



**MONTUSSAN**

**COMPTE-RENDU  
DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 16 FEVRIER 2017**

---

L'an deux mille dix-sept et le seize février, le Conseil Municipal dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur DUPIC Frédéric, Maire.

Date de la convocation : 9 février 2017

Nombre de membres : En exercice : 23 – Présents : 17 – Absents : 6 – Votants : 20

Etaient présents :

Mesdames FONTENEAU Sylvie, JEAN THEODORE Corinne, CHANSARD Nathalie, ROBERT Maryse, RIESCO Barbara, BOULDE Fleur, CHAZELLE Pascale, LAURENT Maria Concepción, MILLARD Catherine ;  
Messieurs DUPIC Frédéric, HONTARREDE David, MARTIN Isidro, SEURIN Alban, MARTIN José, CHIRON Patrice, RICHER Claude, ARNATHAU Claude,

Etaient absents :

Mesdames FRANCKE Nicole, DUARTE Cristina ;  
Messieurs LABROUQUERE Marc, BERNARD Jean-Luc, PERRUC François, MARTY Jean-Luc ;

Procurations :

Madame FRANCKE Nicole donne procuration à Monsieur HONTARREDE David  
Monsieur LABROUQUERE Marc donne procuration à Monsieur DUPIC Frédéric.  
Monsieur BERNARD Jean-Luc donne procuration à Madame FONTENEAU Sylvie.

Madame BOULDE Fleur a été nommée secrétaire de séance.

Monsieur le Maire propose de retirer la délibération concernant la tarification des occupations du domaine public.

Le Conseil Municipal accepte à l'unanimité.

Monsieur ARNATHAU demande si la commission des finances s'est réunie car il y a des questions budgétaires à l'ordre du jour et il aurait souhaité qu'elles soient vues au préalable en commission. Monsieur HONTARREDE répond que la commission des finances ne s'est pas encore réunie et rappelle que c'est l'approbation des comptes administratifs qui est présentée ce soir et non le budget 2017. Monsieur ARNATHAU demande à ce que les questions budgétaires soient retirées de l'ordre du jour. Monsieur le Maire propose de passer à un vote, il est décidé par 19 voix pour et 1 abstention de les garder à l'ordre du jour.

---

### **1. Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 18 janvier 2017**

Le compte rendu de la séance du 18 janvier 2017 est accepté et voté à l'unanimité.

---

### **2. Etat des décisions prises par Monsieur le Maire en application de l'article L2122-22 du C.G.C.T.**

Monsieur le Maire propose de ne pas donner lecture de l'état des décisions prises, dont la liste est annexée au présent compte-rendu, ce qui est accepté par 20 votants.

---

### **3. BUDGET SPANC : ADOPTION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2016**

Monsieur le Maire laisse la parole à Monsieur David HONTARREDE, adjoint en charge des finances, lequel donne lecture pour chaque chapitre des crédits votés et des crédits consommés.

Monsieur le Maire laisse la parole à Monsieur Alban SEURIN, doyen de l'Assemblée, puis quitte la salle le temps du vote.

**DÉLIBÉRATION 2017-06 : BUDGET SPANC - ADOPTION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2016**

Résultat du vote :

- Pour : 17
- Contre : 0
- Abstention : 1

*Monsieur le Maire se retire de la salle et ne participe pas au vote.*

Réuni sous la Présidence de Monsieur SEURIN Alban, doyen de l'Assemblée, le Conseil Municipal est appelé à délibérer sur le compte administratif de l'exercice 2016, dressé par Monsieur DUPIC Frédéric, Maire, après s'être fait présenter le budget primitif et le cas échéant les décisions modificatives de l'exercice considéré.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

➤ **DE DONNER ACTE** à Monsieur le Maire de la présentation faite du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi :

COMPTE ADMINISTRATIF 2016	Fonctionnement		Investissement		Ensemble	
	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents
Opérations de l'exercice	8 421,60 €	8 717,91 €	-	-	8 421,60 €	8 717,91 €
Résultat de l'exercice	-	296,31 €	-	-		296,31 €
Résultats reportés	-	46 621,59 €	-	-		46 621,59 €
Résultat de clôture	-	46 917,90 €	-	-		46 917,90 €
Restes à réaliser	-	-	-	-		-
Résultats définitifs	-	46 917,90 €	-	-		46 917,90 €

➤ **DE CONSTATER** les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion,

➤ **DE RECONNAITRE** la sincérité des restes à réaliser,

➤ **DE VOTER** le présent compte administratif.

**4. BUDGET SPANC : ADOPTION DU COMPTE DE GESTION 2016**

Monsieur le Maire laisse la parole à Monsieur David HONTARREDE, adjoint en charge des finances, lequel précise qu'après vérification par les services, le compte de gestion tenu par les services de la trésorerie est l'exact reflet de notre compte administratif tenu en mairie.

