

PROCES-VERBAL



L'an deux mille vingt-cinq, le seize décembre à 19h00 le Conseil Municipal de la Commune du BARP dûment convoqué s'est réuni en séance ordinaire, à la Mairie sous la Présidence de Madame Blandine SARRAZIN, Maire.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation : 03.12.25

PRESENTS : SARRAZIN Blandine, MORETTO Jacques, CORREIA Virginie, BARDET Sébastien, REBIFFE Martine, KOUANDOU Norbert, DUPRE Christine, PREMONT Thierry, MENDOZA Emilie, KERLAU Franck, BARTET Laetitia, MAURIN Denis, DUPORT Christelle, ALVES Fabienne, VALERO Aurore, BOCQUET Christiana, PIANARO Richard, BORTHABURU Jérôme, LAFON Emilie, MARION Nicolas, CHINIARD Pascales, CAZADE Alexandre, PIQUEMAL Sophie, GARGALLO Nathalie, SABROU Amandine, VASLIN Christèle.

Absents avec procuration : LAFON Philippe à LAFON Emilie.

Absents excusés : CHAUBELL Isabelle, MARTY Anthony.

SECRETAIRE DE SEANCE : REBIFFE Martine.

Le quorum étant atteint, Madame la Maire propose au Conseil municipal de désigner comme secrétaire de séance Madame Martine REBIFFE.

Le Conseil Municipal accepte cette proposition à l'unanimité.

Madame la Maire : Alors je voudrais souhaiter la bienvenue à Amandine Sabrou pour son premier Conseil Municipal.

Madame la Maire : Mes chers collègues, chers amis,

Ce soir, avant d'entamer nos travaux, je souhaite que nous nous arrêtions un instant pour rendre un hommage appuyé à deux figures de notre commune, deux hommes qui ont marqué notre vie collective par leur engagement, leur passion et leur humanité.

***Jérôme Robuchon** nous a quittés brutalement le 24 octobre dernier, à l'âge de 53 ans. La veille encore, il siégeait parmi nous à notre précédent conseil municipal. Jérôme s'était investi sans compter dans le tissu associatif, notamment auprès des parents d'élèves mais aussi dans la vie politique de notre ville où il était devenu conseiller municipal fin Octobre 2023. À son épouse, à ses quatre enfants, nous adressons nos plus sincères condoléances et l'assurance de tout notre soutien.*

***Alain Boutineaud** nous a quittés le 2 décembre dernier, suite à une grave maladie. Il a servi notre ville avec abnégation pendant de nombreuses années, d'abord conseiller municipal de 2001 à 2014, puis de 2020 à octobre 2023. Qu'il ait siégé dans la majorité ou dans l'opposition, Alain a toujours défendu ses idées avec sincérité, respect et une grande probité. Nous pensons très fort à son épouse et à ses deux fils, et leur renouvelons toute notre sympathie.*

*À mes collègues du groupe "**Avec vous pour Le Barp**", je tiens à vous exprimer toute ma compassion et mon soutien en ces moments douloureux. La disparition de Jérôme et d'Alain touche profondément notre assemblée, mais je mesure combien cette épreuve doit être rude pour vous qui les avez côtoyés au quotidien, partagé leurs combats et leurs convictions. Sachez que nous sommes à vos côtés.*

Je vais maintenant laisser la parole à Nathalie Gargallo qui veut nous dire quelque chose.

Madame GARGALLO : C'est avec une très vive émotion que nous sommes ici ce soir. Effectivement, au dernier Conseil Municipal d'octobre dernier, nous étions rassemblés en ce même lieu avec notre ami Jérôme Robuchon. Nous étions ensemble, il nous a quittés cette nuit-là. Jérôme était notre ami, notre compagnon d'engagement, notre colistier. C'était un homme solide, profondément animé par des convictions et des valeurs que nous partageons. De lui restera l'image d'un homme enthousiaste, généreux et droit. Une présence qui continuera de vivre dans nos cœurs.

Le Mardi 2 décembre dernier s'est éteint Alain Boutineaud, Monsieur Alain Boutineaud. Jeune élu, militant infatigable, il a consacré sa vie aux autres, à la défense des droits de chacun. Ses valeurs humanistes ont guidé chacun de ses pas. Alain laissera une empreinte indélébile dans la vie communale barpaise.

Nos amis nous ont quittés mais leurs mémoires, leurs engagements et leurs valeurs demeurent vivantes dans nos cœurs. Nous adressons nos très affectueuses pensées à leurs familles.

Mais dans ce moment, à la fois grave mais tournait vers l'avenir, nous sommes heureuses d'accueillir Amandine et nous lui souhaitons la bienvenue. Merci

Madame la Maire : Merci. Pour honorer leurs mémoires, je vous invite, maintenant à vous lever et nous allons observer ensemble une minute de silence.

Madame la Maire : Je vous remercie. Bien. Pas facile de reprendre nos esprits après ce moment mais nous allons le faire.

*Madame la Maire : Donc nous devons maintenant voter le procès-verbal de la séance publique du 23 octobre 2025. Est-ce que quelqu'un a des observations à faire ? Pas d'observation, donc je vous propose de passer au vote.
Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.*

N°58 - Modification de la composition des commissions municipales

Rapporteur : Mme la Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2121-21 et L2121-22,

Vu les élections municipales du 15 Mars et 28 Juin 2020 et le renouvellement des conseillers municipaux,

Vu la délibération n°31 du 17 Septembre 2020 portant sur la création des commissions municipales permanentes,

Vu la délibération n°19 du 07 Avril 2021 portant sur la désignation d'un membre à la commission municipale « Education et Jeunesse », suite à la démission de Monsieur ROQUEFERE Jean-François en date du 15 Février 2021,

Vu la délibération n°56 du 12 Décembre 2023 portant sur la désignation de deux membres sur les commissions municipales, suite aux démissions de Monsieur BOUTINEAUD Alain en date du 30 Octobre 2023 et de Monsieur LATOUR Marc en date du 24 Novembre 2023,

Vu la délibération n°64 du 16 Décembre 2024 portant sur la désignation d'un membre à la commission municipale « Urbanisme et transition écologique », suite à la démission de Monsieur KERLAU Franck en date du 14 Novembre 2024,

Vu le décès de Monsieur ROBUCHON – Conseiller municipal, survenu le 24 Octobre 2025,

Vu le courrier d'acceptation reçu le 21 Novembre 2025, de Madame SABROU Amandine en tant que Conseillère Municipale,

Vu la Commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 27 Novembre 2025,

Considérant qu'il est nécessaire de désigner des remplaçants aux postes laissés vacants aux commissions municipales concernées,

Considérant que l'article L2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales stipule que le vote à lieu à bulletin secret lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Considérant que le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations.

Il est proposé de ne pas procéder au vote par scrutin secret.

Le Conseil Municipal procède au vote :

Pour : 27

Contre : 0

Abstention : 0

Madame la Maire annonce la candidature de Madame SABROU Amandine.

Madame la Maire : Avez-vous des observations ? Non donc je vous propose de passer au vote.

