent de limiter le volume des crédits reportés d'un exercice à l'autre et d'améliorer la sincérité et la lisibilité budgétaire.

Le projet de budget ou de décision modificative est accompagné d'une situation, arrêtée au 1^{er} janvier de l'exercice budgétaire considéré, des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ouvertes antérieurement. Cette situation est accompagnée d'un échéancier indicatif des crédits de paiement correspondants.

Au 1^{er} Conseil Municipal de l'année N+1, un état arrêté au 31/12/N des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement ouvertes est présenté.

Les crédits de paiement non réalisés sur l'exercice N pourront, selon les cas, être lissés sur les exercices suivants ou se voir appliquer des règles de caducité. Le lissage a pour effet de maintenir la capacité d'engagement pluriannuel sur l'AP tandis que l'application des règles de caducité réduit cette capacité d'engagement du montant des reliquats constatés en fin d'exercice.

Le montant de l'autorisation équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et des crédits de paiement (CP) prévisionnels.

Les autorisations de programme et crédits de paiement peuvent être revus à tout moment de l'année sous réserve d'une délibération du Conseil Municipal.

L'autorisation de programme ou d'engagement est caractérisée par les éléments suivants :

- L'année de son vote initial :
 - La durée couvrant plusieurs exercices budgétaires et fixant sa date de caducité au 31 décembre du dernier exercice budgétaire de la période pour laquelle elle a été votée ;
 - Son montant ;
 - Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.

IV/ L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

4.1 / La définition des engagements de dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les communes. Elle est retracée au sein du compte administratif de l'ordonnateur.

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement peut donc résulter :

- D'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail assurance) ;
- De l'application d'une réglementation ou d'un statut (*traitements, indemnités*) ;
- D'une décision juridictionnelle (*expropriation, dommages et intérêts*) ;
- D'une décision unilatérale (*octroi de subvention*).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- S'assurer de la disponibilité des crédits,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- Déterminer des restes à réaliser et reports.

4.2 / Les rattachements et les restes à réaliser

4.2.1 / Les rattachements

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.

Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

4.2.2 / Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors AP. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Maire ou son représentant.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (*contrat, convention, décision d'attribution de subvention...*).

4.3 / L'exécution des recettes et des dépenses

4.3.1 / La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisés.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

4.3.2 / La gestion des demandes de paiement

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET de la commune : 21320256700011 (APE 8411Z) étant précisé que les bâtiments municipaux n'ont pas de personnalité morale ;
- Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et la validation de cette facture (*service fait*) ;
- délai de paiement du Comptable public de 10 jours pour liquider, mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios du trésorier.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est retournée sans délai au fournisseur. Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai. Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (*date du service fait*).

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (*exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics*).

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

4.3.3 / Le service fait

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que :

- Les prestations sont réellement exécutées,
- Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (*respect des prix, des quantités, des délais...*).

Plus précisément la réception d'une fourniture (*matérialisée par le bon de livraison*) consiste à valider les quantités reçues, contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception.

Pour les prestations, la réception consiste à :

- Définir l'état d'avancement physique de la prestation,
- S'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (*contrat, convention ou marché*).

La date de constat du service fait dans le système d'information doit donc être égale, selon le cas à :

- La date de livraison pour les fournitures ;
- La date de réalisation de la prestation (*réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, ...*) ;
- La constatation physique d'exécution de travaux.

La date de constat du service fait est en principe antérieure (*ou égale*) à la date de facture. Le constat du service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement avant réception de la facture.

Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme.

Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (*date du service fait*). Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Le régime des avances (*avant service fait*) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.

Le régime des acomptes sur marchés (*après service fait*) est limité à l'application des clauses contractuelles.

4.3.4 / La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation (*cf. article précédent*) et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.

Le service comptable de la commune contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer.

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (*mandats et titres*) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer / de recouvrement et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.

La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau ;
- la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les ordres de payer et de recouvrer des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité.

Les réductions et annulations font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

4.4 / Les subventions versées

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont "des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général".

Il est précisé que les subventions sont destinées à des "actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires" et que "ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent" afin de les distinguer des marchés publics.

Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (*23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement*), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

V/ LES REGIES

5.1 / La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à

des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Maire application de l'article L. 2122-22 7° du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'avis conforme du Comptable public est requis.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

5.2 / La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du Comptable public.

L'avis conforme du Comptable public est requis. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

5.3 / Les obligations des régisseurs

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur.