**DÉLIBÉRATION 2017-07 : BUDGET SPANC - ADOPTION DU COMTPE DE GESTION 2016**

Après s'être fait présenter le budget primitif et supplémentaire de l'exercice 2016 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,

Résultat du vote :

- Pour : 19
- Contre : 0
- Abstention : 1

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2015 celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiements ordonnancés, et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,  
 Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2016,  
 Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2016 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires,  
 Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives,  
 Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- **DE DÉCLARER** que le compte de gestion dressé par le receveur pour l'exercice 2016, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part,
- **D'APPROUVER** ledit compte de gestion.

## **5. BUDGET SPANC : AFFECTATION DE RESULTAT DE L'EXERCICE 2016**

Monsieur le Maire laisse la parole à Monsieur David HONTARREDE, adjoint en charge des finances lequel propose une affectation de l'excédent 2016 en couverture des dépenses nouvelles de fonctionnement du budget S.P.A.N.C. 2017.

### **DÉLIBÉRATION 2017-08 : BUDGET SPANC - AFFECTATION DE RESULTAT DE L'EXERCICE 2016**

Résultat du vote :

- Pour : 19
- Contre : 0
- Abstention : 1

➤ <b>Résultat de la section de fonctionnement à affecter</b>		
- Solde d'exécution de la section de fonctionnement 2016 : Excédent		296.31 €
- Résultat reporté de l'exercice antérieur :	Excédent	46 621.59 €
- <b>Solde d'exécution à affecter :</b>	<b>Excédent</b>	<b>46 917.90 €</b>
➤ <b>Besoin réel de financement de la section d'investissement</b>		
- Solde d'exécution de la section d'investissement 2016 :		- €
- Résultat reporté de l'exercice antérieur :		- €
- Solde d'exécution cumulé à reporter (compte 001) :		- €
- Dépenses d'investissement engagées non mandatées :		- €
- Recettes d'investissement restant à réaliser :		- €
- Solde des restes à réaliser :		- €
<b>D'où un besoin réel de financement de :</b>		<b>0 €</b>

Sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal après avoir délibéré :

- **DÉCIDE** de l'affectation du résultat de la section de fonctionnement (résultat excédentaire) au budget primitif du S.P.A.N.C. de l'exercice 2017 en couverture des dépenses nouvelles de fonctionnement (compte 002), soit la somme de **46 917.90 €**

## 6. BUDGET PRINCIPAL : ADOPTION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2016

Monsieur le Maire laisse la parole à Monsieur David HONTARREDE, adjoint en charge des finances, lequel donne lecture pour chaque chapitre et opération ainsi que pour chacune des sections des crédits votés et des crédits consommés.

### DÉLIBÉRATION 2017-09 : BUDGET PRINCIPAL – ADOPTION DU COMPTE ADMINISTRATIF

*Monsieur le Maire se retire de la salle et ne participe pas au vote.*

Résultat du vote :  
 • Pour : 17  
 • Contre : 0  
 • Abstention : 1

Réuni sous la présidence de Monsieur Alban SEURIN doyen de l'Assemblée, le Conseil Municipal est appelé à délibérer sur le compte administratif de l'exercice 2016, dressé par Monsieur Frédéric DUPIC, Maire, après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives de l'exercice considéré.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

➤ **DE DONNER ACTE** à Monsieur le Maire de la présentation faite du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi :

COMPTE ADMINISTRATIF 2016	Fonctionnement		Investissement		Ensemble	
	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents
Opérations de l'exercice	2 122 018,66 €	2 511 954,22 €	881 706,67 €	772 331,98 €	3 003 725,33 €	3 284 286,20 €
Résultat de l'exercice	-	389 935,56 €	109 374,69 €	-	-	280 560,87 €
Résultats reportés	-	492 874,30 €		7 692,51 €	-	500 566,81 €
Résultat de clôture	-	882 809,86 €	101 682,18 €	-	-	781 127,68 €
Restes à réaliser	-	-	262 072,29 €	26 117,06 €	235 955,23 €	-
Résultats définitifs	-	882 809,86 €	337 637,41 €	-	-	545 172,45 €

- **DE CONSTATER** les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion,
- **DE RECONNAITRE** la sincérité des restes à réaliser,
- **DE VOTER** le présent compte administratif.

## 7. BUDGET PRINCIPAL : ADOPTION DU COMPTE DE GESTION 2016

Monsieur le Maire laisse la parole à Monsieur David HONTARREDE, adjoint en charge des finances, lequel précise qu'après vérification par les services, le compte de gestion tenu par les services de la trésorerie est l'exact reflet de notre compte administratif tenu en mairie.

