

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE SOULAC-SUR-MER RÉUNI EN SÉANCE PUBLIQUE LE LUNDI 23 NOVEMBRE 2020

Le Conseil Municipal de Soulac-sur-Mer s'est réuni en séance publique à la salle Socioculturelle le lundi 23 novembre 2020 à 18 heures, sous la présidence de Monsieur Xavier **PINTAT**, Maire.

PRÉSIDENT : Xavier **PINTAT**, Maire

ÉTAIENT PRÉSENTS : Bernard **LOMBRAIL**, Evelyne **MOULIN**, Marie-Dominique **DUBOURG**, Thierry **DUBOUILH**, Chantal **LESCORCE**, Claude **MARTIN**, Ghyslaine **CUNY**, Vincent **RAYNAUD**, Agnès **BERGE**, Sylvie **BERTHELEMY**, Danielle **BERTHOMIER**, Jacques **BIBES**, Hervé **BLANC**, Jean-Luc **DIEU**, Manuela **LIEUTEAU-SANCHEZ**, Bernard **PASQUET**, Bruce **QUERMENT**, Catherine **THOMPSON**,

EXCUSÉS : Daniel **MILLIET**, Jean-Michel **BERGES**, July **DESCROIX**, Élodie **MARTIN** ayant donné pouvoir respectivement à Evelyne **MOULIN**, Xavier **PINTAT**, Marie-Dominique **DUBOURG**, Bernard **LOMBRAIL**,

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Jacques **BIBES**

I - DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Monsieur Jacques **BIBES** est désigné secrétaire de séance.

II - APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 3 NOVEMBRE 2020

Le Procès-Verbal de la séance publique du Conseil Municipal du 3 novembre 2020 est adopté à l'unanimité.

III- DÉCISIONS PRISES DANS LE CADRE DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET INFORMATIONS

En application de la délibération du Conseil Municipal de Soulac-sur-Mer en date du 25 mai 2020 chargeant le Maire de prendre en cas de nécessité pendant la durée de son mandat les décisions prévues par l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, et depuis la séance du Conseil Municipal qui a eu lieu le 3 novembre 2020, « les décisions » du Maire ont eu pour objet :

- Le 2 novembre 2020

De signer le contrat de location pour les illuminations de fin d'année, avec la société **BLACHERE ILLUMINATION**, ZI les Bourguignons 84400 APT, pour une durée de deux ans ferme et pour un montant de 39 960,52 € HT soit 47 952,62 € TTC.

Le Conseil Municipal en prend acte.

IV - PATRIMOINE ET BÂTIMENTS COMMUNAUX, URBANISME ET FONCIER, EAU POTABLE ET ASSAINISSEMENT

A. INCORPORATION DE BIENS SANS MAÎTRE DANS LE DOMAINE COMMUNAL (BA 58, BA 59 ET BA 61)

Les parcelles ci-après désignées (cf. plan joint en annexe) ont été déclarées présumées vacantes et sans maître par arrêté municipal du 9 mars 2020.

Section et n°	Adresse	Superficie
BA n° 58	Passe de la Clotte	287 m ²
BA n° 59	Passe de la Clotte	279 m ²
BA n° 61	Passe de la Clotte	287 m ²

La réglementation relative à l'appréhension de ces biens par la commune dispose que, à dater de l'accomplissement de la dernière des mesures de publicité, le propriétaire dispose d'un délai de six mois pour se faire connaître.

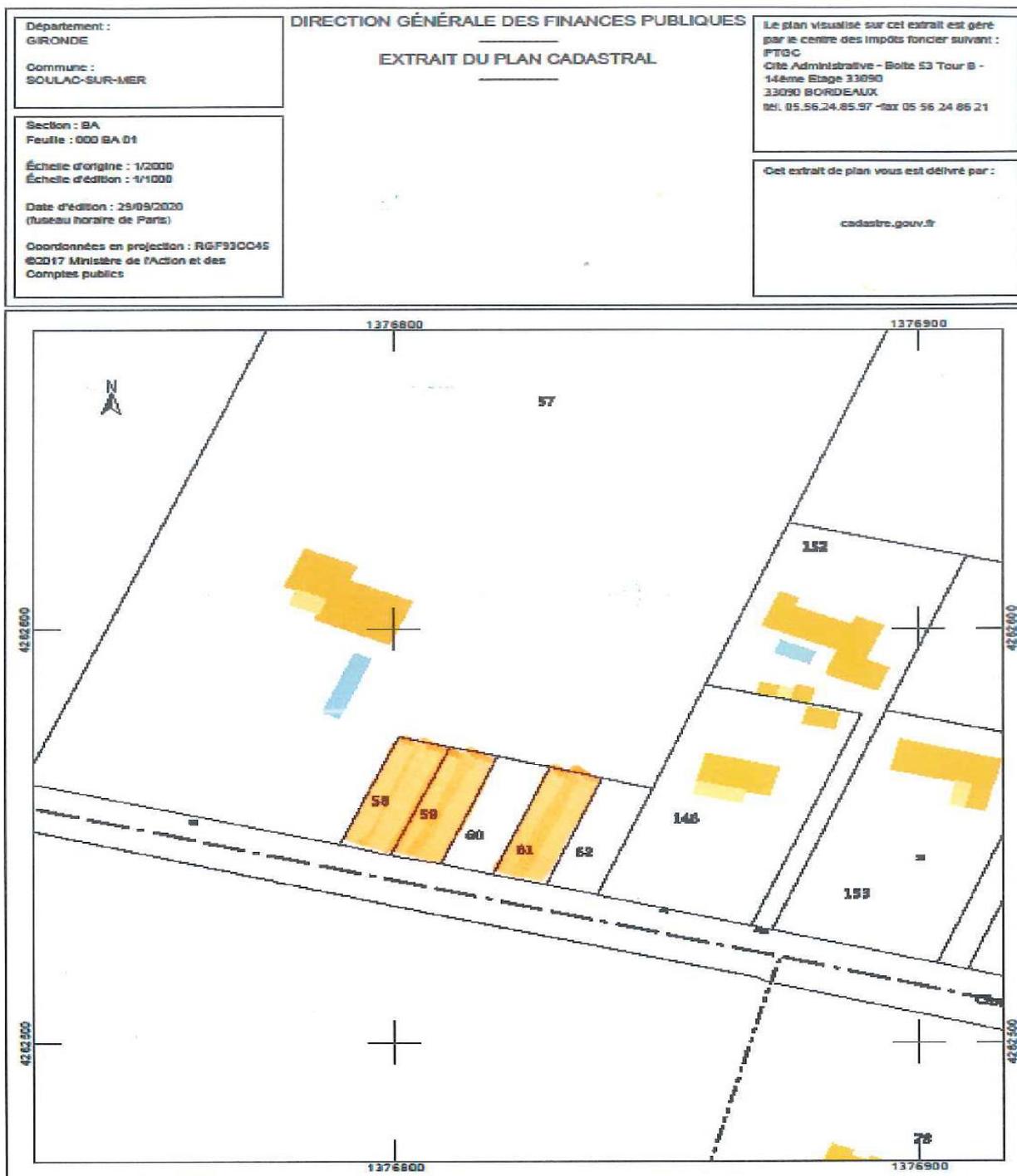
L'arrêté du 9 mars 2020 a fait l'objet des mesures de publicité suivantes :

- Affichage sur le tableau numérique de la mairie le 9 mars 2020, maintenu jusqu'à ce jour, soit plus de 6 mois,
- Insertion dans les journaux « sud-ouest » le 14 mars 2020 et « le journal du Médoc » le 1^{er} mai 2020,
- Notification à la Direction des services fiscaux / Affaires foncières et domaniales, 8 place du champ de mars – 33061 Bordeaux cedex, le 13 mars 2020,
- Notification à Madame la Préfète, sous couvert de Monsieur le Sous-Préfet de l'arrondissement de Lesparre le 13 mars 2020,

Aucun propriétaire ne s'étant fait connaître, les parcelles BA 58, BA 59 et BA 61 sont déclarées sans maître.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Décide de l'incorporation des parcelles ci-dessus dans le domaine de la commune,
- Charge le Maire de prendre l'arrêté constatant l'incorporation dans le domaine communal de ces immeubles,
- Et autorise le Maire à signer tous les documents et actes nécessaires à cet effet, et à acquitter les frais d'enregistrement correspondants.