La non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie, avec les conséquences que cela induit sur le service public et l'obligation pour le régisseur de prendre en charge sur ses deniers personnels toute perte de fonds.

5.4 / Le fonctionnement des régies

Régies d'avances

La Commune de Mirande est dotée d'une régie d'avance.

Régies de recettes

Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie, au minimum une fois par mois, et obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- En cas de changement de régisseur ;
- Au terme de la régie.

Le service comptable et le Comptable public sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées (*contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie*).

5.5 / Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le Comptable, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service financier coordonne le suivi et l'assistance des régies.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En plus de ses contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le Comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service financier de l'ordonnateur. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

VI/ L'ACTIF

6.1 / La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriétés de la collectivité.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

6.2 / La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable Public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

6.3 / L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Le cas échéant, la Collectivité pourra appliquer la méthode de comptabilisation par composant pour distinguer les éléments constitutifs d'une immobilisation corporelle dont le rythme de renouvellement est différent.

Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées, selon la durée définie par une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an, est fixé à 500 € TTC.

VII/ LE PASSIF

7.1 / Les principes de la gestion de la dette

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

Le compte administratif et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

7.2 / Les engagements hors bilan

Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui présentent les trois caractéristiques suivantes :

- Des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine
- Des engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ;
- Des engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures.

Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte administratif.

Les garanties d'emprunt octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.

7.3 / Les provisions pour risques et charges

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux ; Provisions pour pertes de change ;
- Provisions pour garanties d'emprunt ;
- Provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- Provisions pour compte épargne temps ;
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges.

La Collectivité applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement.

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

7.4 / Les garanties d'emprunts

Définition

Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan, parce qu'une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public. Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre.

La collectivité garante s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti.

La réglementation encadre de manière très stricte les garanties que peuvent apporter les collectivités.

L'octroi de garantie d'emprunt donne lieu à délibération de l'assemblée délibérante.

Les garanties font l'objet de conventions qui définissent les modalités de l'engagement de la collectivité.

Plafonnement

Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière.

S'agissant de personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives, visant à limiter les risques :

1. Plafonnement pour la collectivité :

Une collectivité ou établissement ne peut garantir plus de 50 % du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement.

Le montant total des annuités d'emprunts garanties ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice majoré du montant des annuités de la dette de la collectivité ne peut excéder 50 % des recettes réelles de la section de fonctionnement. Le montant des provisions constituées pour couvrir les garanties vient en déduction.

2. Plafonnement par bénéficiaire :

Le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10 % du montant total susceptible d'être garanti.

3. Division du risque :

La quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50 % ; un emprunt ne peut être totalement garanti par une ou plusieurs collectivités.

La quotité maximale peut être portée 80 % pour les opérations d'aménagement conduites en application des articles L 300-1 à L300-4 du Code de l'Urbanisme.

Risques

En cas de défaillance de l'emprunteur, la collectivité qui a apporté sa garantie devra payer l'annuité d'emprunt à la place de l'emprunteur défaillant. Les établissements de crédit demandent des cautions solidaires et conjointes, la collectivité garante sera donc redevable en fonction du pourcentage garanti sans bénéfice de discussion.

Le risque pris par la collectivité peut avoir une contrepartie pour le garant. En ce qui concerne la garantie d'emprunts accordée aux bailleurs sociaux, la collectivité bénéficie de réservations de logements. Les garanties accordées, en général, soutiennent une politique économique ou sociale qui n'aurait pas vu le jour en l'absence de cette garantie. La collectivité en attend des retombées en terme d'image, de développement mais aussi d'augmentation des bases fiscales.

Communication de l'engagement

La commune de Mirande produit en annexe du budget primitif et du compte administratif les documents suivants :

- 1 - Etat des emprunts garantis par la commune ;
- 2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunts ;
- 3 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier.

VIII/ L'INFORMATION DES ELUS

La commune rend compte aux élus des réalisations au travers des comptes administratifs et des prévisions au travers des budgets primitifs.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- ⇒ **adopte le règlement budgétaire et financier de la Commune de Mirande tel que présenté ci-dessus,**
- ⇒ **précise que ce règlement s'appliquera au budget principal de la Commune,**
- ⇒ **donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou son représentant pour signer tout acte aux effets ci-dessus.**

2023-06-20 – PASSAGE A LA NOMENCLATURE M57: MISE EN PLACE DE LA FONGIBILITE DES CREDITS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT ET D'INVESTISSEMENT

Rapporteur : M. FANTON - Maire

Monsieur Le Maire expose à l'Assemblée qu'en raison du basculement en nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2024, il est nécessaire de procéder à un certain nombre de décisions préalables à cette mise en application.