**DÉLIBÉRATION 2017-10 : BUDGET PRINCIPAL – ADOPTION  
DU COMPTE DE  
GESTION 2016**

Résultat du vote :

- Pour : 19
- Contre : 0
- Abstention : 1

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2016 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2015, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiements ordonnancés, et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2016,  
Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2016 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires,

Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

**DE DÉCLARER** que le compte de gestion dressé par le receveur pour l'exercice 2016, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part,

**D'APPROUVER** ledit compte de gestion.

**8. BUDGET PRINCIPAL : AFFECTATION DE RESULTAT DE L'EXERCICE 2016**

Monsieur le Maire laisse la parole à Monsieur David HONTARREDE, adjoint en charge des finances.

Monsieur le Maire tient à féliciter l'ensemble de l'équipe pour le travail accompli cette année et les économies réalisées et les encourage à poursuivre en ce sens.

**DÉLIBÉRATION 2017-11 : AFFECTATION DE RESULTAT DE  
L'EXERCICE 2016**

Résultat du vote :

- Pour : 19
- Contre : 0
- Abstention : 1

➤ **Résultat de la section de fonctionnement à affecter**

Solde d'exécution de la section de fonctionnement 2016 : Excédent	389 935.56 €
Résultat reporté de l'exercice antérieur : Excédent	492 874.30 €
Résultat de clôture à affecter : Excédent	882 809.86 €

➤ **Besoin réel de financement de la section d'investissement**

Solde d'exécution de la section d'investissement 2016 : Déficit	- 109 374.69 €
Résultat reporté de l'exercice antérieur : Excédent	+ 7 692.51 €
Solde d'exécution cumulé à reporter (compte D 001) : Déficit	- 101 682.18 €
Dépenses d'investissement engagées non mandatées :	262 072.29 €
Recettes d'investissement restant à réaliser :	26 117.06 €
Solde des restes à réaliser : Déficit	- 235 955.23 €
<b>D'où un BESOIN de financement de :</b>	<b>337 637.41 €</b>

Sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal après avoir délibéré :

**CONSTATE** l'affectation du résultat de la section d'investissement (résultat déficitaire)

au budget primitif de l'exercice 2017, en dépenses d'investissement au compte 001 soit un montant de **101 682.18 €** ;  
**DECIDE** de l'affectation de l'excédent de la section de fonctionnement comme suit :  
en couverture du besoin de financement de la section d'investissement au compte 1068 « excédent de fonctionnement capitalisé » pour un montant de **337 637.41 €** ;  
en couverture des dépenses nouvelles de fonctionnement au compte 002 « excédent de fonctionnement reporté » pour un montant de **545 172.45 €**.

## **9. DELIBERATION PORTANT REFUS DU TRANSFERT DE LA COMPETENCE P.L.U. A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU SECTEUR DE SAINT LOUBES.**

Monsieur le Maire rappelle que les Communautés de Communes existantes à la date de publication de la loi ALUR et qui ne sont pas compétentes en matière de plan local d'urbanisme, documents d'urbanisme ou carte communale le deviennent le lendemain de l'expiration du délai de trois ans à compter de la publication de ladite loi, soit le 27 mars 2017. Si dans les trois mois précédant le terme du délai de trois ans, mentionné précédemment, au moins 25% des communes représentant au moins 20% de la population s'y oppose, ce transfert de compétence n'a pas lieu.

### **DÉLIBÉRATION 2017-12 : DELIBERATION PORTANT REFUS DU TRANSFERT DE LA COMPETENCE P.L.U. A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU SECTEUR DE SAINT LOUBES**

*Vu l'article 136 (II) de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014,  
Vu les statuts de la Communauté de Communes du secteur de Saint Loubès  
Vu l'article L 5214-16 du Code Général des Collectivités Territoriales ;  
Vu le P.L.U. de la Commune de MONTUSSAN,*

Résultat du vote :

- Pour : 20
- Contre : 0
- Abstention : 0

Monsieur le Maire expose que les Communautés de Communes et d'Agglomération exercent de plein droit la compétence « PLU, documents d'urbanisme en tenant lieu ou carte communale » à compter du 27 mars 2017 sauf si au moins 25 % des communes représentant au moins 20 % de la population s'y opposent.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de s'opposer au transfert de la compétence P.L.U. à la Communauté de Communes du Secteur de Saint Loubès. Il précise que la Communauté de Communes et certaines communes membres se sont déjà opposées par délibération à ce transfert de compétence.

Sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal après avoir délibéré :  
**REFUSE** le transfert de la compétence P.L.U. à la Communauté de Communes du Secteur de Saint Loubès ;  
**DONNE** tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer toutes les pièces administratives relatives à cette décision.

## **10. CESSIION DE PARCELLE COMMUNALE ROUTE DE LA LOUBERE : DESAFFECTATION, DECLASSEMENT ET AUTORISATION DE CESSIION**

Monsieur le Maire expose que Monsieur TEYCHENEY qui a ses bâtiments proche de la Route de la Loubère souhaite acquérir une partie du talus jouxtant sa propriété le long de la Route de la Loubère pour pouvoir agrandir son chai.