B. OPPOSITION AU PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL (P.L.U.I.)

L'article 136 de la loi n° 2014-1-366 en date du 20 décembre 2014 dite « ALUR » prévoit le transfert automatique de la compétence P.L.U. aux Communautés de Communes à l'issue d'un délai de trois ans à partir de la publication de la loi. Dans ce cadre, si la Communauté de Communes n'est pas devenue compétente en matière de Plan Local d'Urbanisme, de documents d'urbanisme en tenant lieu ou de carte communale, elle le devient de plein droit le premier jour de l'année suivant l'élection du président de la communauté consécutive au renouvellement général des conseils municipaux et communautaires (soit le 1^{er} janvier 2021), sauf si les communes s'y opposent dans les conditions prévues par la loi.

En effet, ce transfert peut être empêché si, trois mois avant le 1^{er} janvier 2021, au moins 25% des communes représentant au moins 20% de la population s'y opposent.

Par délibération n° 2017-01-02 du 22 mars 2017, la Commune s'est opposée au Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (P.L.U.I.)

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- S'oppose au transfert de la compétence P.L.U. à la Communauté de Communes Médoc Atlantique,
- Et dit que la présente délibération sera transmise à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Médoc Atlantique.

C. CESSION DE LA PARCELLE AK 209

RETIRÉ DE L'ORDRE DU JOUR

V - FINANCES

A. DÉCISIONS MODIFICATIVES

1. Budget Principal : Décision Modificative n° 1

Des ajustements de crédits sont proposés en dépenses et recettes pour 48 964,00 €

En section de fonctionnement

Les augmentations et diminutions de crédits s'équilibrent à 26 500,00 €

Dépenses

Augmentation de crédits

- Chapitre 011

- 60632 COMST Achat de matériel 23 000,00 €
Réalisation de l'organigramme (clefs) en régie, fournitures automobiles, matériel, etc ...
- 6064 CMCS et CAP 33 Fournitures administratives 2 000,00 €
(Pas prévu initialement)
- 615231 Entretien et réparation de voirie 33 887,00 €
(Désensablement Front de Mer)

Diminution de crédits

- Chapitre 011

- 60632 CAP 33 Achat de matériel - 2 000,00 €
(Compense l'art.6064)
- 61551 Réparation de matériel roulant - 16 000,00 €

- Chapitre 022 Dépenses imprévues - 14 387,00 €

Recettes supplémentaires

- Taxe additionnelle aux droits de mutation + 26 500,00 €

En section d'investissement

La section d'investissement s'équilibre à 22 464,00 €

Dépenses

Les opérations et articles en diminution

- Opération 229 21318 Installations sportives - 40 107,00 €
Economies sur travaux paniers de basket et reprise de la charpente Gymnase + économies sur grillage stade Dartial
- Opération 235 2318 Aménagement place basilique - 8 750,00 €
Quart de crédits non utilisés
- Opération 97070 2111 Terrains nus (ajustement) - 1 800,00 €
- Opération 97093 21318 Travaux bâtiments - 7 000,00 €
Organigramme des clefs réalisé en régie

Les opérations et articles en augmentation

Environnement

Opération 258	21318	Local Sauvetage Côtier Amélie (Portes, fenêtres ...)	+ 7 000,00 €
	2188	Gestion intégrée dunes publiques (ONF) (non prévu au BP, arrivé après)	+ 22 000,00 €
	2313	Aménagement de la plage (Reprofilage de la plage)	+ 11 000,00 €

Réhabilitation espace archéologique

Opération 274	2162	Fonds ancien bibliothèques, musée (Ajustement)	+ 107,00 €
---------------	------	---	------------

Création d'une maison de santé publique

Opération 231	2313	Maitrise d'œuvre (provision)	+ 16 038,00 €
---------------	------	------------------------------	---------------

Palais des congrès et musée

Opération 263	2313	Maitrise d'œuvre (provision)	+ 22 176,00 €
---------------	------	------------------------------	---------------

Acquisitions foncières

Opération 97070	2031	Étude d'acquisition Couvent Bénédictins	+ 1 800,00 €
-----------------	------	---	--------------

Recettes

Réhabilitation du Front de Mer 1^{ère} tranche

Opération 270	1341	DETR (Erreur d'inscription : réinscription opération 275 ci-dessous)	- 150 000,00 €
---------------	------	---	----------------

Réhabilitation du Front de Mer 2^{ème} tranche

Opération 275	1641	Emprunt	- 111 953,00 €
---------------	------	---------	----------------

Voirie

Opération 226	1641	Emprunt	- 105 477,00 €
---------------	------	---------	----------------

Installations sportives

Opération 229	1641	Emprunt	- 13 488,00 €
---------------	------	---------	---------------

Opérations et articles en augmentation

Travaux de Voirie

Opération 226	1323	FDAVC	+ 9 600,00 €
---------------	------	-------	--------------

Installations sportives

Opération 229	1323	FDAEC	+ 13 488,00 €
---------------	------	-------	---------------

Réhabilitation du Front de Mer 2^{ème} tranche

Opération 275	1341	DETR	+ 150 000,00 €
	1322	Subvention Région Nouvelle Aquitaine	+ 112 527,00 €

Acquisitions foncières

Opération 97070	1323	Aide Département	+ 72 000,00 €
-----------------	------	------------------	---------------

Bâtiments

Opération 97093	1323	FDAEC Travaux bâtiments	+ 11 489,00 €
-----------------	------	-------------------------	---------------

Opérations non affectées

10226	Taxe d'aménagement	+ 34 277,00 €
024	Produits de cessions (Valeur résiduelle cession GOBINAU)	+ 1,00 €

33514	MAIRIE DE SOULAC SUR MER	DM n°1 2020
Code INSEE	COMMUNE DE SOULAC BUDGET PRINCIPAL M14	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DECISION MODIFICATIVE N° 1