Madame la Maire : Encore bienvenue Madame Sabrou.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **DESIGNE** Madame SABROU Amandine membre des commissions suivantes :

1- **Commission urbanisme et transition écologique**

- Liste « Ré-Agissons pour un nouvel horizon »
 - M. Jacques MORETTO
 - M. Thierry PREMONT
 - M. Jérôme BORTHABURU
 - Mme Emilie LAFON
 - M. Philippe LAFON
- Liste « Le Barp ensemble »
 - Titulaire : M. Nicolas MARION
 - Suppléant : M. Alexandre CAZADE
- Liste « Avec vous pour Le Barp »
 - Titulaire : Mme Amandine SABROU
 - Suppléant : Mme Nathalie GARGALLO
- Liste « Le Barp demain »
 - Mme Christèle VASLIN

2- **Commission culture, vie associative, sports et animation de la vie locale**

- Liste « Ré-Agissons pour un nouvel horizon »
 - Mme Martine REBIFFE
 - M. Sébastien BARDET
 - Mme Laetitia BARTET
 - Mme Isabelle CHAUBELL
 - M. Denis MAURIN
- Liste « Le Barp ensemble »
 - Titulaire : M. Anthony MARTY
 - Suppléant : M. Nicolas MARION
- Liste « Avec vous pour Le Barp »
 - Titulaire : Mme Amandine SABROU
 - Suppléant : Mme Nathalie GARGALLO
- Liste « Le Barp demain »
 - Mme Christèle VASLIN

3- Commission cadre de vie et patrimoine, sécurité et prévention des risques

- Liste « Ré-Agissons pour un nouvel horizon »
 - M. Thierry PREMONT
 - M. Sébastien BARDET
 - M. Jacques MORETTO
 - Mme Martine REBIFFE
 - Mme Fabienne ALVES
- Liste « Le Barp ensemble »
 - Titulaire : Mme Pascale CHINIARD
 - Suppléant : M. Anthony MARTY
- Liste « Avec vous pour Le Barp »
 - Titulaire : Mme Amandine SABROU
 - Suppléant : Mme Sophie PIQUEMAL

4- Commission finances et administration générale

- Liste « Ré-Agissons pour un nouvel horizon »
 - Mme Virginie CORREIA
 - Mme Christine DUPRE
 - M. Jacques MORETTO
 - Mme Christelle DUPORT
 - M. Franck KERLAU
- Liste « Le Barp ensemble »
 - Titulaire : M. Alexandre CAZADE
 - Suppléant : M. Nicolas MARION
- Liste « Avec vous pour Le Barp »
 - Titulaire : Mme Sophie PIQUEMAL
 - Suppléant : Mme Amandine SABROU
- Liste « Le Barp demain »
 - Mme Christèle VASLIN

5- Commission communication et démocratie participative

- Liste « Ré-Agissons pour un nouvel horizon »
 - M. Norbert KOUANDOU
 - Mme Laetitia BARTET
 - Mme Christiana BOCQUET
 - Mme Christelle DUPORT
 - M. Denis MAURIN
- Liste « Le Barp ensemble »
 - Titulaire : M. Alexandre CAZADE
 - Suppléant : M. Nicolas MARION
- Liste « Avec vous pour Le Barp »
 - Titulaire : Mme Nathalie GARGALLO
 - Suppléant : Mme Amandine SABROU

Nombre de voix : 27 POUR
Nombre de voix : 0 CONTRE
Nombre de voix : 0 ABSTENTION

N°59 - Modification du tableau des indemnités des Adjointes et des Conseillers municipaux délégués

Rapporteur : Madame la Maire

Vu le décès de Monsieur ROBUCHON en date du 24 Octobre 2025 en tant que Conseiller Municipal,

Vu le courrier d'acceptation reçu le 21 Novembre 2025, de Madame Amandine SABROU en tant que Conseillère Municipale,

Vu les délibérations « Indemnités des Adjointes et des Conseillers municipaux délégués » n°8 du 20 Juillet 2020 et n°57 du 12 Décembre 2023.

Vu la Commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 27 novembre 2025,

Pour faire suite aux élections municipales des 15 mars et 28 Juin 2020 et conformément à l'article L 2123-20-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), il appartient au conseil municipal de fixer dans les 3 mois suivant son installation les indemnités de ses membres.

Ces indemnités de fonction qui ne présentent le caractère ni d'un salaire, ni d'un traitement, ni d'une rémunération quelconque, visent à compenser les frais que les élus engagent au service de leurs concitoyens.

Elles sont fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales en pourcentage du montant correspondant à l'indice brut terminal de la fonction publique, en fonction :

- De la strate démographique dans laquelle s'inscrit la commune,
- Du statut juridique de la collectivité (commune, EPCI...).

L'article 5 de la Loi n°2016-1500 du 8 Novembre 2016 codifié dans l'article L2123-23 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) stipule que, pour le Maire l'indemnité de fonction représente, pour les communes de 3 500 à 9 999 habitants, 55% de l'indice brut terminal de la fonction publique, et que le conseil municipal peut, par délibération, fixer une indemnité de fonction inférieure à ce taux, à la demande du Maire.

Sur proposition de Mme la Maire, afin de permettre d'allouer une indemnité à l'ensemble des élus sans pour autant obérer celle des conseillers municipaux délégués et des Adjointes, l'indemnité du Maire a été abaissée à 46,15% de l'indice brut terminal de la fonction publique.

Madame la Maire : Avez-vous des questions ou des observations ? Pas de question donc je vous propose de passer au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **FIXE** le taux d'indemnité à 1,10 % de l'indice brut terminal de la fonction publique pour Madame Amandine SABROU.

Nombre de voix :	27 POUR
Nombre de voix :	0 CONTRE
Nombre de voix :	0 ABSTENTION

N°60 - Approbation de la convention de service commun ADS-PUB avec la Communauté de Communes du Val de l'Eyre

Rapporteur : Jacques MORETTO

Vu la délibération n° 2025/11/04 du 05 novembre 2025 de la Communauté De Communes du Val de L'Eyre portant sur l'approbation des conventions de services communs ADS-PUB (AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DES SOLS ET DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'AFFICHAGE EXTERIEUR), ci-annexée.

Vu la convention service commun d'instruction des actes, ci-annexée.

Vu la Commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 27 novembre 2025,

Au regard du désengagement progressif de l'Etat sur un certain nombre de missions qu'il exerçait en appui aux communes, la Communauté de Communes du Val de l'Eyre et ses communes membres avaient pris la décision, lors du conseil communautaire du 20 octobre 2014, de se doter d'un service commun « ADS » pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols.

Depuis, la communauté de communes a approuvé le 26 juin 2024 un Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi). Elle a également approuvé le 5 novembre 2025 un Règlement Local de Publicité Intercommunal (RLPi). Il est rappelé, à cet égard, le transfert automatique de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'affichage extérieur du Préfet vers les cinq communes qui étaient soumises au Règlement National de Publicité, depuis le 1^{er} janvier 2024.

La communauté de communes du Val de l'Eyre souhaite poursuivre l'accompagnement des communes en proposant un service commun d'instruction des autorisations en matière d'affichage extérieur pour ses communes membres qui ne disposent pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en la matière.

Aussi, le Service Instructeur du Val de l'Eyre est amené à prendre en charge l'instruction des autorisations préalables en matière d'affichage extérieur. Etant entendu que la ou le Maire reste seul.e compétent.e en matière de délivrance des actes et/ou autorisations que ce soit en matière d'occupation du sol ou d'affichage extérieur.

Il est précisé que cette convention se substitue à la convention précédente et à ses avenants successifs.

Une modification sur le processus de remboursement du coût du service par les communes a été introduite, laquelle prévoit un remboursement via les attributions de compensation. Elle définit le champ d'intervention du service commun qui est ainsi élargi, fixe les modalités de

collaboration entre la commune et la communauté de communes et fixe le fonctionnement du service.

Madame la Maire : Avez-vous des questions ou des observations ? Pas de question donc on passe au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** la convention « service commun d'instruction des actes ».

Nombre de voix : **27 POUR**
Nombre de voix : **0 CONTRE**
Nombre de voix : **0 ABSTENTION**

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 5 novembre 2025

Nombre de Conseillers

En exercice :	27
Présents :	19
Votants :	24
Pour :	23
Contre :	0
Abstention :	1

L'an deux mille vingt-cinq, le cinq du mois de novembre à dix-neuf heures, les membres du conseil communautaire se sont réunis à la salle du Conseil à la mairie de Belin-Béliet, sous la présidence de M. Bruno BUREAU, Président.

Date de convocation : 27/10/2025

M. Thierry FORET a été désigné secrétaire de séance

PRESENTS :

Belin-Béliet : M. DECLERCO - Mme CHOPO - M. DUCOURNAU - Mme BOYRIE - M RAYNAL - M LOUAAZIZI
Le Barp : M. MORETTO - Mme CORREIA - Mme CHINIARD
Lugos : Mme TOSTAIN - Mme DUFAURE
Saint-Magne : Mme CHARLES - M. FORET
Salles : M. BUREAU - Mme DOSBA - M. ANTIGNY - Mme DANIEL - M. BAUDE - M. GEORGES

REPRESENTES :

Le Barp : Mme SARRAZIN par MORETTO
M. BARDET par Mme DOSBA
Mme REBIFFÉ par Mme CORREIA
Mme PASQUALE par Mme DANIEL
Mme DUFOURCOQ par M BUREAU

ABSENTS :

Belin-Béliet : M. GELLIBERT
Le Barp : Mme PIQUEMAL
Salles : M. TECHOUEYRES

**DELIBERATION 2025/11/04 : APPROBATION DES CONVENTIONS DE SERVICES COMMUNS ADS-PUB
AVEC LES COMMUNES DU VAL DE L'EYRE**

Rapporteur : Jean-Pierre DUGOURNAU

Au regard du désengagement progressif de l'Etat sur un certain nombre de missions qu'il exerçait en appui aux communes, la Communauté de Communes du Val de l'Eyre et ses communes membres avaient pris la décision, lors du conseil communautaire du 20 octobre 2014, de se doter d'un service commun « ADS » pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols.