Monsieur ARNATHAU demande pourquoi il n'est pas procédé plutôt à un échange de parcelle en vue d'un futur élargissement de la Route de la Loubère qui devient très étroite en raison des problèmes de stationnement lors des cérémonies au Crématorium.

Monsieur le Maire explique qu'au regard du dossier, cette solution n'a pas été retenue.

**DÉLIBÉRATION 2017-13 : CESSION DE PARCELLE COMMUNALE**  
**ROUTE DE LA LOUBERE : DESAFFECTATION, DECLASSEMENT ET AUTORISATION DE CESSION**

Résultat du vote :

- Pour : 19
- Contre : 1
- Abstention : 0

*Vu l'article L 1311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;*

*Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment l'article L2141-1 ;*

*Vu l'avis du Service des Domaines en date du 27 mai 2016 ;*

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la demande de la S.C.E.A. VIGNOBLES TEYCHENEY – ROUX, d'acquérir une bande de terrain d'une contenance d'environ 463 m<sup>2</sup> jouxtant sa propriété sise route de la Loubère.

Considérant que ce morceau de terrain - délimité par les bornes A, B, C et D sur le plan de géomètre annexé à la présente délibération - n'est pas affecté à l'usage du public dans la mesure où il est constitué d'un talus pentu.

Monsieur le Maire après avoir présenté le dossier explique que la procédure administrative de gestion du domaine public impose de procéder à la constatation que ce terrain communal ne fait pas l'objet d'un usage par le public. Cette condition est remplie en l'espèce puisqu'il s'agit d'un bas-côté de voirie non affecté à l'usage du public puisque à l'état de talus. Eu égard à cette non affectation, le Conseil Municipal peut donc décider de procéder au déclassement de ce terrain du domaine public communal et à son intégration dans le domaine privé de la Commune.

Après déclassement, la commune pourra procéder à la cession de cette partie de terrain, dès lors qu'un numéro cadastral lui aura été affecté.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, décide :

**DE CONSTATER** la désaffectation du domaine public communal du terrain délimité par les bornes A, B, C et D sur le plan joint à la présente délibération ;

**D'AUTORISER** le déclassement du domaine public communal du terrain susvisé;

**D'AUTORISER** la cession du terrain susvisé pour un montant de 26 000 € à la S.C.E.A. VIGNOBLES TEYCHENEY – ROUX avec prise en charge des frais de cession par l'acquéreur ;

**DE DONNER** tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer tout document administratif et comptable relatif aux points ci-dessus décidés par le Conseil Municipal.

## 11. S.A.F.E.R. : AUTORISATION DE SIGNATURE A UN AVENANT A LA CONVENTION INITIALE

### **DÉLIBÉRATION 2017-14 : AUTORISATION DE SIGNATURE A UN AVENANT A LA CONVENTION INITIALE**

Résultat du vote :

- Pour : 20
- Contre : 0
- Abstention : 0

Monsieur le Maire explique que dans le cadre de la convention actuelle, la S.A.F.E.R. met à la disposition de la commune une veille foncière pour informer en temps réel des mutations sur le territoire communal.

Désormais, la réglementation oblige les notaires à informer la S.A.F.E.R. de presque toutes les ventes et ce quelles qu'en soient la forme. Cela a largement fait augmenter le volume des notifications.

La S.A.F.E.R. propose donc à partir de 2017 une facturation sur une base forfaitaire, soit 720 € T.T.C. par an.

De plus, elle proposera un nouvel outil, « vigifoncier », permettant de situer sur une cartographie les projets de vente et d'être informé des biens mis en vente par la S.A.F.E.R.

Monsieur le Maire donne lecture du projet d'avenant.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer ledit projet d'avenant à la convention initiale avec la S.A.F.E.R.;

**DE DONNER** tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer toutes les pièces administratives et comptables relatives à cette décision.

*En annexe : le projet d'avenant.*

## 12. CREATION D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

Monsieur le Maire propose de créer un compte épargne temps pour les agents de la commune qui en feraient la demande. Le règlement de C.E.T. a été validé par le Centre de Gestion de la Gironde.

### **DELIBERATION 2017-15 : CREATION D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS**

Résultat du vote :

- Pour : 20
- Contre : 0
- Abstention : 0

*Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale ;*

*Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale. ;*

*Vu le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;*

*Vu l'avis des instances paritaires en date du 25 janvier 2017 ;*

Monsieur le Maire indique qu'il est proposé d'instituer pour les agents communaux un compte épargne temps. Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés. Il est ouvert à la demande expresse, écrite, et individuelle de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Il propose aux membres du Conseil Municipal d'approuver la création d'un compte épargne temps selon les modalités figurant dans le règlement joint à la présente délibération, dont il donne lecture.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

**DE CREER** un compte épargne temps pour les agents de la commune selon les modalités figurant dans le règlement susvisé ;

**DE DONNER** tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer toutes les pièces administratives relatives à cette décision.