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-60632 : Fournitures de petit équipement	2 000.00 €	23 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6064 : Fournitures administratives	0.00 €	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-615231 : Entretien et réparations voiries	0.00 €	33 887.00 €	0.00 €	0.00 €
D-61551 : Matériel roulant	16 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	18 000.00 €	58 887.00 €	0.00 €	0.00 €
D-022 : Dépenses imprévues (fonctionnement)	14 387.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 022 : Dépenses imprévues (fonctionnement)	14 387.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
R-7381 : Taxe additionnelle aux droits de mutation ou à la taxe de publi	0.00 €	0.00 €	0.00 €	26 500.00 €
TOTAL R 73 : Impôts et taxes	0.00 €	0.00 €	0.00 €	26 500.00 €
Total FONCTIONNEMENT	32 387.00 €	58 887.00 €	0.00 €	26 500.00 €
INVESTISSEMENT				
R-024 : Produits de cessions	0.00 €	0.00 €	0.00 €	1.00 €
TOTAL R 024 : Produits de cessions	0.00 €	0.00 €	0.00 €	1.00 €
R-10226 : Taxe d'aménagement	0.00 €	0.00 €	0.00 €	34 277.00 €
TOTAL R 10 : Dotations, fonds divers et réserves	0.00 €	0.00 €	0.00 €	34 277.00 €
R-1322-275 : TRANCHE 2 FRONT DE MER	0.00 €	0.00 €	0.00 €	112 527.00 €
R-1323-226 : VOIRIE	0.00 €	0.00 €	0.00 €	9 600.00 €
R-1323-229 : INSTALLATIONS SPORTIVES	0.00 €	0.00 €	0.00 €	13 488.00 €
R-1323-97070 : ACHAT DE TERRAINS	0.00 €	0.00 €	0.00 €	72 000.00 €
R-1323-97093 : TRAVAUX DE BATIMENTS	0.00 €	0.00 €	0.00 €	11 489.00 €
R-1341-270 : RENOVATION FRONT DE MER TRANCHE 1	0.00 €	0.00 €	150 000.00 €	0.00 €
R-1341-275 : TRANCHE 2 FRONT DE MER	0.00 €	0.00 €	0.00 €	150 000.00 €
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement	0.00 €	0.00 €	150 000.00 €	369 104.00 €
R-1641-226 : VOIRIE	0.00 €	0.00 €	105 477.00 €	0.00 €
R-1641-229 : INSTALLATIONS SPORTIVES	0.00 €	0.00 €	13 488.00 €	0.00 €
R-1641-275 : TRANCHE 2 FRONT DE MER	0.00 €	0.00 €	111 953.00 €	0.00 €
TOTAL R 16 : Emprunts et dettes assimilées	0.00 €	0.00 €	230 918.00 €	0.00 €
D-2031-97070 : ACHAT DE TERRAINS	0.00 €	1 800.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles	0.00 €	1 800.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2111-97070 : ACHAT DE TERRAINS	1 800.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21318-229 : INSTALLATIONS SPORTIVES	40 107.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21318-258 : ENVIRONNEMENT	0.00 €	7 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21318-97093 : TRAVAUX DE BATIMENTS	7 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2162-274 : REHABILITATION DE L'ESPACE ARCHEOLOGIQUE	0.00 €	107.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2188-258 : ENVIRONNEMENT	0.00 €	22 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	48 907.00 €	29 107.00 €	0.00 €	0.00 €

33514 Code INSEE	MAIRIE DE SOULAC SUR MER COMMUNE DE SOULAC BUDGET PRINCIPAL M14	DM n°1 2020
---------------------	--	-------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DECISION MODIFICATIVE N° 1

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
D-2313-231 : CREATION D UNE MAISON DE SANTE PUBLIQUE	0.00 €	16 038.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2313-258 : ENVIRONNEMENT	0.00 €	11 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2313-263 : PALAIS DES CONGRES ET MUSEE	0.00 €	22 176.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2318-235 : AMENGT PLACE BASILIQUE	8 750.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	8 750.00 €	49 214.00 €	0.00 €	0.00 €
Total INVESTISSEMENT	57 657.00 €	80 121.00 €	380 918.00 €	403 382.00 €
Total Général	48 964.00 €		48 964.00 €	

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la décision modificative n° 1 du Budget Principal présentée ci-dessus.

2. Budget Annexe de l'Eau et de l'Assainissement : Décision Modificative n° 1

Des ajustements de crédits sont proposés en dépenses et recettes pour 27 821,00 €

En section de fonctionnement

Les augmentations de crédits s'équilibrent à 8 869,00 €

Dépenses

- Chapitre 011
 - 604 Prestations de services (*branchements d'eau*) 2 000,00 €
- Chapitre 012
 - 633 Formation INCOM (*logiciel Eau*) 6 869,00 €

Recettes

- Chapitre 013
 - 64198 Autres remboursements (*arrêts travail*) 685,00 €
- Chapitre 070
 - 704 Travaux (*branchements particuliers*) 8 184,00 €

En section d'investissement

La section d'investissement s'équilibre à 18 952,00 €

Dépenses

Les articles en augmentation

- 2051 Opération 160 Matériels divers (*ajustement*) + 620,00 €
- 2315 Opération 047 Forage RPA (*déferrisation ajustement*) + 18 332,00 €

Recettes

- 1641 Opération 047 Forage RPA + 18 332,00 €
- 1641 Opération 160 Matériels divers + 620,00 €

33514 Code INSEE	MAIRIE DE SOULAC SUR MER EAU ASSAINISSEMENT	DM n°1 2020
----------------------------	---	--------------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DECISION MODIFICATIVE n° 1 2020

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-604 : Achats d'études, prestations de services, équipements et travaux	0.00 €	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	0.00 €	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-633 : Impôts, taxes, ... sur rémunérations (autres organismes)	0.00 €	6 869.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés	0.00 €	6 869.00 €	0.00 €	0.00 €
R-64198 : Autres remboursements	0.00 €	0.00 €	0.00 €	685.00 €
TOTAL R 013 : Atténuations de charges	0.00 €	0.00 €	0.00 €	685.00 €
R-704 : Travaux	0.00 €	0.00 €	0.00 €	8 184.00 €
TOTAL R 70 : Ventes de produits fabriqués, prestat° de services, marchandises	0.00 €	0.00 €	0.00 €	8 184.00 €
Total FONCTIONNEMENT	0.00 €	8 869.00 €	0.00 €	8 869.00 €
INVESTISSEMENT				
R-1641-047 : FORAGE RPA	0.00 €	0.00 €	0.00 €	18 332.00 €
R-1641-160 : MATERIEL DIVERS	0.00 €	0.00 €	0.00 €	620.00 €
TOTAL R 16 : Emprunts et dettes assimilées	0.00 €	0.00 €	0.00 €	18 952.00 €
D-2051-160 : MATERIEL DIVERS	0.00 €	620.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles	0.00 €	620.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2315-047 : FORAGE RPA	0.00 €	18 332.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	0.00 €	18 332.00 €	0.00 €	0.00 €
Total INVESTISSEMENT	0.00 €	18 952.00 €	0.00 €	18 952.00 €
Total Général		27 821.00 €		27 821.00 €

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la décision modificative n° 1 du Budget Annexe de l'Eau et de l'Assainissement présentée ci-dessus.