C'est dans ce cadre que la commune de Mirande est appelée à définir la politique de fongibilité des crédits pour les sections de fonctionnement et d'investissement.

En effet, la nomenclature M57 donne la possibilité pour l'exécutif, si l'Assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section.

Cette disposition permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle offre au Conseil Municipal le pouvoir de déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de la section concernée.

Cette disposition permettrait notamment d'amender, dès que le besoin apparaîtrait, la répartition des crédits afin de les ajuster au mieux, sans modifier le montant global des sections. Elle permettrait également de réaliser des opérations purement techniques sans attendre.

Dans ce cas, le Maire serait tenu d'informer l'assemblée délibérante des mouvements de crédits opérés lors de sa plus proche séance, dans les mêmes conditions que la revue des décisions prises dans le cadre de l'article L21 22-22 du CGCT.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- ⇒ **autorise Monsieur Le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (*fonctionnement et investissement*) déterminées à l'occasion du budget,**
- ⇒ **donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou son représentant pour signer tout acte aux effets ci-dessus.**

2023-06-21– RAPPORT DEFINITIF DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES

Rapporteur : M. FORMENT – Adjoint au Maire délégué aux finances

Monsieur Le Maire indique à l'assemblée qu'il a été destinataire du rapport définitif de la Chambre Régionale des Comptes pour les exercices 2016 et suivants.

Vous trouverez via le lien ci-après : <https://www.swisstransfer.com/d/1dc3cb11-22ad-455c-b2f4-83dbe1fef81e> l'ensemble des documents constituant ce rapport définitif composé des observations de la CRC ainsi que des réponses apportées par la Commune en date du 12 juillet 2023.

Madame TROUETTE demande si au niveau ressources humaines, la mutualisation a été envisagée

Monsieur FANTON indique que pour des raisons liées aux agents, il a été mis fin à la mutualisation mise en place entre diverses communes.

Monsieur FORMENT indique que le service comptabilité sans transfert de son personnel créait une surcharge de travail pour le personnel en poste. La mutualisation a été rompue et aujourd'hui tout fonctionne très bien.

Monsieur PUGNETTI constate au travers des termes de ce rapport la méconnaissance du fonctionnement de la Collectivité.

Monsieur FORMENT relève le fait qu'au niveau des observations et préconisations ils préconisent la réfection totale du réseau d'assainissement collectif à neuf avant son transfert à la Communauté de Communes en 2026.

Monsieur PUGNETTI indique qu'il a été signalé la nécessité de parfaire le document unique.

Monsieur FORMENT mentionne que ce document est en cours depuis 5 ans.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président et après en avoir débattu, à l'unanimité des suffrages exprimés, décide :

- ⇒ **de prendre acte de la communication du rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes portant sur le contrôle des comptes et de la gestion pour la période 2016 et suivants de la Commune de MIRANDE et acte la tenue d'un débat sur ce rapport au sein du Conseil Municipal.**
- ⇒ **que ce rapport et la réponse jointe peuvent être publiés et communiqués aux tiers à compter du 26 septembre 2023.**

2023-06-22– DECISIONS DU MAIRE

Monsieur Le Maire rend compte au Conseil Municipal des différentes décisions qui ont été prises dans le cadre de sa délégation de pouvoir donnée lors de la séance du 10 juillet 2020, pour qu'il agisse au nom de la Commune pour la durée de son mandat, à savoir :

*** Décision autorisation dépôt permis d'aménager Place Louis Durrieux.**

Monsieur Le Maire informe le Conseil Municipal de la décision autorisant le dépôt du permis d'aménager la Place Louis Durrieux.

*** Décision portant sur la vente d'un bien mobilier d'occasion.**

Monsieur Le Maire informe le Conseil Municipal de la décision portant sur la vente d'un panneau indicatif de données réglementaires de l'ancienne piscine municipale à Mme LAVAUX pour un montant de 75 €.

*** Décision portant sur le marché d'étude de faisabilité pour la mise en place d'unités de production photovoltaïques sur les bâtiments communaux appartenant à la Commune.**

Monsieur Le Maire informe le Conseil Municipal de la décision portant attribution du marché d'étude de faisabilité pour la mise en place d'unités de production photovoltaïques sur les bâtiments communaux à la SASU SYNERSUN, basée 6 Impasse Constantin Brancusi à SAINT JEAN (31240).