*En annexe, le règlement du compte épargne temps.*

### **13. QUESTION DIVERSES : sans objet**

---

Monsieur le Maire informe l'assemblée que les travaux d'aménagement afin de modifier la banque d'accueil de la mairie débiteront ce samedi.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18h50.

A Montussan, le 29 mars 2017.

Le Maire,



Frédéric DUPIC

COMMUNE DE MONTUSSAN

Route de la Loubère

Propriétés TEYCHENEY /  
Commune de MONTUSSAN

# PLAN DE CESSION

ECHELLE 1/250



Date : 13/02/2017  
Référence : 17033  
Tel : 05.56.64.16.20  
Fax : 05.56.64.01.17  
inguerre@cltb-ingenier.fr

 Propriété privée non cadastrée de la commune de MONTUSSAN  
Cession à la S.C.E.A vignobles TEYCHENEY-ROUX S = 463 m<sup>2</sup>

 Propriété de Mme Marie TEYCHENEY née ROUX  
Cadastrée D 1092, D 1093, D 1094, D 1095

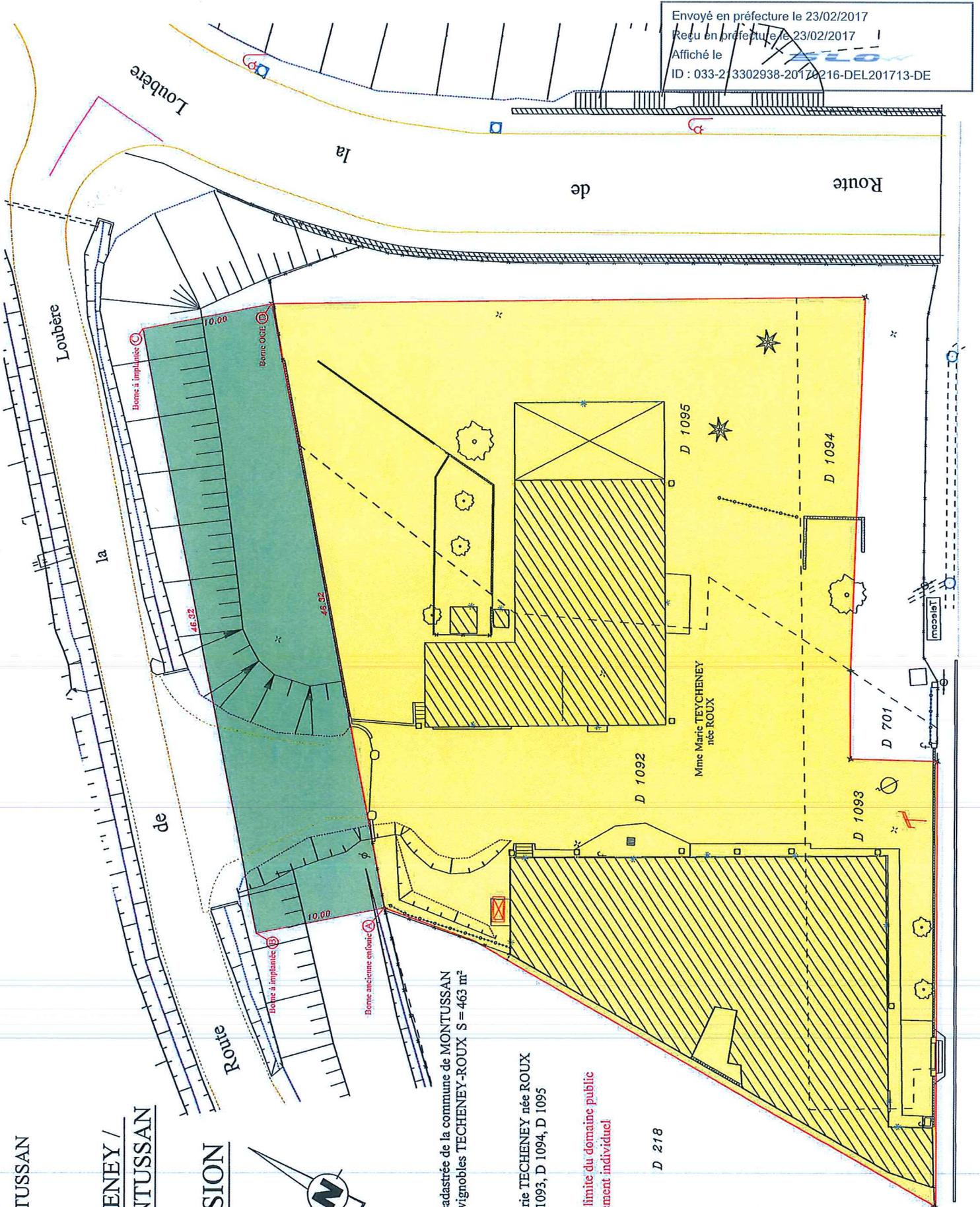
Les points B et C matérialisent la limite du domaine public  
et nécessitent un certificat d'alignement individuel