3. Budget Annexe du Camping Les Oyats : Décision Modificative n° 1

Des ajustements de crédits sont proposés en dépenses et recettes pour 25 901,77 €

En section de fonctionnement

Les augmentations de crédits s'équilibrent à 19 000,00 €

Dépenses

- Chapitre 011
 - 63512 Taxes Foncières (*ajustement*) 3 058,00 €
- Chapitre 022
 - 022 Dépenses imprévues 9 040,23 €
- Chapitre 023
 - 023 Versement à la section d'investissement 6 901,77 €

Recettes

- Chapitre 70
 - 7083 Locations diverses (*ajustement de la prévision*) 19 000,00 €

En section d'investissement

La section d'investissement s'équilibre à 6 901,77 €

Dépenses

Les articles en diminution

- 2313 Opération 106 (*travaux*) – *Economie sur travaux* - 1 098,23 €

Les articles en augmentation

- 2184 Opération 106 Equipement camping banque d'accueil, mobilier ... + 8 000,00 €

Recettes

- 021 Virement de la section de fonctionnement + 6 901,77 €

33514	MAIRIE DE SOULAC SUR MER	DM n°1 2020
Code INSEE	CAMPING LES OYATS	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DECISION MODIFICATIVE N° 1 / 2020

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-63512 : Taxes foncières	0.00 €	3 058.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	0.00 €	3 058.00 €	0.00 €	0.00 €
D-022 : Dépenses imprévues (fonctionnement)	0.00 €	9 040.23 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 022 : Dépenses imprévues (fonctionnement)	0.00 €	9 040.23 €	0.00 €	0.00 €
D-023 : Virement à la section d'investissement	0.00 €	6 901.77 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement	0.00 €	6 901.77 €	0.00 €	0.00 €
R-7083 : Locations diverses	0.00 €	0.00 €	0.00 €	19 000.00 €
TOTAL R 70 : Ventes de produits fabriqués, prestat° de services, marchandises	0.00 €	0.00 €	0.00 €	19 000.00 €
Total FONCTIONNEMENT	0.00 €	19 000.00 €	0.00 €	19 000.00 €
INVESTISSEMENT				
R-021 : Virement de la section d'exploitation	0.00 €	0.00 €	0.00 €	6 901.77 €
TOTAL R 021 : Virement de la section d'exploitation	0.00 €	0.00 €	0.00 €	6 901.77 €
D-2184-106 : Les Oyats	0.00 €	8 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	0.00 €	8 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2313-106 : Les Oyats	1 098.23 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	1 098.23 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Total INVESTISSEMENT	1 098.23 €	8 000.00 €	0.00 €	6 901.77 €
Total Général	25 901.77 €		25 901.77 €	

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la décision modificative n° 1 du Budget Annexe du Camping Les Oyats présentée ci-dessus.

4. Budget Annexe du Camping Les Genêts : Décision Modificative n° 1

Des ajustements de crédits sont proposés en dépenses et recettes pour 22 340,00 €

En section de fonctionnement

Dépenses

– Chapitre 011		
• 6063	Fournitures entretien et petit équipement <i>Produits désinfectants, protection COVID peinture, divers matériaux – ajustement provision</i>	10 000,00 €
• 611	Sous-traitance (<i>élagage ...</i>)	200,00 €
• 6135	Location mobilière <i>Mini-pelle pour tranchées piscine</i>	840,00 €
• 61521	Entretien et réparation de bâtiments <i>Divers travaux</i>	600,00 €
• 61523	Entretien et réparation de réseaux <i>Remplacement réseaux extérieurs de la piscine</i>	7 000,00 €
• 61528	Entretien et réparation de biens immobiliers <i>Bornes, paraboles, etc ...</i>	500,00 €
• 6156	Maintenance	2 000,00 €
• 617	Etudes et recherches <i>Analyses et prélèvements</i>	200,00 €
• 6287	Remboursement de frais <i>Remboursement de dégâts (véhicule)</i>	1 000,00 €

Recettes

– Chapitre 70		
• 7083	Locations diverses (<i>ajustement prévisions</i>)	22 340,00 €

33514	MAIRIE DE SOULAC SUR MER	DM n°1 2020
Code INSEE	CAMPING LES GENETS	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DECISION MODIFICATIVE N° 1 2020

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-6063 : Fournitures d'entretien et de petit équipement	0.00 €	10 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-611 : Sous-traitance générale	0.00 €	200.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6135 : Locations mobilières	0.00 €	840.00 €	0.00 €	0.00 €
D-61521 : Entretien et réparations bâtiments publics	0.00 €	600.00 €	0.00 €	0.00 €
D-61523 : Entretien et réparations réseaux	0.00 €	7 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-61528 : Entretien et réparations autres biens immobiliers	0.00 €	500.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6156 : Maintenance	0.00 €	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-617 : Etudes et recherches	0.00 €	200.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6287 : Remboursements de frais	0.00 €	1 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	0.00 €	22 340.00 €	0.00 €	0.00 €
R-7083 : Locations diverses	0.00 €	0.00 €	0.00 €	22 340.00 €
TOTAL R 70 : Ventes de produits fabriqués, prestat° de services, marchandises	0.00 €	0.00 €	0.00 €	22 340.00 €
Total FONCTIONNEMENT	0.00 €	22 340.00 €	0.00 €	22 340.00 €
Total Général		22 340.00 €		22 340.00 €

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la décision modificative n° 1 du Budget Annexe du Camping Les Genêts présentée ci-dessus.

B. CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LA VILLE DE SOULAC-SUR-MER ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SOULAC-SUR-MER

Dans un souci d'optimisation de gestion et de rationalisation de la commande publique, la Ville de Soulac-sur-Mer et le C.C.A.S. de Soulac-sur-Mer proposent la constitution d'un groupement de commandes en vue de la passation de marchés publics ayant pour objet :

- Les fournitures administratives, les fournitures scolaires ainsi que les fournitures d'imprimés et de formulaires ;
- L'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation des marchés d'assurance
- Les assurances responsabilité civile, dommage aux biens, véhicules à moteur, protection juridique, risques statutaires ;
- L'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation des marchés de téléphonie
- La téléphonie fixe (lignes isolées) et accès Internet asymétriques, la téléphonie fixe (lignes principales) et accès Internet symétrique, la téléphonie mobile, la diffusion de messages électroniques en masse, le réseau VPN IP pour l'interconnexion des sites ;
- L'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation des marchés dans le domaine de l'informatique
- La location de matériel informatique, la maintenance informatique, l'infogérance et autre domaine de l'informatique ;
- La fourniture de fioul domestique.

La Ville de Soulac-sur-Mer et le C.C.A.S. de Soulac-sur-Mer entendent constituer un groupement de commandes conformément aux dispositions des articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la Commande Publique.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ce groupement de commandes sont formalisés dans la convention constitutive jointe au présent rapport.

Ainsi, la ville de Soulac-sur-Mer est désignée coordonnateur du groupement et aura la charge de mener la procédure de passation des marchés, leur exécution relevant de la responsabilité de chaque membre du groupement.

La Commission d'Appel d'Offres sera celle du coordonnateur, Ville de Soulac-sur-Mer.

La convention constitutive sera soumise dans les mêmes termes à l'approbation du Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Soulac-sur-Mer.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire à signer cette convention constitutive du groupement de commandes à conclure entre la Ville de Soulac-sur-Mer et le C.C.A.S. de Soulac-sur-Mer.

**CONVENTION PORTANT CONSTITUTION
D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES
ENTRE
LA VILLE DE SOULAC-SUR-MER
ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SOULAC-
SUR-MER**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

- La ville de Soulac-sur-Mer, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Xavier PINTAT, agissant en cette qualité en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du

d'une part,

- Le Centre Communal d'Action Social de Soulac-sur-Mer (CCAS), représenté par Monsieur Claude MARTIN, Vice-Président, agissant en cette qualité en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du

d'autre part ;

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes et de préciser les modalités de son fonctionnement, conformément aux dispositions des articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la Commande Publique.

Article 2 - Membres du groupement de commandes

Les membres du groupement sont :

- La Ville de Soulac-sur-Mer
- Le Centre Communal d'Action Sociale de Soulac-sur-Mer (CCAS)

Le coordonnateur du groupement de commandes ayant la qualité de pouvoir adjudicateur est la ville de Soulac-sur-Mer.