Depuis, la communauté de communes a approuvé le 26 juin 2024 un Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi). Elle a également approuvé le 5 novembre 2025 un Règlement Local de Publicité Intercommunal (RLPi). Il est rappelé, à cet égard, le transfert automatique de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'affichage extérieur du Préfet vers les cinq communes qui étaient soumises au Règlement National de Publicité, depuis le 1^{er} janvier 2024.

La communauté de communes du Val de l'Eyre souhaite poursuivre l'accompagnement des communes en proposant un service commun d'instruction des autorisations en matière d'affichage extérieur pour ses communes membres qui ne disposent pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en la matière.

Aussi, le Service Instructeur du Val de l'Eyre est amené à prendre en charge l'instruction des autorisations préalables en matière d'affichage extérieur. Etant entendu que le Maire reste seul compétent en matière de délivrance des actes et/ou autorisations que ce soit en matière d'occupation du sol ou d'affichage extérieur.

Les membres du conseil communautaire approuvent avec 23 voix pour et 1 abstention la convention « service commun d'instruction des actes », laquelle définit le champ d'intervention du service commun qui est ainsi élargi, fixe les modalités de collaboration entre les communes et la communauté de communes et fixe le fonctionnement du service.

Il est précisé que cette convention se substitue à la convention précédente et à ses avenants successifs. Une modification sur le processus de remboursement du coût du service par les communes a été introduite, laquelle prévoit un remboursement via les attributions de compensation.

Le Président

Bruno BUREAU

Le secrétaire de séance

Thierry FORET




Envoyé en préfecture le 07/11/2025
Reçu en préfecture le 07/11/2025
Publié le *S'LO*
ID : 033-243301405-20251105-2025_11_04-DE



SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES ACTES
DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DES SOLS (ADS)
ET DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'AFFICHAGE EXTERIEUR (PUB)

Entre

La Communauté de communes du Val de l'Eyre, représentée par Bruno BUREAU, son Président, agissant en vertu de la délibération n° 2025-11-XX du 5 novembre 2025

Et

La Commune de Belin-Béliet, représentée par Blandine SARRAZIN, sa Maire, agissant en vertu de la délibération n° XXXXXX du XXXXXX 2025

Préambule

Dans l'objectif national d'amélioration de la gestion publique locale et de réduction de la dépense publique, les lois du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales dite « RCT » et du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite « MAPTAM » ont renforcé et amélioré les procédures de mutualisation.

La loi « RCT » a apporté des opportunités et des obligations nouvelles aux collectivités territoriales les amenant à réfléchir à une organisation commune plus rationnelle des moyens et des effectifs, dans un cadre structuré et prospectif.

En application de l'article R.423-15 du code de l'urbanisme, le Maire de la commune peut confier à un service commun l'étude technique des demandes de permis, de certificats d'urbanisme, des déclarations préalables ou autres autorisations qui lui paraissent justifier l'assistance technique de ce service.

Au regard du désengagement progressif de l'Etat sur un certain nombre de missions qu'il exerçait en appui aux communes, la Communauté de Communes du Val de l'Eyre et ses communes membres ont pris la décision lors du conseil communautaire du 20 octobre 2014, de se doter d'un service commun « ADS » pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols.

Depuis, la communauté de communes a approuvé le 26 juin 2024 un Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi). Elle a également approuvé le 5 novembre 2025 un Règlement Local de Publicité Intercommunal (RLPi). Ce dernier entraîne également le transfert automatique de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'affichage extérieur du Préfet vers les mairies pour les cinq communes qui étaient soumises au Règlement National de Publicité.

La communauté de communes du Val de l'Eyre souhaite poursuivre l'accompagnement des communes en proposant un service commun d'instruction des autorisations en matière d'affichage extérieur pour ses communes membres qui ne disposent pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en la matière.

Aussi, le Service Instructeur du Val de l'Eyre est amené à prendre en charge l'instruction des autorisations préalable en matière d'affichage extérieur. Etant entendu que le Maire reste seul compétent en matière de délivrance des actes et/ou autorisations que ce soit en matière d'occupation du sol ou d'affichage extérieur.

OBJET.

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'une amélioration du service rendu aux administrés en mutualisant les moyens affectés à l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

Elle vise :

- à définir le champ d'intervention du service commun,
- à fixer les modalités de travail en commun entre la communauté de communes et la commune, tout en veillant au respect des responsabilités de chacun d'entre eux ainsi qu'à la protection des intérêts communaux,
- à fixer le fonctionnement du service commun notamment la situation des agents, la gestion du service, les modalités de financement et les conditions du suivi du service commun.

La convention est organisée en 3 volets :

- Description de la gestion des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol (ADS),
- Description de la gestion des autorisations et actes relatifs à l'affichage extérieur (PUB),
- Description du service commun, modalités de financement et validité de la convention.

PARTIE 1 : AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DES SOLS (ADS)

ARTICLE 1.1 : CHAMP D'APPLICATION

La présente convention concerne :

- **L'instruction des autorisations relatives à l'occupation des sols :**

Le service instructeur intercommunal prend en charge la procédure d'instruction des autorisations et actes, à compter de l'enregistrement de la demande par la commune dans le progiciel dédié jusqu'à la signature et la notification par le Maire de sa décision. Il s'agit des demandes suivantes transmises par la commune :

- Certificat d'urbanisme pré-opérationnel (Cub)
- Permis de construire
- Permis d'aménager
- Permis de démolir
- Déclaration préalable

Les actes relatifs à l'occupation du sol non cités ci-dessus sont instruits par les services de la commune (certificat d'urbanisme informatif (Cua) et déclaration d'intention d'aliéner (DIA) hors secteur économique).

- **L'assistance à la commune dans les procédures à l'encontre des infractions :**

Le service instructeur intercommunal assure l'assistance auprès de la commune dans la mise en œuvre des procédures relatives aux infractions et au contentieux de l'urbanisme. Les champs d'intervention respectifs de la commune et du service instructeur intercommunal sont précisés à l'article 1.3 de la convention.

ARTICLE 1.2 : RESPONSABILITE DU MAIRE

Conformément à l'article L. 422-1 du Code de l'urbanisme, le maire de la commune est compétent en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme, et ce même si le Plan Local d'Urbanisme est établi au niveau intercommunal. Les autorisations sont délivrées en son nom et il est seul compétent pour l'ensemble des actes relatifs à la mise en œuvre des mesures de police à l'encontre des infractions aux dispositions des titres Ier, II, III, IV et VI du livre IV du code de l'urbanisme.

ARTICLE 1.3 : REPARTITION DES MISSIONS ENTRE LA COMMUNE ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

La mairie est le guichet unique où doivent être déposées toutes les demandes d'autorisations et déclarations relatives à l'occupation du sol ainsi que les pièces complémentaires.

- L'instruction des autorisations relatives à l'occupation des sols :

a) Phase de l'instruction

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Accueillir et informer le public sur les règles d'urbanisme (zonage, servitudes...).
- Informer le pétitionnaire sur le champ d'application des autorisations d'urbanisme : permis de construire, déclaration préalable, permis d'aménager...
- Fournir au pétitionnaire l'imprimé CERFA correspondant au projet.
- Accuser réception ou donner décharge du dépôt de la demande.
- Affecter un numéro d'enregistrement à chaque dossier.
- Mettre à jour le registre des dépôts des autorisations d'urbanisme.
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de demande.
- Conserver en mairie un exemplaire de la demande ou de la déclaration et du dossier
- Rédiger un avis du Maire contenant un état des lieux de la voirie et des réseaux divers, ainsi que toutes observations que la commune jugerait utiles de porter à la connaissance du service instructeur notamment en termes d'insertion du projet dans l'environnement. Celui-ci sera transmis au service instructeur, sous 15 jours, pour les Déclarations Préalables et sous trois semaines pour les autres dossiers. Passé ce délai, l'avis Maire sera réputé favorable.
- Réceptionner et tamponner les pièces complémentaires en mairie, puis les transmettre sous 5 jours ouvrés au service instructeur.