D 218



Dressé par Bernard INGUERE  
Géomètre Expert Foncier D.P.L.G.  
63, cours du Maréchal Leduc  
33850 LEOGNAN

Envoyé en préfecture le 23/02/2017  
Reçu en préfecture le 23/02/2017  
Affiché le  
ID : 033-2-3302938-20170216-DEL201713-DE



## CONVENTION DE CONCOURS TECHNIQUE AVENANT

Le présent avenant est conclu entre :

- La **COMMUNE DE MONTUSSAN**  
Représentée par : Monsieur le Maire, Frédéric DUPIC
  
- et la **Safer Aquitaine-Atlantique**,  
18 Avenue Sallenave  
CS 90605  
64006 Pau Cedex  
Représentée par son directeur, Pierre **POUGET**

### 1 - Objet du présent avenant

Le présent avenant vient modifier la convention de concours technique conclue entre la Commune et la Safer Aquitaine-Atlantique. Cette convention de concours technique, toujours en cours, précise les modalités de la mission de surveillance du marché foncier sur le territoire de la Commune et que vous avez confiée, par convention, à la Safer Aquitaine-Atlantique.

Le présent avenant vient préciser les modalités de tarification ainsi que les améliorations techniques apportées par la Safer Aquitaine-Atlantique dans sa mission de surveillance du marché foncier relative à ce territoire et les services complémentaires apportés ainsi que le cahier des charges relatif à l'usage des données mises à disposition.

### 2 - Ouverture d'un compte sur le site Internet Vigifoncier Aquitaine-Atlantique.

Dès signature du présent avenant, la Safer Aquitaine-Atlantique procédera à l'activation d'un compte sur le site Internet cartographique « Vigifoncier Aquitaine-Atlantique » permettant à la Commune d'accéder aux informations de veille foncière sur son territoire.

L'accès à ce site Internet est sécurisé par un identifiant et un mot de passe strictement personnels, qui ne doivent en aucun cas être diffusés à des tiers.

Les informations publiées sur le site Internet Vigifoncier Aquitaine-Atlantique sont actualisées quotidiennement avec un délai de traitement de 1 jour. Un courriel d'alerte sera envoyé automatiquement pour vous avertir, dès lors qu'une ou plusieurs nouvelles informations ou mises à jour interviendront sur le territoire surveillé.

Cette information est faite aux services de la Commune par courrier électronique, à l'adresse suivante :



.....

La Commune informera la Safer de toute modification d'adresse.

### 3 - Informations diffusées

Le compte Vigifoncier de la collectivité lui permet d'accéder au module « Veille foncière » qui retranscrit sous forme de tableaux et d'une cartographie, les informations suivantes enregistrées sur le territoire de la collectivité en convention avec la Safer :

- Rubrique « Notifications » : notifications des projets de vente, issues des Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) adressées à la Safer par les notaires.
- Rubrique « Appels à candidature » : appel à candidature émis par la Safer, en vue de la rétrocession (vente) de foncier.
- Rubrique « Rétrocessions » : rétrocessions (ventes) réalisées par la Safer.

La Commune a accès à ce service et peut éditer à tout moment des documents contenant ces informations.

**Les données ainsi communiquées à la Commune le sont pour son propre compte et ne peuvent pas faire l'objet d'une diffusion à des tiers, sauf autorisation expresse de la Safer.**

### 4 - Décharge de responsabilité

Les informations diffusées sur le site Internet Vigifoncier Aquitaine-Atlantique, module « Veille foncière », ne sauraient être considérées comme des propositions de vente ou d'achat. Les informations sont non contractuelles et peuvent contenir des inexactitudes techniques, omissions ou erreurs typographiques que la Safer s'engage à régulariser dans les meilleurs délais dès qu'elle en a pris connaissance.

### 5 - Modalités financières

Conformément aux dispositions financières votées par le Conseil d'Administration de la Safer le 27 octobre 2016, la Commune règlera à la Safer une rémunération forfaitaire annuelle de **600€ HT (soit 720€ TTC)**.

*N.B. : la SAFER ne perçoit aucune subvention publique, notamment pour sa mission d'intervention auprès des collectivités.*

### 6 - Propriété intellectuelle : Droits sur les données et éléments du site Vigifoncier Aquitaine-Atlantique.

Tous les éléments figurant sur ce site restent la propriété exclusive de la Safer Aquitaine-Atlantique, conformément au code de la propriété intellectuelle ou sont soumis à une licence d'utilisation ou d'exploitation qui n'est valable que pour la Safer Aquitaine-Atlantique. C'est en particulier le cas pour les données cartographiques de l'I.G.N., ce qui interdit de fait toute reproduction pour diffusion ou commercialisation à des tiers.