Le représentant du coordonnateur est Monsieur Xavier PINTAT, Maire de Soulac-sur-Mer.

Le Centre Communal d'Action Sociale de Soulac-sur-Mer (CCAS) donne ainsi mandat au coordonnateur pour organiser la procédure de passation des marchés publics nécessaires à la réalisation des prestations définies ci-après à l'article 3, signer et notifier lesdits marchés.

Article 3 – Périmètre fonctionnel

Ce groupement a pour objet de mutualiser la passation et l'exécution des procédures de marchés publics et accords-cadres de ses membres en ce qui concerne les prestations suivantes :

- Les fournitures administratives, les fournitures scolaires ainsi que les fournitures d'imprimés et de formulaires ;
- L'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation des marchés d'assurance
- Les assurances responsabilité civile, dommage aux biens, véhicules à moteur, protection juridique, risques statutaires ;
- L'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation des marchés de téléphonie
- La téléphonie fixe (lignes isolées) et accès Internet asymétriques, la téléphonie fixe (lignes principales) et accès Internet symétrique, la téléphonie mobile, la diffusion de messages électroniques en masse, le réseau VPN IP pour l'interconnexion des sites ;
- L'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation des marchés dans le domaine de l'informatique
- La location de matériel informatique, la maintenance informatique, l'infogérance et autre domaine de l'informatique ;
- La fourniture de fioul domestique.

Le groupement n'est pas exclusif de la passation éventuelle de marchés ou accords-cadres en dehors de cette structure, ses membres conservant en effet la faculté de réaliser leurs achats sans recourir aux services dudit groupement.

Article 4 – Règles applicables

Le groupement de commandes est soumis au respect des règles applicables aux collectivités territoriales et plus particulièrement aux dispositions des articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la Commande Publique.

Article 5 – Adhésion au groupement de commandes

La signature de la présente convention constitutive emporte adhésion de chaque membre désigné à l'article 1^{er} ci-avant au groupement de commande.

Cette adhésion doit faire l'objet d'une autorisation préalable des assemblées délibérantes de chacun des membres du groupement.

Les délibérations des assemblées délibérantes dûment transmises au préalable au représentant de l'Etat sont notifiées au coordonnateur.

Article 6 – Durée du groupement de commandes

La présente convention constitutive entre en vigueur à la date d'acquisition de son caractère exécutoire.

La présente convention ne saurait concerner des procédures lancées après l'échéance de l'actuel mandat électoral. Cependant, s'agissant de l'exécution, elle perdurera jusqu'à l'échéance des marchés et accords-cadres concernés.

Article 7 - Modalités organisationnelles de fonctionnement du groupement de commandes

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article 2 de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, de signer, notifier les marchés et accords-cadres au nom et pour le compte des membres du groupement.

En conséquence, relèvent notamment du coordonnateur les missions suivantes :

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Choix de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel publics à la concurrence,
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) au sein des services du coordonnateur et téléchargement possible du DCE sur le site internet <http://demat-ampa.fr>,
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- Convocation et organisation de la CAO si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade de l'offre),
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- Signature des marchés et accords-cadres,
- Transmission si besoin au contrôle de légalité avec le rapport de présentation,
- Notification,
- Information au Préfet, le cas échéant,
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution,
- Reconduction,
- Avenants concernant l'ensemble des membres,
- Assistance en cas de litige avec le titulaire,
- L'exécution technique et financière des marchés et accords-cadres recouvrant les opérations suivantes :
 - Envoi des ordres de service (OS) le cas échéant,
 - Passation des commandes,
 - Gestion des livraisons / livrables,
 - Réception et traitement des factures.

Le représentant du coordonnateur gèrera le contentieux lié à la procédure de passation des marchés et accords-cadres pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Article 8 - Procédure de passation des marchés et accords-cadres

La procédure de passation des marchés et accords-cadres et leur éventuel allotissement seront déterminés par le représentant du coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur tient informés les membres du groupement du déroulement de la procédure.

Article 9 – Obligation des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics ou accords-cadres ;
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti ;
- Participer, si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des CCAP, CCTP, règlements de consultation) ;
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur ;
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité et à assurer l'exécution comptable du ou des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents qui le concernent,
- Prendre l'attache du service marchés publics pour toute commande de prestations auprès du (des) titulaire(s) du (des) marché(s) ou marché(s) subséquent(s) conclus dans le cadre du présent groupement ;
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ces marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents ; le règlement de ces litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement ;
- Participer au bilan de l'exécution du (des) marché(s) ou accord(s)-cadre(s) en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance ;
- Règlement des factures relatives aux prestations le concernant.

Article 10 – La Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur, y compris s'agissant de l'avis préalable relatif aux éventuels avenants et de l'éventuelle attribution des marchés négociés.

La Commission d'Appel d'Offres du coordonnateur se réunira autant que de besoin.

Article 11 – Le contrôle de légalité

Il incombera au coordonnateur de transmettre au contrôle de légalité les marchés publics et accords-cadres conclus en application de la présente convention (à l'exception des marchés et accords-cadres qui ne sont pas soumis à cette obligation).

Article 12 – Modalités financières d'exécution des marchés

Les modalités financières d'exécution des marchés consistent en l'engagement financier des prestations (émission des bons de commande, avances, ...) et le règlement des factures.

Le coordonnateur est chargé de l'exécution financière pour chacun des membres du groupement, ces derniers informant le coordonnateur des besoins le concernant selon la procédure de demande d'achat.

Le règlement des factures revient à chacun des membres du groupement pour les prestations le concernant.

Article 13 - Frais de fonctionnement - prise en charge des frais matériels éventuels

Le coordonnateur sera indemnisé par les autres membres du groupement pour les frais occasionnés (frais de personnel, avis d'appel public à concurrence, avis d'attribution, ...) par la gestion de la procédure selon les modalités suivantes :

- Procédure > à 200 000,00 € HT : coût global de la procédure évalué à 3 500,00 € TTC ; la participation forfaitaire (F) de chacun des membres du groupement est calculée selon la formule ci-dessous :
$$F = \text{coût global de la procédure} \times \% \text{ de la quote-part du montant du marché relatif à chacun des membres du groupement concernés par la consultation}$$
- Procédure < à 200 000,00 € HT : coût global de la procédure évalué à 1 200,00 € TTC ; la participation forfaitaire (F) de chacun des membres du groupement est calculée selon la formule ci-dessous :
$$F = \text{coût global de la procédure} \times \% \text{ de la quote-part du montant du marché relatif à chacun des membres du groupement concernés par la consultation}$$

Pour ce faire, un titre de recette sera émis par le coordonnateur.

Article 14 - Adhésion au groupement de commandes

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, par délibération ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles des membres. Toutefois elle ne devra pas avoir pour conséquence de remettre en cause le schéma juridique retenu.

Cet avenant, le cas échéant, mettra également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

Article 15 - Retrait du groupement de commandes et résiliation de la convention

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner les consultations lancées ou les marchés et accords-cadres conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles seront prises en compte dans une convention modificative.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres. Cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

Article 16 - Substitution au coordonnateur

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restant du groupement.

Article 17 - Capacité à agir en justice

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

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux.