*** Décision portant sur la vente d'un bien mobilier d'occasion.**

Monsieur Le Maire informe le Conseil Municipal de la décision portant sur la vente d'une tondeuse à gazon ISEKI SW8210BAE41HD autopropulsée à Mme Marie-France PAGES pour un montant de 80 €.

*** Décision portant sur la vente d'un bien mobilier d'occasion.**

Monsieur Le Maire informe le Conseil Municipal de la décision portant sur la vente de quatre armoires hors d'usage entreposées dans les locaux municipaux à Mme Marie-Reine PERES pour un montant de 300 €.

*** Décision portant sur l'avenant au marché de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement d'un espace de glisse urbaine sur le site du Batardeau.**

Monsieur Le Maire informe le Conseil Municipal de la décision portant sur la signature d'un avenant fixant le montant définitif de rémunération de maîtrise d'œuvre à la SARL HALL04 et CIE, située 12 rue Gabarrus à CAPBRETON, titulaire du marché pour un montant de 20 986,17 €.H.T.

*** Décision portant sur le marché de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement de la Place Louis Durrieux.**

Monsieur Le Maire informe le Conseil Municipal de la décision portant sur la signature du marché de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement de la Place Louis Durrieux avec le Groupement INGC basé 1 Rue Van Gogh à AUCH et CASALS basé à CASTERA LECTOIROIS (32700). Le montant de la mission s'élève à la somme de 18 000 € réparti entre INGC pour 11 340 €.H.T. et CASALS pour 6 660 €.H.T.

*** Décision portant sur la défense des intérêts de la Commune.**

Monsieur Le Maire informe le Conseil Municipal de la décision désignant Maître Eric MATHIAS pour défendre les intérêts de la Commune et sur la signature d'une convention d'honoraires avec Maître Eric MATHIAS, avocat, en vue d'assurer la défense des intérêts de la Commune.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu son Président, prend acte des décisions sus-énoncées.

2023-06-23 – QUESTIONS ORALES

Monsieur Le Maire demande à Madame TROUETTE de bien vouloir donner lecture de sa question.

Question : « Le décret du 31 juillet 2023 prévoit l'attribution d'une prime exceptionnelle en faveur du pouvoir d'achat. Si elle est obligatoire pour les fonctions publiques hospitalière et d'Etat, elle est facultative pour la territoriale. Envisagez-vous d'en faire bénéficier les agents de la commune ? et si oui, quelles en seront les modalités ? »

Réponse : *Je vous rappelle que toutes primes en faveur d'agents de la fonction publique ne peuvent être attribuées qu'en vertu d'une loi ou d'un texte réglementaire.*

Ainsi les primes sont limitativement énumérées par la loi ou le règlement et lui seul.

Les conseils des collectivités territoriales ne peuvent créer une prime comme ils l'entendent

Les textes énumèrent les primes qui peuvent être octroyées

À ce jour, si un décret prévoit le versement de la « prime inflation », ce dernier ne concerne que la fonction publique d'Etat et Hospitalière.

Il faut donc attendre la parution d'un décret visant à la fonction publique territoriale, et savoir les conditions dans lesquelles cette prime peut être versée ainsi que son montant maximum

Monsieur Le Maire demande ensuite à Madame DAL LAGO de bien vouloir donner lecture de sa question.

Question : Il a été mis en place un nouveau sens unique de circulation au niveau du groupe scolaire Elie Duffort, sans réunir la commission ad'hoc. Est-il prévu un bilan et une évaluation de ce changement car il apparaît que certains riverains ne soient pas satisfaits?

Réponse : *Concernant la modification du sens de circulation et sa transformation en sens unique, je vous précise qu'il s'agit d'une décision de Police de la circulation. Comme vous le savez, la police de la circulation est de la compétence exclusive du Maire, qu'il exerce sous le contrôle du Préfet.*

Cette décision ne relevant pas de la compétence du conseil municipal et donc d'une commission qui propose au conseil des mesures que ce dernier doit prendre. Toutefois, pour votre information, il s'agit d'une mesure de sécurité expérimentale visant à protéger les enfants aux abords des écoles, en raison du flux automobile et du stationnement anarchique aux différentes heures d'entrée et de sortie.

Une mesure limitée à la tranche horaire n'est pas possible faute de pouvoir de contrôle dans cette tranche horaire.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22 h 45.