### 7 - Données à caractère personnel (informatique et liberté)

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les sites du domaine [vigifoncier.fr](http://vigifoncier.fr) font l'objet d'une inscription au registre C.N.I.L. tenu par la Fédération Nationale des Safer pour le compte des Safer.

Le site Internet Vigifoncier Aquitaine-Atlantique comportant des données à caractère personnel, la Commune s'engage à prendre toute mesure pour assurer la conservation et la confidentialité des données à caractère personnel ainsi transmises.

## 8 - Maintenance et évolutions du site Vigifoncier Aquitaine-Atlantique

Le site Internet Vigifoncier Aquitaine-Atlantique sera accessible 24h/24h et 7 jours/7.

La Commune déclare avoir pris connaissance des pré-requis techniques permettant d'avoir accès au site Vigifoncier Aquitaine-Atlantique dans de bonnes conditions d'utilisation

Le site Vigifoncier Aquitaine-Atlantique sera susceptible d'évolutions sans modification du présent avenant.

## 9 - Entrée en vigueur

Le présent avenant entrera en vigueur à compter de sa signature par l'ensemble des parties à l'issue de laquelle la Safer Aquitaine-Atlantique communiquera à la Commune son accès sécurisé (identifiant et mot de passe).

Le présent avenant étant adossé à la convention de concours technique déjà conclue, sa dénonciation pourra s'opérer selon les termes prévus à la convention de concours technique.

Fait à  
Le

Monsieur le Maire,  
Frédéric DUPIC

Le Directeur de la SAFER  
Pierre POUGET

Avenant à retourner **avant le 31 mars 2017** à l'adresse suivante :

Safer Aquitaine-Atlantique  
Les bureaux du lac  
16, Avenue de Chavailles  
33525 Bruges Cedex



Envoyé en préfecture le 23/02/2017  
Reçu en préfecture le 23/02/2017  
Affiché le   
ID : 033-213302938-20170216-DEL201714-DE

## **REGLEMENT DU COMPTE EPARGNE TEMPS COMMUNE DE MONTUSSAN**

---

### **LE PRINCIPE**

L'ouverture d'un compte unique dans lequel le solde de congés pourra se cumuler sur plusieurs années, dans le respect du principe d'une utilisation minimale des congés annuels.

### **LES BENEFICIAIRES**

Trois conditions cumulatives doivent être réunies par le bénéficiaire de ce dispositif :

- La condition de statut : le bénéficiaire doit être fonctionnaire titulaire, employé à temps complet ou non complet, ou agent contractuel occupant un emploi inscrit au tableau des effectifs permanents.
- La condition d'ancienneté : le bénéficiaire doit avoir une année de service dans les collectivités territoriales ou les établissements publics visés à l'article 2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984. Pour l'agent contractuel permanent, l'année d'ancienneté est déterminée par la continuité de service dans la collectivité.

#### Les modalités de gestion :

Ne peut pas être bénéficiaire de ce dispositif :

- Le fonctionnaire stagiaire de la fonction publique territoriale,
- L'agent contractuel occupant un emploi occasionnel ou de droit privé,

### **LES REGLES D'OUVERTURE DE COMPTE**

Le compte est ouvert sur demande expresse de l'agent. Dès lors que les conditions sont réunies, la demande ne peut pas être refusée. Chaque agent ne peut disposer que d'un seul compte actif.

#### Les modalités de gestion :

La demande peut être formulée en cours d'année, à tout moment ;

La date de demande d'ouverture de compte détermine la première année au titre de laquelle le compte va être alimenté,

Pour un agent dont l'ancienneté débute le 1<sup>er</sup> janvier d'une année N, l'ouverture de compte est autorisée le 31 décembre de l'année N.

Un formulaire est mis à disposition du personnel. L'enregistrement d'une demande fait l'objet d'un accusé de réception.

### **LES REGLES D'ALIMENTATION DE COMPTE**

Un nombre minimum de jours de congés annuels doit avoir été consommé pour que le compte puisse être alimenté. Ce nombre minimum est égal à 20 jours pour un agent occupant un emploi à temps complet; il est proratisé par l'exercice de fonctions à temps partiel.

Le compte est alimenté une seule fois par an au terme de la période d'acquisition de droits à congé annuels.

Le compte est alimenté dans la limite de 60 jours cumulés. Au-delà de ce nombre, les jours non utilisés sont définitivement perdus et ne peuvent donner lieu à compensation.

#### Les modalités de gestion :

Le compte est exclusivement alimenté par le solde des congés annuels, des repos récupérateurs en compensation d'heures supplémentaires effectuées-

Dans le cas où la durée de services accomplis est inférieure à une année (périodes de non acquisition de congés annuels) le nombre minimum de jours de congés à utiliser pour autoriser l'alimentation est proratisé.