Pour ce faire, un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

Article 18 - Litiges relatifs à la présente convention

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Soulac-sur-Mer, le

Pour le CCAS de Soulac-sur-Mer,

Pour la Ville de Soulac-sur-Mer,

Claude MARTIN
Vice-Président du CCAS
de Soulac-sur-Mer

Xavier PINTAT
Maire de Soulac-sur-Mer
Sénateur honoraire de la Gironde

C. AVENANT N° 13 À LA CONVENTION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU CASINO MUNICIPAL

L'exploitation du Casino Municipal a été confiée à la Société Casino de la Plage par convention de délégation de service public, pour une durée de quinze ans, à effet du 1^{er} février 2010.

Au titre des conditions financières, cette convention prévoit, outre le versement d'un loyer pour l'occupation des locaux, et un prélèvement sur le Produit Brut des Jeux, une contribution au développement touristique et artistique de la Ville.

Cette participation est versée chaque année par le délégataire et affectée à des manifestations choisies par la Ville en liaison avec le Casino.

Face à la baisse très significative du Produit Brut des Jeux enregistrée par le Casino sur l'exercice comptable 2019/2020, due pour l'essentiel à la fermeture de l'établissement imposée par le premier confinement (80 jours), et considérant l'impact de ce dernier sur les animations touristiques, particulièrement réduites cette année, la Société Casino de la Plage a sollicité la réduction de moitié de sa participation pour 2020.

Celle-ci fixée à 12 000,00 € pour 2020, serait ainsi ramenée, à titre exceptionnel, à 6 000,00 €.

C'est l'objet de l'avenant n° 13 à la convention.

La Commission de délégation de service public ayant émis un avis favorable,

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- ↳ Approuve le projet d'avenant n° 13 à la convention de délégation de service public pour l'exploitation du Casino Municipal présenté en annexe ;
- ↳ Et autorise le Maire à le signer.

**AVENANT N° 13 À LA CONVENTION DE
DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC
POUR L'EXPLOITATION DU CASINO MUNICIPAL**

Entre les soussignés :

La Ville de Soulac-sur-Mer représentée par son Maire, Monsieur Xavier **PINTAT**, habilité par délibération en date du

Et

La Société Casino de la Plage représentée par son Président-Directeur-Général, Monsieur Roland **LEAS**,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1

Pour 2020, la contribution du développement touristique et artistique de la Ville est fixée à 6 000,00 €.

ARTICLE 2

Les autres dispositions de la convention d'origine modifiée demeurent inchangées.

Fait à Soulac-sur-Mer, en deux exemplaires, le

Pour la Société Casino de la Plage

Pour la Commune de Soulac-sur-Mer

Roland **LEAS**
Président Directeur Général

Xavier **PINTAT**
Maire de Soulac-sur-Mer
Sénateur honoraire de la Gironde

D. RÉHABILITATION DU FRONT DE MER (TRANCHE II) : ATTRIBUTION DES MARCHÉS

Dans le cadre du marché « Travaux de Réhabilitation du Front de Mer (Tranche II) », la commune a lancé le 28 août 2020 un marché à procédure adaptée selon l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, sur la plateforme marchés publics d'Aquitaine et au BOAMP.

Ce marché conclu pour une durée prévisionnelle de 3 ans est composé de 4 lots :

- Lot 1 : TERRASSEMENTS / VRD / MOBILIER URBAIN
- Lot 2 : GENIE CIVIL / SERRURERIE
- Lot 3 : AMENAGEMENT PAYSAGER
- Lot 4 : CONSTRUCTION ET PATELAGE BOIS

Dix candidats ont présenté une offre.

Après analyse par le maître d'œuvre et avis de la Commission d'Appel d'Offres, réunie le 9 novembre 2020, il vous est proposé de retenir les offres suivantes :

- Pour le lot 1 : l'entreprise COLAS SUD OUEST / Agence SARRAZY - ZA de Beau Chêne 33250 CISSAC-MEDOC.
Le montant de l'offre retenue est de : 2 550 000,00 € HT soit 3 060 000,00 € TTC
- Pour le lot 2 : l'entreprise FAYAT ENTREPRISE TP - 47 Route de Lesparre 33340 GAILLAN-EN-MEDOC.
Le montant de l'offre retenue est de : 555 763,00 € HT soit 666 915,60 € TTC
- Pour le lot 3 : l'entreprise ANTOINE ESPACES VERTS - ZI Rossignol BP37 47110 SAINTE-LIVRADE-SUR-LOT.
Le montant de l'offre retenue est de : 144 849,18 € HT soit 173 819,02 € TTC
- Pour le lot 4 : l'entreprise BOIS LOISIRS CREATIONS - La Ceriseraie 44850 SAINT-MARS-DU-DESERT.
Le montant de l'offre retenue est de : 180 298,80 € HT soit 216 358,56 € TTC

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Décide d'attribuer les quatre lots aux entreprises retenues ci-dessus,
- Autorise le Maire à signer les marchés correspondants et tous autres documents s'y rapportant,
- Et dit que les crédits nécessaires sont prévus au budget principal de la Commune.

VI - QUESTIONS DIVERSES

A. ADHÉSION À « GIRONDE RESSOURCES »

Vu l'article L.5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que : « Le Département, des Communes et des Établissements Publics Intercommunaux peuvent créer entre eux un établissement public dénommé agence départementale. Cette agence est chargée d'apporter, aux Collectivités Territoriales et aux Établissements Publics Intercommunaux de département qui le demandent, une assistance d'ordre technique, juridique ou financier » ;

Vu la délibération du Conseil départemental de la Gironde en date du 14 décembre 2016 ayant pour objet d'approuver la création de cet établissement public administratif ;

Vu les statuts de l'agence technique départementale dénommée « Gironde Ressources » ;

Compte tenu de l'intérêt pour la collectivité de l'existence d'une telle structure, le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- ☞ Approuve les statuts de l'agence technique départementale « Gironde Ressources » ;
- ☞ Adhère à « Gironde Ressources » ;
- ☞ Approuve le versement d'une cotisation dont le montant sera fixé par l'Assemblée Générale ;
- ☞ Désigne le Maire, Xavier **PINTAT**, ou son représentant Bernard **LOMBRAIL**, ainsi que son suppléant, Marie-Dominique **DUBOURG**, pour siéger au sein de « Gironde Ressources » ;
- ☞ Et autorise le Maire à signer tous les documents relatifs à cette décision.

STATUTS DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC
ADMINISTRATIF
GIRONDE RESSOURCES

Sommaire

CHAPITRE 1 – CRÉATION ET DISSOLUTION DE L’AGENCE – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
Article 1 : Création.....	3
Article 2 : Objet.....	3
Article 3 : Siège social.....	3
Article 4 : Durée.....	4
Article 5 : Membres.....	4
Article 6 : Conditions d’adhésion	4
Article 7 : Conditions de retrait.....	4
Article 8 : Dissolution	5
CHAPITRE 2 – FONCTIONNEMENT DE L’AGENCE	5
Article 9 : Composition de l’Assemblée Générale.....	5
Article 10 : Rôle de l’Assemblée Générale Ordinaire	6
Article 11 : Assemblée Générale Extraordinaire	7
Article 12 : Conseil d’Administration.....	7
Article 13 : Fonctionnement du Conseil d’Administration.....	8
Article 14 : Rôle du Conseil d’Administration.....	9
Article 15 : Rôle du Président du Conseil d’Administration	9
Article 16 : Directeur (trice) de l’agence	10
Article 17 : Règlement intérieur	10
CHAPITRE 3 – REGIME FINANCIER.....	10
Article 18 : Ressources	10
Article 19 : Régime financier	11
Article 20 : Procédures d’achats.....	11

CHAPITRE 1 – CRÉATION ET DISSOLUTION DE L'AGENCE – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Création

En application de l'article L 5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Le département, des communes et des établissements publics intercommunaux peuvent créer entre eux un établissement public dénommé agence départementale. Cette agence est chargée d'apporter, aux collectivités territoriales et aux établissements publics intercommunaux du département qui le demandent, une assistance d'ordre technique, juridique ou financier. »

Cette agence est dénommée : « Gironde Ressources ».