Le service instructeur :

- Vérifier la complétude et la recevabilité du dossier.
- Procéder à l'examen technique du dossier (conformité avec le PLUi, les réseaux, les servitudes...).
- Définir les délais d'instruction et consultations obligatoires.
- Procéder aux consultations des services concernés : les gestionnaires de réseaux, les gestionnaires de servitudes, les services ayant vocation à se prononcer en matière d'ERP, de sécurité incendie...
- Apporter des conseils réglementaires.
- Organiser des rencontres avec le pétitionnaire pour les dossiers en cours d'instruction.
- Procéder à l'analyse des avis des services consultés.
- Rédiger le projet de décision et le transmettre à la commune :
 - ❖ Le service instructeur propose au Maire une décision de refus motivée ou une décision favorable à la délivrance de l'autorisation comportant ou non des prescriptions.
 - ❖ Le service instructeur agit en concertation avec le Maire sur les suites à donner aux avis recueillis, plus particulièrement, il informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration.
 - ❖ Le Maire peut décider, sous son entière et totale responsabilité, de ne pas suivre la proposition du service instructeur.
 - ❖ Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France, et si celui-ci est négatif, le service instructeur propose :
 - Soit une décision de refus.
 - Soit une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction si le maire décide d'engager un recours auprès du Préfet à l'encontre de cet avis.

Envoyé en préfecture le 07/11/2025
Reçu en préfecture le 07/11/2025
Publié le
ID : 033-243301405-20251105-2025_11_04-DE

- ❖ Le Maire est informé par le service instructeur des conséquences juridiques, financières et fiscales en cas de notification de la décision hors délai.
- Transmettre les données à SITADEL (Système d'Information et du Traitement Automatisé des Données Élémentaires sur les Logements et les locaux).
- Procéder, à la demande de la commune, à la pré-instruction de dossiers.

b) Phase de la décision

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Mettre la décision à la signature du Maire.
- Notifier à la Sous-Préfecture l'arrêté, les avis et le dossier (contrôle de légalité).
- Notifier au demandeur la décision (lettre simple ou LRAR) ainsi que les imprimés CERFA de déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et de déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT).
- Transmettre un exemplaire de la décision signée au service instructeur.
- Afficher la décision en mairie.
- Mettre à jour le registre des taxes et contributions d'urbanisme.
- Contrôler l'affichage de la décision sur le terrain (à la demande du service instructeur notamment dans le cas de recours ou de dossier complexe).
- Vérifier la complétude des DOC et DAACT déposées ; le cas échéant, notifier au pétitionnaire la demande de pièces (attestation accessibilité, acoustique, thermique...).
- Transmettre un exemplaire des DOC et DAACT déposées au service instructeur.

Le service instructeur :

- Rédiger les arrêtés de caducité et les transmettre à la commune pour signature.

• **Assistance juridique en matière de police de l'urbanisme**

Le Maire est l'autorité compétente en matière de police de l'urbanisme. Il pourra, à sa demande, être accompagné par le service instructeur dans sa mission d'officier de police judiciaire dans les limites suivantes :

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Constater les infractions par le biais des procès-verbaux dressés par le Maire ou un agent assermenté conformément au code de l'urbanisme.
- Rédiger et envoyer les arrêtés de mise en demeure aux contrevenants
- Les transmettre aux différentes autorités (Procureur de la République, Préfet, ...)
- Recouvrer par titre de recettes les éventuelles astreintes administratives
- Effectuer les recours contentieux devant les juridictions compétentes

Le service instructeur :

- En phase précontentieuse, assister le Maire dans un entretien avec le pétitionnaire.
- Orienter la commune sur la procédure à mettre en œuvre.

ARTICLE 1.4 : MODALITES D'ECHANGES ENTRE LE SERVICE INSTRUCTEUR ET LA COMMUNE

Afin de garantir les délais d'instruction, les transmissions et échanges par voie électronique (mails et logiciel d'instruction) seront privilégiés entre la commune, le service instructeur intercommunal et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Envoyé en préfecture le 07/11/2025
Reçu en préfecture le 07/11/2025
Publié le
ID : 033-243301405-20251105-2025_11_04-DE

La commune devra donc être en mesure de recevoir tout dépôt de demande d'autorisation par voie électronique et utiliser le logiciel pour transmettre le dossier et les éventuels compléments au service commun mutualisé. Le Service Instructeur sera joignable par les communes à l'adresse électronique suivante : urbanisme@valdeleyre.fr

ARTICLE 1.5 : DELEGAION PAR LE MAIRE DE LA SIGNATURE DES COURRIERS EMIS EN COURS D'INSTRUCTION

Afin de faciliter le respect des délais d'instruction, le maire a la faculté de déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité la signature des courriers émis en cours d'instruction au responsable du service urbanisme intercommunal. Il s'agit notamment des courriers de demande de pièces complémentaires.

Dans le cadre de l'instruction, et dans tous les cas, le service instructeur adressera au Maire et par voie dématérialisée, une copie des courriers adressés aux pétitionnaires.

ARTICLE 1.6 : CLASSEMENT, ARCHIVAGE, STATISTIQUES ET TAXES

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols, instruits dans le cadre de la présente convention, sont classés et archivés par la commune. Un exemplaire est conservé par le service instructeur jusqu'au dépôt de la DAACT et/ou à maxima pour les Déclarations Préalables pendant une durée de 3 ans. A terme, la communauté de communes du Val de l'Eyre se réserve le droit de conserver pendant une durée illimitée une archive électronique de tous les dossiers.

Le service instructeur assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée. Lorsque cela présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services, le maire autorise le service commun à communiquer des données statistiques relatives aux dossiers, aux différents services de la communauté de communes (par exemple au service SIG pour enrichir la base de données, au service assainissement...).

ARTICLE 1.7 : RECOURS

- **Recours gracieux**

A la demande du maire, le service instructeur du Val de l'Eyre précise, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant conduit à établir sa proposition de décision. Toutefois, le service instructeur n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

- **Recours contentieux**

En cas de recours contentieux, la défense sera assurée par les moyens propres de la commune.

PARTIE 2 : AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L’AFFICHAGE EXTERIEUR (PUB)

ARTICLE 2.1 : CHAMP D’APPLICATION

La présente convention concerne :

- **L’instruction des autorisations relatives à l’affichage extérieur :**

Le service instructeur intercommunal prend en charge la procédure d’instruction des autorisations et actes, à compter de l’enregistrement de la demande par la commune dans le progiciel dédié jusqu’à la signature et la notification par le maire de sa décision. Il s’agit des demandes suivantes transmises par la commune :

- Les demandes d’autorisation concernant les enseignes,
- Les demandes d’autorisation concernant les enseignes temporaires lorsqu’elles sont installées sur un immeuble ou dans un lieu mentionné à l’article L. 5814 ou lorsqu’elles sont scellées au sol ou installées sur le sol dans un lieu mentionné à l’article L. 581-8,
- Les emplacements de bâches comportant de la publicité (cela ne concerne pas le remplacement ou la modification des bâches existantes qui sont soumis à simple déclaration), - L’installation de dispositifs publicitaires de dimensions exceptionnelles liés à des manifestations temporaires,
- Les demandes d’autorisation concernant l’installation de dispositifs de publicité lumineuse autres que ceux qui supportent des affiches éclairées par projection ou par transparence, qu’ils soient installés ou non sur du mobilier urbain.

- **L’assistance à la commune dans les procédures à l’encontre des dispositifs en infraction :**

Le service instructeur intercommunal assure l’assistance auprès de la commune dans la mise en œuvre des dispositifs en infraction. Les champs d’intervention respectifs de la commune et du service instructeur intercommunal sont précisés à l’article 2.3 de la convention.