La date d'alimentation est le premier janvier ou le premier septembre selon que les congés annuels soient respectivement calculés sur l'année civile ou l'année scolaire.

L'agent stagiaire de la fonction publique territoriale à la date d'alimentation qui est titulaire d'un compte, au titre de sa situation antérieure, est autorisé à alimenter son compte.

L'épargne est constituée en journée ou en demi-journée, par analogie aux unités d'utilisation des congés annuels et des repos récupérateurs.

L'alimentation est automatique ; elle donne lieu à une information individuelle annuelle.

## **LES REGLES D'UTILISATION DE L'EPARGNE**

---

L'utilisation sous forme de congés est soumise aux conditions habituelles de nécessités de service hormis le cas où l'agent demande le bénéfice de ces jours à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'un congé de solidarité familiale. Elle doit se faire dans le cadre prévu au Règlement du Temps de Travail pour les congés statutaires.

Pendant l'utilisation l'agent est en position administrative d'activité avec maintien de sa rémunération, des droits à avancement et à retraite et aux congés de l'article 57 de la loi 84- 53. Un congé prévu à cet article interrompt l'utilisation de l'épargne.

### Les modalités de gestion :

La seule forme d'utilisation est le congé.

La demande d'utilisation doit être formulée au responsable hiérarchique dans un délai suffisant pour permettre de prendre les décisions de nature à assurer la continuité du service public.

Une utilisation de l'épargne accolée à un autre motif d'absence peut être autorisée sous réserve des nécessités de service.

## **LES REGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE DU FONCTIONNAIRE EN CAS DE CHANGEMENT DE POSITION ADMINISTRATIVE**

---

Le fonctionnaire conserve ses droits acquis au titre du Compte Epargne Temps lorsqu'il est placé dans les positions administratives suivantes : la disponibilité, le congé parental, l'accomplissement du service national ou la position hors-cadres.

Le détachement est une position qui donne lieu à un fonctionnement différent selon la nature de la mobilité.

## **LES REGLES DE TRANSFERT DE COMPTE**

---

Le transfert se définit comme la poursuite de l'alimentation et l'utilisation d'un compte en cas de changement d'employeur. Ce transfert est possible en cas de mobilité au sein de la fonction publique territoriale par voie de mutation ou de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public.

### Les modalités de gestion :

Pour un recrutement à la Mairie de MONTUSSAN, le transfert se fait sur présentation d'une attestation établie par la précédente collectivité au plus tôt à la date de radiation des cadres ; le document atteste :

- 1) le nombre de jours cumulés à la date de dernière alimentation (1 seule fois par an à la date d'échéance de la période d'acquisition des congés annuels) ;
- 2) le solde du compte au jour de la radiation des cadres.

En cas de départ de la Mairie de MONTUSSAN pour mutation ou un placement en détachement sortant le transfert nécessite l'établissement d'une attestation par la Mairie.

L'utilisation d'un compte transféré à la Mairie de MONTUSSAN s'effectue selon les modalités du présent règlement et non suivant celui de la collectivité d'origine et donc notamment sous forme de congé quelles que soient les modalités prévues dans la précédente affectation.

Pour l'alimentation du compte l'année du transfert, le nombre minimum de jours de congés à utiliser est proratisé par la durée des services accomplis dans la collectivité.

## **LES REGLES DE SUSPENSION DE L'UTILISATION DES DROITS ACQUIS**

Ces règles concernent la mise à disposition ou le recrutement par voie de détachement entre deux employeurs qui n'appartiennent pas à la même fonction publique ; le principe est celui de la conservation des droits acquis avec suspension de l'alimentation et de l'utilisation du compte ouvert dans la collectivité d'origine pendant la durée du détachement ou de mise à disposition ; le gel de ce compte permet l'ouverture d'un compte épargne temps dans la collectivité d'accueil.

En cas de réintégration, le transfert du compte ainsi ouvert sera laissé à la libre appréciation de la collectivité d'origine.

### Les modalités de gestion :

Une demande exceptionnelle d'autorisation d'utilisation des droits acquis dans la collectivité d'origine peut être sollicitée ; si cette demande est acceptée conjointement par les collectivités d'accueil et d'origine, elle est incompatible avec l'ouverture d'un compte épargne temps à la ville, au regard du principe de l'unicité de compte actif.

## **LES REGLES DE CLOTURE DE COMPTE**

La clôture du compte est prononcée pour tout motif de cessation définitive de fonctions.

En cas de décès, les jours épargnés donnent lieu à une indemnisation des ayants-droits. Le calcul de l'indemnisation porte sur le nombre de jours acquis à la dernière date d'alimentation éventuellement actualisé par le nombre de jours utilisés entre cette date et celle du décès. Le montant journalier est égal au montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment du décès.