Article 2 : Objet

L'agence a pour projet d'apporter aux Collectivités Territoriales et aux EPCI de Gironde adhérents qui le demandent une assistance d'ordre administrative, juridique, financière et technique en particulier dans les domaines suivants :

- Accompagnement aux conditions du développement économique ;
- Construction et espaces publics ;
- Environnement et développement durable notamment la résorption de la précarité énergétique et la mise en place d'un Agenda 21 ;
- Eau : ressources, adduction eau potable, assainissement et inondation
- Foncier ;
- Gestion locale ;
- Marchés publics ;
- Systèmes d'information décisionnel et géographique ;
- Voirie.

Dans le cadre de la réalisation de leur projet d'aménagement, les collectivités adhérentes pourront s'appuyer sur les agents de Gironde Ressources pour être accompagnés dans leur réflexion. Les agents de Gironde Ressources assureront la coordination entre les différents partenaires et l'interface avec les différentes directions du Département concernées par le projet.

Article 3 : Siège social

Son siège social est fixé à l'Hôtel du Département - Conseil Départemental de la Gironde 1, esplanade Charles de Gaulle CS 71223 33074 Bordeaux Cedex

Il ne peut être transféré qu'à la suite d'une décision du conseil d'administration.

Article 4 : Durée

L'agence est créée pour une durée indéterminée.

Article 5 : Membres

Sont membres de l'Agence, le Département de la Gironde, les Communes et les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) adhérents.

Seuls siègent avec voix délibérative au sein des organes délibérants, les Conseillers Départementaux et leurs suppléants désignés par le Département (au nombre de 11 – dont de droit le Président du Département - désignés par l'assemblée délibérante), les Maires ou leurs représentants pour les Communes ainsi que leurs suppléants, les Présidents ou leurs représentants pour les EPCI ainsi que leurs suppléants.

Article 6 : Conditions d'adhésion

Sont membres fondateurs de Gironde Ressources, le Département de la Gironde ainsi que l'ensemble des communes et EPCI qui auront délibéré au jour de l'assemblée constitutive sur : l'adhésion, l'approbation des présents statuts, la cotisation annuelle, la désignation du maire ou du président et de leurs suppléants devant siéger à l'assemblée générale.

Les communes et EPCI autres que ceux primitivement adhérents, peuvent adhérer à Gironde Ressources dès la transmission au conseil d'administration de leur demande d'adhésion sous la forme d'une délibération prise dans les mêmes conditions que celles des membres fondateurs.

La décision d'adhésion au sein de l'agence est prise par le Conseil d'administration.

La liste des membres fondateurs ainsi que celle des nouveaux adhérents seront présentées par le Président lors de chaque assemblée générale pour information aux membres.

Une cotisation, sera versée chaque année à Gironde Ressources par chaque membre adhérent. Son montant sera déterminé par le conseil d'administration à la majorité de ses membres.

Article 7 : Conditions de retrait

La qualité de membre de l'agence se perd par le retrait volontaire ou le non-respect des statuts et engagements liés.

Tout membre peut demander son retrait de l'agence en produisant la délibération de l'organe compétent.

La décision de retrait sera entérinée par le conseil d'administration qui prononcera le retrait qui prendra effet le jour de la décision du conseil d'administration.

Tous les engagements qui auraient été pris avant la date de demande de retrait par le membre concerné à l'égard de l'agence devront être honorés et restent à sa charge.

En cas de non-respect des statuts ou de toute autre obligation liée à la qualité de membre, la perte de cette qualité est décidée par le conseil d'administration, après une mise en demeure adressée au membre de respecter ses engagements, restée sans effet.

Tout membre de l'agence qui n'acquitterait pas sa cotisation pourra être exclu de l'agence par un vote à la majorité des membres du conseil d'administration.

Dans cette hypothèse, le retrait prend alors effet dès notification à l'intéressé de la décision par le conseil d'administration.

Le président informera l'assemblée générale de toute décision de retrait.

Aucun remboursement de la cotisation annuelle versée ne sera effectué.

Article 8 : Dissolution

La dissolution de l'agence ne pourra être décidée que par une assemblée générale extraordinaire convoquée et délibérant dans les conditions prévues par les présents statuts.

L'assemblée générale extraordinaire arrête les conditions de la liquidation de l'agence et désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés, sous réserve du droit des tiers, d'apurer les dettes et les créances et de céder les actifs.

CHAPITRE 2 – FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE

Article 9 : Composition de l'Assemblée Générale

L'assemblée générale comprend l'ensemble des membres adhérents de l'Agence Technique Départementale Gironde Ressources répartis en 2 collèges :

Le collège départemental composé des 11 conseillers départementaux ou leurs suppléants désignés au sein de l'assemblée départementale.

Le collège des communes et des EPCI composé des maires et des présidents, ou leurs représentants ou suppléants, par commune ou établissement public intercommunal, désignés par délibération de leurs organes respectifs.

Chaque membre de l'assemblée générale dispose d'une voix.

Chaque collectivité élit un délégué suppléant par délégué titulaire.

Le délégué suppléant est appelé à siéger avec voix délibérative en cas d'empêchement du titulaire. Le délégué suppléant peut assister aux séances sans voix délibérative lorsque le titulaire est présent. En cas d'empêchement du titulaire et de son suppléant, le délégué titulaire peut donner à un délégué titulaire du même collège de son choix pouvoir de voter en son nom.

Chaque membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Le mandat des délégués au sein de Gironde Ressources est lié à celui de l'assemblée qui les a désignés. Ce mandat expire lors du renouvellement de leur organe délibérant respectif.

Les décisions des assemblées générales sont consignées dans un procès verbal signé par le Président.

Le mode de désignation des représentants de l'assemblée générale au sein du conseil d'administration est fixé à l'article 12 des présents statuts.

Article 10 : Rôle de l'Assemblée Générale Ordinaire

L'assemblée constitutive de Gironde Ressources se tiendra entre le Département de la Gironde et les communes et EPCI ayant valablement délibéré sur leur adhésion.

L'assemblée générale constitutive est convoquée par le Président du Conseil Départemental qui en fixe l'ordre du jour.

Les convocations sont envoyées au moins 8 jours avant la tenue de l'assemblée.

L'assemblée générale constitutive se réunira sans condition de quorum.

La liste des membres fondateurs de Gironde Ressources sera communiquée lors de l'assemblée générale constitutive.

L'assemblée générale ordinaire se réunira au moins une fois par an, sur convocation du Président de Gironde Ressources.

L'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire est fixé par le Président. Celui-ci est tenu d'y faire figurer toutes les questions, dont l'inscription lui est demandée par un tiers au moins des membres de l'assemblée générale, dès lors qu'elles lui auront été présentées au moins 4 jours avant la date fixée pour la réunion de l'assemblée générale.

Elle entend lecture du rapport du conseil d'administration sur le bilan d'activités de l'agence et des comptes de l'année passée, ainsi que la présentation du budget prévisionnel. Elle a un rôle de proposition.