ARTICLE 2.2 : RESPONSABILITE DU MAIRE

Conformément aux articles L. 581-14-2 et L. 581-21 du Code de l’Environnement, le maire de la commune est compétent en matière de police de l’affichage extérieur, et ce même si le règlement local de publicité est établi au niveau intercommunal. Les autorisations sont délivrées en son nom et il est seul compétent pour l’ensemble des actes relatifs à la mise en œuvre des mesures de police à l’encontre des dispositifs en infraction.

ARTICLE 2.3 : REPARTITION DES MISSIONS ENTRE LA COMMUNE ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

La mairie est le guichet unique où doivent être déposées toutes les demandes d’autorisations et déclarations d’affichage ainsi que les pièces complémentaires.

- Dans la procédure d'instruction des autorisations relatives à l'affichage extérieur

a) Phase de l'instruction

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Réceptionner les dossiers,
- Affecter un numéro d'enregistrement au dossier et la délivrance d'un récépissé de dépôt au pétitionnaire tamponné et daté,
- Créer un dossier dans le logiciel d'instruction, l'enregistrement de façon exhaustive de la demande dans le logiciel et la numérisation de toutes les pièces du dossier, notamment les pièces complémentaires, sous un délai maximum de cinq jours à compter de la réception de la demande.
- Vérifier le caractère complet du dossier,
- Enregistrer la date de notification des décisions énumérées ci-dessus (date de réception par le demandeur du courrier de demande de pièces complémentaires) dans le logiciel d'instruction en numérisant le récépissé. Ils enregistrent également dans le logiciel une copie du courrier signé.
- Réceptionner toutes pièces complémentaires émanant du pétitionnaire qui doivent être déposées ou transmises en mairie exclusivement.
- Intégrer les avis de ces services dans le logiciel et en informe le service instructeur mutualisé via mail.

Le service instructeur :

- Vérifie le caractère complet du dossier et vérifie que les consultations obligatoires dont les délais sont très contraints (CDNPS, ABF) ont bien été menées.
- Examine techniquement le dossier, notamment au regard des règles d'affichage applicables au terrain considéré et des informations délivrées par le maire.
- En cas de dossier incomplet, propose au maire ou son délégataire, au plus tard 5 jours avant la fin du premier mois d'instruction, la notification de pièces manquantes. Ce courrier pourra également informer le pétitionnaire des différents problèmes réglementaires affectant le projet.

b) Phase de la décision

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- La signature des différents courriers et de l'arrêté et leur intégration dans le logiciel, ainsi que leur transmission au demandeur, en préfecture.

Le service instructeur :

- Rédige un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'affichage applicables et des avis recueillis.
- Transmet cette proposition au maire. Cette transmission est effectuée au plus tard 5 jours avant la fin du délai d'instruction. Tout dossier d'autorisation transmis pour instruction fait l'objet d'un projet d'arrêté.

- Assistance dans les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction

Le Maire est l'autorité compétente en matière de police, notamment pour les procédures mises en œuvre à l'encontre des dispositifs irréguliers. Il pourra, à sa demande, être accompagné par le service instructeur dans sa mission d'officier de police judiciaire dans les limites suivantes :

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Constaté les infractions par le biais des procès-verbaux dressés par le Maire ou un agent assermenté conformément au code de l'environnement.
- Rédiger et envoyer les arrêtés de mise en demeure aux contrevenants
- Les transmettre aux différentes autorités (Procureur de la République, Préfet, ...)
- Le cas échéant, procéder à la régularisation ou à la dépose d'office des dispositifs litigieux
- Recouvrir par titre de recettes les éventuelles astreintes administratives
- Effectuer les recours contentieux devant les juridictions compétentes

Le service instructeur :

- En phase précontentieuse, assister le Maire dans un entretien avec le pétitionnaire.
- Orienter la commune sur la procédure à mettre en œuvre.

ARTICLE 2.4 : MODALITES D'ECHANGES ENTRE LE SERVICE INSTRUCTEUR ET LA COMMUNE.

Afin de garantir les délais d'instruction, les transmissions et échanges par voie électronique (mails et logiciel d'instruction) seront privilégiés entre la commune, le service instructeur du Val de l'Eyre et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction. Les communes devront donc être en mesure de recevoir tout dépôt de demande d'autorisation par voie électronique et utiliser le logiciel pour transmettre le dossier et les éventuels compléments au service commun mutualisé. Le Service Instructeur sera joignable par les communes à l'adresse électronique suivante : urbanisme@valdeleyre.fr

ARTICLE 2.5 : DELEGATION PAR LE MAIRE DE LA SIGNATURE DES COURRIERS EMIS EN COURS D'INSTRUCTION.

Afin de faciliter le respect des délais d'instruction, le maire a la faculté de déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité la signature des courriers émis en cours d'instruction au Responsable du service urbanisme. Il s'agit notamment des courriers de demande de pièces complémentaires.

ARTICLE 2.6 : CLASSEMENT, ARCHIVAGE, STATISTIQUES, TAXES.

La commune et le service instructeur classent et archivent, de manière dématérialisée ou non, chacune en ce qui la concerne, les pièces qu'elles détiennent se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit de l'affichage extérieur, instruits dans le cadre de la présente convention. Les documents attachés du logiciel d'instruction ne peuvent être considérés comme un archivage officiel.

ARTICLE 2.7 : RECOURS

• **Recours gracieux**

A la demande du maire, le service instructeur précise, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant conduit à établir sa proposition de décision. Toutefois, le service instructeur n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

• **Recours contentieux**

En cas de recours contentieux, la défense sera assurée par les moyens propres de la commune.

PARTIE 3 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN, MODALITES DE FINANCEMENT ET VALIDITE DE LA CONVENTION

ARTICLE 3.1 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN « ADS et PUB »

Le service ADS et PUB est placé sous l'autorité du responsable du service urbanisme qui gère par ailleurs la compétence planification.

Le service ADS et PUB est composé, au 1^{er} janvier 2026, de 5 agents communautaires (soit 3,9 équivalents temps plein) :

- 1 responsable du service (50 %),
- 3 instructeurs,
- 1 agent instructeur dédié à l'eau (40 %),

ARTICLE 3.2 : GESTION DU SERVICE COMMUN « ADS et PUB »

L'autorité gestionnaire des agents qui exercent en totalité leur fonction dans le service commun ou une partie de service commun est le Président de la Communauté de Communes du Val de l'Eyre.

Le service commun est ainsi géré par le Président de la Communauté de Communes qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Dans ce cadre, l'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) des agents exerçant en totalité leurs missions dans le service commun relève de la compétence de la Communauté de Communes.

Les agents sont rémunérés par la Communauté de Communes.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté de Communes.

La Communauté de Communes fixe les conditions de travail du personnel. Elle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels, autorise le travail à temps partiel, les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale...

Elle organise la continuité du service.

ARTICLE 3.3 : MISE A DISPOSITION DE BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service commun sont acquis, gérés et amortis par la Communauté de Communes du Val de l'Eyre.

ARTICLE 3.4 : DISPOSITIONS FINANCIERES

A l'exclusion des dépenses d'investissement prises en charge par la communauté de communes, le service est financé par les communes adhérentes. Le coût du service commun intègre :

- les charges salariales de personnel et les frais de formation,
- les dépenses courantes de fonctionnement consistant en : déplacements, affranchissements des courriers envoyés par le service instructeur (le coût des affranchissements des courriers envoyés par la Commune restera à sa charge), copie des dossiers,
- les moyens logistiques utilisés par le service (locaux, moyens informatiques, téléphonie, maintenance de reprographie, carburant)

La participation financière des communes est assise sur leur population respective au sein de l'intercommunalité. La base démographique de répartition (population INSEE double compte) est mise à jour au 1er janvier de l'année suivant le renouvellement des instances communautaires et demeure applicable pour toute la durée du mandat.

Conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L.152-11-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les effets de ces mises en commun seront imputés sur l'attribution de compensation des communes concernées.

ARTICLE 3.5 : DUREE

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2026 pour une durée indéterminée.

Elle peut prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties suite à une délibération de son organe délibérant, notifiée au contractant par voie recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect du préavis de 12 mois.

La résiliation de la présente convention emportera l'arrêt de la mise à disposition du logiciel métier à la commune par la Communauté de Communes du Val de l'Eyre.