Elle délibère sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage des suffrages, la voix du Président est prépondérante.

Le quorum est atteint lorsque 25 % des membres de l'assemblée générale ordinaire sont présents ou représentés.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau, dans un délai minimum de 8 jours d'intervalle, elle peut alors valablement délibérer sans règle de quorum.

Article 11 : Assemblée Générale Extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le Président à son initiative ou sur proposition du tiers des membres de l'assemblée générale adressée au Président.

La réunion de l'assemblée générale extraordinaire se tient au plus tôt 8 jours après l'envoi de la convocation aux membres par le Président et, dans le cas d'une saisine par le tiers des représentants des membres, au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande par le Président.

Sur proposition conforme du conseil d'administration, seule l'assemblée générale extraordinaire peut décider de la dissolution de l'agence.

Elle ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres de chacun des deux collèges de votants y sont présents ou représentés. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée à nouveau dans un délai minimum de 8 jours d'intervalle. Elle peut alors valablement délibérer sans règle de quorum.

Les décisions de l'assemblée générale extraordinaire sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés.

Article 12 : Conseil d'Administration

Le conseil d'administration comprend 17 membres.

Le Président du Conseil Départemental est de droit le Président du conseil d'administration.

En cas d'empêchement, il est remplacé par un des vice-présidents issu du collège départemental. En cas de partage des suffrages, sa voie reste prépondérante.

Il est assisté de 4 vice-présidents, deux issus de chaque collège.

Le conseil d'administration procède lors de sa première séance qui suit l'assemblée générale constitutive à l'élection des 4 vice-présidents.

Les membres du collège des communes et EPCI sont désignés au sein de leur collège réuni lors de l'assemblée générale ordinaire selon les modalités relatives au scrutin de liste.

Les membres du collège départemental sont désignés par l'assemblée du conseil départemental.

- Pour le premier collège : 10 représentants du Département et 10 suppléants
- Pour le second collège : le groupe des représentants des Communes et des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale désigne 6 représentants dont 3 des communes et 3 suppléants et 3 des EPCI et 3 suppléants

Leur mandat est lié à celui de l'assemblée qui les a désignés. Ce mandat expire lors du renouvellement de leur organe délibérant respectif.

Les fonctions de membres du conseil d'administration ne donnent pas lieu à indemnisation.

S'ils perdent la qualité en vertu de laquelle ils ont été désignés, ils cessent immédiatement de faire partie du conseil d'administration.

Dans ce cas, ainsi que suite à un décès ou à une démission, le collège des communes et EPCI désigne lors de l'assemblée générale, pour la durée restante du mandat interrompu, un nouveau remplaçant.

En ce qui concerne le remplacement d'un représentant du Département, l'assemblée départementale désigne en son sein un nouveau représentant à l'assemblée générale et au conseil d'administration. Les pouvoirs des membres ainsi désignés prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le Président est renouvelé lors de chaque renouvellement de l'assemblée départementale.

Les vice-présidents sont renouvelés lors du renouvellement de leur organe délibérant respectif.

Article 13 : Fonctionnement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 1 fois par an sur convocation de son Président qui fixe l'ordre du jour ou à défaut, à la demande écrite des deux tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé. La convocation est adressée au moins 8 jours avant.

Néanmoins, le premier conseil d'administration de l'agence se tiendra immédiatement après le déroulement de l'assemblée générale constitutive, sans que soit respecté le délai précité, sur un ordre du jour fixé par le Président.

Les membres du conseil d'administration peuvent se faire représenter par leur suppléant ou en donnant pouvoir par écrit à un autre membre du conseil d'administration.

Chaque membre ne peut détenir qu'un pouvoir.

Le directeur de l'agence assiste aux séances à titre consultatif.

Le Président peut convoquer toute personne dont il estime la présence utile aux débats du Conseil. Les personnes ainsi convoquées n'ont pas voix délibérative.

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Le conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié de ses membres est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai maximum de 8 jours, il délibère alors sans condition de quorum.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Les décisions font l'objet de procès-verbaux signés par le Président.

Article 14 : Rôle du Conseil d'Administration

Le conseil d'administration délibère sur :

- le rapport d'activité de l'agence,
- les mesures générales relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement ainsi que sur la politique de l'agence,
- le tarif des cotisations des membres et de toutes prestations spécifiques,
- le budget, les crédits supplémentaires et les comptes,
- les actes administratifs, contrats, conventions et marchés,
- le règlement intérieur,
- les règles concernant l'emploi des diverses catégories de personnels,
- les actions judiciaires et les transactions,
- les modifications statutaires.

Article 15 : Rôle du Président du Conseil d'Administration

Le Président est chargé de la préparation et de l'exécution des décisions des assemblées générales et du conseil d'administration et doit tenir le conseil d'administration régulièrement informé de la marche générale des services et de la gestion de l'agence.

A ce titre, il :

- représente l'agence en justice et dans tous les actes de la vie civile,
- convoque les assemblées générales et le conseil d'administration,
- arrête l'ordre du jour des réunions des assemblées générales et du conseil d'administration, prépare leurs décisions et en assure l'exécution,
- est l'ordonnateur et prescrit l'exécution des recettes et des dépenses,
- peut créer des régies d'avance et des régies de recettes sur avis conforme de l'agent comptable,
- a autorité sur l'ensemble des services et personnels de l'agence ; il gère le personnel, il recrute notamment les personnels de l'agence,
- prépare les budgets,
- établit le compte administratif qu'il soumet à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire,

- peut déléguer sa signature aux vice-présidents et au directeur.

En cas d'incapacité ou d'empêchement, il est remplacé par un des deux vice-présidents issu du collège départemental.

Les vice-présidents secondent le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplacent en cas d'absence ou empêchement. Il peut, donner délégation d'une partie de ses fonctions, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, aux vice-présidents, et en cas d'empêchement de ces derniers au directeur.

Article 16 : Directeur (trice) de l'agence

Le (la) directeur (trice) de l'agence est nommé(e) par le Président.

Sous l'autorité du Président, il (elle) est chargé(e) de l'administration et de la gestion de l'agence, il (elle) assure la direction du personnel et a en charge l'organisation, l'animation et l'exécution des missions confiées à l'agence.

Article 17 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur voté par le conseil d'administration déterminera les règles de fonctionnement interne de Gironde Ressources.

Toutes modifications du règlement feront l'objet d'une décision par le conseil d'administration.

CHAPITRE 3 – REGIME FINANCIER

Article 18 : Ressources

Les ressources de l'agence sont constituées par :

- Les cotisations des membres dont le montant sera décidé chaque année par le conseil d'administration,
- Les subventions,
- Les dons et legs,
- Toutes autres recettes autorisées par la législation en vigueur.

Le Département met à disposition l'ensemble des personnels (12 ETP) et des moyens nécessaire (locaux et matériels) à l'activité de Gironde Ressources. Les représentants du Département informeront le conseil d'administration et l'assemblée générale du cout annuel que représentent ces moyens permettant à Gironde Ressources de fonctionner.

Article 19 : Régime financier

Les opérations financières et comptables de l'agence sont effectuées conformément aux dispositions applicables en vertu de l'article L 1612-20 du Code Général des Collectivités Territoriales et conformément aux règles de la comptabilité publique applicables en l'espèce.

Article 20 : Procédures d'achats

Pour ses achats, l'agence se soumet aux procédures du Code des Marchés Publics.



La séance est levée à 18 heures 35 minutes