ARTICLE 3.6 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation. Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 5 novembre 2025

Nombre de Conseillers

En exercice :	27
Présents :	19
Volants :	24
Pour :	23
Contre :	0
Abstention :	1

L'an deux mille vingt-cinq, le cinq du mois de novembre à dix-neuf heures, les membres du conseil communautaire se sont réunis à la salle du Conseil à la mairie de Belin-Béliet, sous la présidence de M. Bruno BUREAU, Président.

Date de convocation : 27/10/2025

M. Thierry FORET a été désigné secrétaire de séance

PRESENTS :

Belin-Béliet : M. DECLERCQ - Mme CHOPO - M. DUCOURNAU - Mme BOYRIE - M RAYNAL - M LOUAAZIZI
Le Barp : M. MORETTO - Mme CORREIA - Mme CHINIARD
Lugos : Mme TOSTAIN - Mme DUFAURE
Saint-Magne : Mme CHARLES - M. FORET
Salles : M. BUREAU - Mme DOSBA - M. ANTIGNY - Mme DANIEL - M. BAUDE - M. GEORGES

REPRESENTES :

Le Barp : Mme SARRAZIN par MORETTO
M. BARDET par Mme DOSBA
Mme REBIFFÉ par Mme CORREIA
Mme PASQUALE par Mme DANIEL
Mme DUFOURCQ par M BUREAU

ABSENTS :

Belin-Béliet : M. GELLIBERT
Le Barp : Mme PIQUEMAL
Salles : M. TECHOUHEYRES

DELIBERATION 2025/11/04 : APPROBATION DES CONVENTIONS DE SERVICES COMMUNS ADS-PUB AVEC LES COMMUNES DU VAL DE L'EYRE

Rapporteur : Jean-Pierre DUCOURNAU

Au regard du désengagement progressif de l'Etat sur un certain nombre de missions qu'il exerçait en appui aux communes, la Communauté de Communes du Val de l'Eyre et ses communes membres avaient pris la décision, lors du conseil communautaire du 20 octobre 2014, de se doter d'un service commun « ADS » pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols.

Depuis, la communauté de communes a approuvé le 26 juin 2024 un Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi). Elle a également approuvé le 5 novembre 2025 un Règlement Local de Publicité Intercommunal (RLPi). Il est rappelé, à cet égard, le transfert automatique de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'affichage extérieur du Préfet vers les cinq communes qui étaient soumises au Règlement National de Publicité, depuis le 1^{er} janvier 2024.

La communauté de communes du Val de l'Eyre souhaite poursuivre l'accompagnement des communes en proposant un service commun d'instruction des autorisations en matière d'affichage extérieur pour ses communes membres qui ne disposent pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en la matière.

Aussi, le Service Instructeur du Val de l'Eyre est amené à prendre en charge l'instruction des autorisations préalables en matière d'affichage extérieur. Etant entendu que le Maire reste seul compétent en matière de délivrance des actes et/ou autorisations que ce soit en matière d'occupation du sol ou d'affichage extérieur.

Les membres du conseil communautaire approuvent avec 23 voix pour et 1 abstention la convention « service commun d'instruction des actes », laquelle définit le champ d'intervention du service commun qui est ainsi élargi, fixe les modalités de collaboration entre les communes et la communauté de communes et fixe le fonctionnement du service.

Il est précisé que cette convention se substitue à la convention précédente et à ses avenants successifs. Une modification sur le processus de remboursement du coût du service par les communes a été introduite, laquelle prévoit un remboursement via les attributions de compensation.

Le Président

Bruno BUREAU

Le secrétaire de séance

Thierry FORET


SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES ACTES

DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DES SOLS (ADS)

ET DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'AFFICHAGE EXTERIEUR (PUB)

Entre

La Communauté de communes du Val de l'Eyre, représentée par Bruno BUREAU, son Président, agissant en vertu de la délibération n° 2025-11-XX du 5 novembre 2025

Et

La Commune de Belin-Béliet, représentée par Blandine SARRAZIN, sa Maire, agissant en vertu de la délibération n° XXXXXX du XXXXXX 2025

Préambule

Dans l'objectif national d'amélioration de la gestion publique locale et de réduction de la dépense publique, les lois du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales dite « RCT » et du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite « MAPTAM » ont renforcé et amélioré les procédures de mutualisation.

La loi « RCT » a apporté des opportunités et des obligations nouvelles aux collectivités territoriales les amenant à réfléchir à une organisation commune plus rationnelle des moyens et des effectifs, dans un cadre structuré et prospectif.

En application de l'article R.423-15 du code de l'urbanisme, le Maire de la commune peut confier à un service commun l'étude technique des demandes de permis, de certificats d'urbanisme, des déclarations préalables ou autres autorisations qui lui paraissent justifier l'assistance technique de ce service.

Au regard du désengagement progressif de l'Etat sur un certain nombre de missions qu'il exerçait en appui aux communes, la Communauté de Communes du Val de l'Eyre et ses communes membres ont pris la décision lors du conseil communautaire du 20 octobre 2014, de se doter d'un service commun « ADS » pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols.

Depuis, la communauté de communes a approuvé le 26 juin 2024 un Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi). Elle a également approuvé le 5 novembre 2025 un Règlement Local de Publicité Intercommunal (RLPi). Ce dernier entraîne également le transfert automatique de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'affichage extérieur du Préfet vers les mairies pour les cinq communes qui étaient soumises au Règlement National de Publicité.

La communauté de communes du Val de l'Eyre souhaite poursuivre l'accompagnement des communes en proposant un service commun d'instruction des autorisations en matière d'affichage extérieur pour ses communes membres qui ne disposent pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en la matière.

Aussi, le Service Instructeur du Val de l'Eyre est amené à prendre en charge l'instruction des autorisations préalables en matière d'affichage extérieur. Etant entendu que le Maire reste seul compétent en matière de délivrance des actes et/ou autorisations que ce soit en matière d'occupation du sol ou d'affichage extérieur.

OBJET.

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'une amélioration du service rendu aux administrés en mutualisant les moyens affectés à l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

Elle vise :

- à définir le champ d'intervention du service commun,
- à fixer les modalités de travail en commun entre la communauté de communes et la commune, tout en veillant au respect des responsabilités de chacun d'entre eux ainsi qu'à la protection des intérêts communaux,
- à fixer le fonctionnement du service commun notamment la situation des agents, la gestion du service, les modalités de financement et les conditions du suivi du service commun.

La convention est organisée en 3 volets :

- Description de la gestion des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol (ADS),
- Description de la gestion des autorisations et actes relatifs à l'affichage extérieur (PUB),
- Description du service commun, modalités de financement et validité de la convention.

PARTIE 1 : AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DES SOLS (ADS)

ARTICLE 1.1 : CHAMP D'APPLICATION

La présente convention concerne :

- **L'instruction des autorisations relatives à l'occupation des sols :**

Le service instructeur intercommunal prend en charge la procédure d'instruction des autorisations et actes, à compter de l'enregistrement de la demande par la commune dans le progiciel dédié jusqu'à la signature et la notification par le Maire de sa décision. Il s'agit des demandes suivantes transmises par la commune :

- Certificat d'urbanisme pré-opérationnel (Cub)
- Permis de construire
- Permis d'aménager
- Permis de démolir
- Déclaration préalable

Les actes relatifs à l'occupation du sol non cités ci-dessus sont instruits par les services de la commune (certificat d'urbanisme informatif (Cua) et déclaration d'intention d'aliéner (DIA) hors secteur économique).

- **L'assistance à la commune dans les procédures à l'encontre des infractions :**

Le service instructeur intercommunal assure l'assistance auprès de la commune dans la mise en œuvre des procédures relatives aux infractions et au contentieux de l'urbanisme. Les champs d'intervention respectifs de la commune et du service instructeur intercommunal sont précisés à l'article 1.3 de la convention.

ARTICLE 1.2 : RESPONSABILITE DU MAIRE

Conformément à l'article L. 422-1 du Code de l'urbanisme, le maire de la commune est compétent en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme, et ce même si le Plan Local d'Urbanisme est établi au niveau intercommunal. Les autorisations sont délivrées en son nom et il est seul compétent pour l'ensemble des actes relatifs à la mise en œuvre des mesures de police à l'encontre des infractions aux dispositions des titres Ier, II, III, IV et VI du livre IV du code de l'urbanisme.

ARTICLE 1.3 : REPARTITION DES MISSIONS ENTRE LA COMMUNE ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

La mairie est le guichet unique où doivent être déposées toutes les demandes d'autorisations et déclarations relatives à l'occupation du sol ainsi que les pièces complémentaires.

- L'instruction des autorisations relatives à l'occupation des sols :

a) Phase de l'instruction

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Accueillir et informer le public sur les règles d'urbanisme (zonage, servitudes...).
- Informer le pétitionnaire sur le champ d'application des autorisations d'urbanisme : permis de construire, déclaration préalable, permis d'aménager...
- Fournir au pétitionnaire l'imprimé CERFA correspondant au projet.
- Accuser réception ou donner décharge du dépôt de la demande.
- Affecter un numéro d'enregistrement à chaque dossier.
- Mettre à jour le registre des dépôts des autorisations d'urbanisme.
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de demande.
- Conserver en mairie un exemplaire de la demande ou de la déclaration et du dossier
- Rédiger un avis du Maire contenant un état des lieux de la voirie et des réseaux divers, ainsi que toutes observations que la commune jugerait utiles de porter à la connaissance du service instructeur notamment en termes d'insertion du projet dans l'environnement. Celui-ci sera transmis au service instructeur, sous 15 jours, pour les Déclarations Préalables et sous trois semaines pour les autres dossiers. Passé ce délai, l'avis Maire sera réputé favorable.
- Réceptionner et tamponner les pièces complémentaires en mairie, puis les transmettre sous 5 jours ouvrés au service instructeur.

Le service instructeur :

- Vérifier la complétude et la recevabilité du dossier.
- Procéder à l'examen technique du dossier (conformité avec le PLUi, les réseaux, les servitudes...).
- Définir les délais d'instruction et consultations obligatoires.
- Procéder aux consultations des services concernés : les gestionnaires de réseaux, les gestionnaires de servitudes, les services ayant vocation à se prononcer en matière d'ERP, de sécurité incendie...
- Apporter des conseils réglementaires.
- Organiser des rencontres avec le pétitionnaire pour les dossiers en cours d'instruction.
- Procéder à l'analyse des avis des services consultés.
- Rédiger le projet de décision et le transmettre à la commune :
 - ❖ Le service instructeur propose au Maire une décision de refus motivée ou une décision favorable à la délivrance de l'autorisation comportant ou non des prescriptions.
 - ❖ Le service instructeur agit en concertation avec le Maire sur les suites à donner aux avis recueillis, plus particulièrement, il informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration.
 - ❖ Le Maire peut décider, sous son entière et totale responsabilité, de ne pas suivre la proposition du service instructeur.
 - ❖ Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France, et si celui-ci est négatif, le service instructeur propose :
 - Soit une décision de refus.
 - Soit une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction si le maire décide d'engager un recours auprès du Préfet à l'encontre de cet avis.

- ❖ Le Maire est informé par le service instructeur des conséquences juridiques, financières et fiscales en cas de notification de la décision hors délai.
- Transmettre les données à SITADEL (Système d'Information et du Traitement Automatisé des Données Élémentaires sur les Logements et les locaux).
- Procéder, à la demande de la commune, à la pré-instruction de dossiers.

b) Phase de la décision

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Mettre la décision à la signature du Maire.
- Notifier à la Sous-Préfecture l'arrêté, les avis et le dossier (contrôle de légalité).
- Notifier au demandeur la décision (lettre simple ou LRAR) ainsi que les imprimés CERFA de déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et de déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT).
- Transmettre un exemplaire de la décision signée au service instructeur.
- Afficher la décision en mairie.
- Mettre à jour le registre des taxes et contributions d'urbanisme.
- Contrôler l'affichage de la décision sur le terrain (à la demande du service instructeur notamment dans le cas de recours ou de dossier complexe).
- Vérifier la complétude des DOC et DAACT déposées ; le cas échéant, notifier au pétitionnaire la demande de pièces (attestation accessibilité, acoustique, thermique...).
- Transmettre un exemplaire des DOC et DAACT déposées au service instructeur.

Le service instructeur :

- Rédiger les arrêtés de caducité et les transmettre à la commune pour signature.

- **Assistance juridique en matière de police de l'urbanisme**

Le Maire est l'autorité compétente en matière de police de l'urbanisme. Il pourra, à sa demande, être accompagné par le service instructeur dans sa mission d'officier de police judiciaire dans les limites suivantes :

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Constater les infractions par le biais des procès-verbaux dressés par le Maire ou un agent assermenté conformément au code de l'urbanisme.
- Rédiger et envoyer les arrêtés de mise en demeure aux contrevenants
- Les transmettre aux différentes autorités (Procureur de la République, Préfet, ...)
- Recouvrer par titre de recettes les éventuelles astreintes administratives
- Effectuer les recours contentieux devant les juridictions compétentes

Le service instructeur :

- En phase précontentieuse, assister le Maire dans un entretien avec le pétitionnaire.
- Orienter la commune sur la procédure à mettre en œuvre.

ARTICLE 1.4 : MODALITES D'ECHANGES ENTRE LE SERVICE INSTRUCTEUR ET LA COMMUNE

Afin de garantir les délais d'instruction, les transmissions et échanges par voie électronique (mails et logiciel d'instruction) seront privilégiés entre la commune, le service instructeur intercommunal et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Envoyé en préfecture le 07/11/2025
Reçu en préfecture le 07/11/2025
Publié le
ID : 033-243301405-20251105-2025_11_04-DE

La commune devra donc être en mesure de recevoir tout dépôt de demande d'autorisation par voie électronique et utiliser le logiciel pour transmettre le dossier et les éventuels compléments au service commun mutualisé. Le Service Instructeur sera joignable par les communes à l'adresse électronique suivante : urbanisme@valdeleyre.fr

ARTICLE 1.5 : DELEGATION PAR LE MAIRE DE LA SIGNATURE DES COURRIERS EMIS EN COURS D'INSTRUCTION

Afin de faciliter le respect des délais d'instruction, le maire a la faculté de déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité la signature des courriers émis en cours d'instruction au responsable du service urbanisme intercommunal. Il s'agit notamment des courriers de demande de pièces complémentaires.

Dans le cadre de l'instruction, et dans tous les cas, le service instructeur adressera au Maire et par voie dématérialisée, une copie des courriers adressés aux pétitionnaires.

ARTICLE 1.6 : CLASSEMENT, ARCHIVAGE, STATISTIQUES ET TAXES

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols, instruits dans le cadre de la présente convention, sont classés et archivés par la commune. Un exemplaire est conservé par le service instructeur jusqu'au dépôt de la DAACT et/ou à maxima pour les Déclarations Préalables pendant une durée de 3 ans. A terme, la communauté de communes du Val de l'Eyre se réserve le droit de conserver pendant une durée illimitée une archive électronique de tous les dossiers.

Le service instructeur assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée. Lorsque cela présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services, le maire autorise le service commun à communiquer des données statistiques relatives aux dossiers, aux différents services de la communauté de communes (par exemple au service SIG pour enrichir la base de données, au service assainissement...).

ARTICLE 1.7 : RECOURS

- **Recours gracieux**

A la demande du maire, le service instructeur du Val de l'Eyre précise, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant conduit à établir sa proposition de décision. Toutefois, le service instructeur n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

- **Recours contentieux**

En cas de recours contentieux, la défense sera assurée par les moyens propres de la commune.

PARTIE 2 : AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L’AFFICHAGE EXTERIEUR (PUB)

ARTICLE 2.1 : CHAMP D’APPLICATION

La présente convention concerne :

- **L’instruction des autorisations relatives à l’affichage extérieur :**

Le service instructeur intercommunal prend en charge la procédure d’instruction des autorisations et actes, à compter de l’enregistrement de la demande par la commune dans le progiciel dédié jusqu’à la signature et la notification par le maire de sa décision. Il s’agit des demandes suivantes transmises par la commune :

- Les demandes d’autorisation concernant les enseignes,
- Les demandes d’autorisation concernant les enseignes temporaires lorsqu’elles sont installées sur un immeuble ou dans un lieu mentionné à l’article L. 5814 ou lorsqu’elles sont scellées au sol ou installées sur le sol dans un lieu mentionné à l’article L. 581-8,
- Les emplacements de bâches comportant de la publicité (cela ne concerne pas le remplacement ou la modification des bâches existantes qui sont soumis à simple déclaration), - L’installation de dispositifs publicitaires de dimensions exceptionnelles liés à des manifestations temporaires,
- Les demandes d’autorisation concernant l’installation de dispositifs de publicité lumineuse autres que ceux qui supportent des affiches éclairées par projection ou par transparence, qu’ils soient installés ou non sur du mobilier urbain.

- **L’assistance à la commune dans les procédures à l’encontre des dispositifs en infraction :**

Le service instructeur intercommunal assure l’assistance auprès de la commune dans la mise en œuvre des dispositifs en infraction. Les champs d’intervention respectifs de la commune et du service instructeur intercommunal sont précisés à l’article 2.3 de la convention.

ARTICLE 2.2 : RESPONSABILITE DU MAIRE

Conformément aux articles L. 581-14-2 et L. 581-21 du Code de l’Environnement, le maire de la commune est compétent en matière de police de l’affichage extérieur, et ce même si le règlement local de publicité est établi au niveau intercommunal. Les autorisations sont délivrées en son nom et il est seul compétent pour l’ensemble des actes relatifs à la mise en œuvre des mesures de police à l’encontre des dispositifs en infraction.

ARTICLE 2.3 : REPARTITION DES MISSIONS ENTRE LA COMMUNE ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

La mairie est le guichet unique où doivent être déposées toutes les demandes d’autorisations et déclarations d’affichage ainsi que les pièces complémentaires.

- **Dans la procédure d'instruction des autorisations relatives à l'affichage extérieur**

a) Phase de l'instruction

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Réceptionner les dossiers,
- Affecter un numéro d'enregistrement au dossier et la délivrance d'un récépissé de dépôt au pétitionnaire tamponné et daté,
- Créer un dossier dans le logiciel d'instruction, l'enregistrement de façon exhaustive de la demande dans le logiciel et la numérisation de toutes les pièces du dossier, notamment les pièces complémentaires, sous un délai maximum de cinq jours à compter de la réception de la demande.
- Vérifier le caractère complet du dossier,
- Enregistrer la date de notification des décisions énumérées ci-dessus (date de réception par le demandeur du courrier de demande de pièces complémentaires) dans le logiciel d'instruction en numérisant le récépissé. Ils enregistrent également dans le logiciel une copie du courrier signé.
- Réceptionner toutes pièces complémentaires émanant du pétitionnaire qui doivent être déposées ou transmises en mairie exclusivement.
- Intégrer les avis de ces services dans le logiciel et en informe le service instructeur mutualisé via mail.

Le service instructeur :

- Vérifie le caractère complet du dossier et vérifie que les consultations obligatoires dont les délais sont très contraints (CDNPS, ABF) ont bien été menées.
- Examine techniquement le dossier, notamment au regard des règles d'affichage applicables au terrain considéré et des informations délivrées par le maire.
- En cas de dossier incomplet, propose au maire ou son délégataire, au plus tard 5 jours avant la fin du premier mois d'instruction, la notification de pièces manquantes. Ce courrier pourra également informer le pétitionnaire des différents problèmes réglementaires affectant le projet.

b) Phase de la décision

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- La signature des différents courriers et de l'arrêté et leur intégration dans le logiciel, ainsi que leur transmission au demandeur, en préfecture.

Le service instructeur :

- Rédige un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'affichage applicables et des avis recueillis.
- Transmet cette proposition au maire. Cette transmission est effectuée au plus tard 5 jours avant la fin du délai d'instruction. Tout dossier d'autorisation transmis pour instruction fait l'objet d'un projet d'arrêté.

- **Assistance dans les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction**

Le Maire est l'autorité compétente en matière de police, notamment pour les procédures mises en œuvre à l'encontre des dispositifs irréguliers. Il pourra, à sa demande, être accompagné par le service instructeur dans sa mission d'officier de police judiciaire dans les limites suivantes :

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Constaté les infractions par le biais des procès-verbaux dressés par le Maire ou un agent assermenté conformément au code de l'environnement.
- Rédiger et envoyer les arrêtés de mise en demeure aux contrevenants
- Les transmettre aux différentes autorités (Procureur de la République, Préfet, ...)
- Le cas échéant, procéder à la régularisation ou à la dépose d'office des dispositifs litigieux
- Recouvrir par titre de recettes les éventuelles astreintes administratives
- Effectuer les recours contentieux devant les juridictions compétentes

Le service instructeur :

- En phase précontentieuse, assister le Maire dans un entretien avec le pétitionnaire.
- Orienter la commune sur la procédure à mettre en œuvre.

ARTICLE 2.4 : MODALITES D'ECHANGES ENTRE LE SERVICE INSTRUCTEUR ET LA COMMUNE.

Afin de garantir les délais d'instruction, les transmissions et échanges par voie électronique (mails et logiciel d'instruction) seront privilégiés entre la commune, le service instructeur du Val de l'Eyre et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction. Les communes devront donc être en mesure de recevoir tout dépôt de demande d'autorisation par voie électronique et utiliser le logiciel pour transmettre le dossier et les éventuels compléments au service commun mutualisé. Le Service Instructeur sera joignable par les communes à l'adresse électronique suivante : urbanisme@valdeleyre.fr

ARTICLE 2.5 : DELEGATION PAR LE MAIRE DE LA SIGNATURE DES COURRIERS EMIS EN COURS D'INSTRUCTION.

Afin de faciliter le respect des délais d'instruction, le maire a la faculté de déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité la signature des courriers émis en cours d'instruction au Responsable du service urbanisme. Il s'agit notamment des courriers de demande de pièces complémentaires.

ARTICLE 2.6 : CLASSEMENT, ARCHIVAGE, STATISTIQUES, TAXES.

La commune et le service instructeur classent et archivent, de manière dématérialisée ou non, chacune en ce qui la concerne, les pièces qu'elles détiennent se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit de l'affichage extérieur, instruits dans le cadre de la présente convention. Les documents attachés du logiciel d'instruction ne peuvent être considérés comme un archivage officiel.

ARTICLE 2.7 : RECOURS

• **Recours gracieux**

A la demande du maire, le service instructeur précise, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant conduit à établir sa proposition de décision. Toutefois, le service instructeur n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

• **Recours contentieux**

En cas de recours contentieux, la défense sera assurée par les moyens propres de la commune.

PARTIE 3 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN, MODALITES DE FINANCEMENT ET VALIDITE DE LA CONVENTION

ARTICLE 3.1 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN « ADS et PUB »

Le service ADS et PUB est placé sous l'autorité du responsable du service urbanisme qui gère par ailleurs la compétence planification.

Le service ADS et PUB est composé, au 1^{er} janvier 2026, de 5 agents communautaires (soit 3,9 équivalents temps plein) :

- 1 responsable du service (50 %),
- 3 instructeurs,
- 1 agent instructeur dédié à l'eau (40 %),

ARTICLE 3.2 : GESTION DU SERVICE COMMUN « ADS et PUB »

L'autorité gestionnaire des agents qui exercent en totalité leur fonction dans le service commun ou une partie de service commun est le Président de la Communauté de Communes du Val de l'Eyre.

Le service commun est ainsi géré par le Président de la Communauté de Communes qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Dans ce cadre, l'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) des agents exerçant en totalité leurs missions dans le service commun relève de la compétence de la Communauté de Communes.

Les agents sont rémunérés par la Communauté de Communes.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté de Communes.

La Communauté de Communes fixe les conditions de travail du personnel. Elle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels, autorise le travail à temps partiel, les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale...

Elle organise la continuité du service.

ARTICLE 3.3 : MISE A DISPOSITION DE BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service commun sont acquis, gérés et amortis par la Communauté de Communes du Val de l'Eyre.

ARTICLE 3.4 : DISPOSITIONS FINANCIERES

A l'exclusion des dépenses d'investissement prises en charge par la communauté de communes, le service est financé par les communes adhérentes. Le coût du service commun intègre :

- les charges salariales de personnel et les frais de formation,
- les dépenses courantes de fonctionnement consistant en : déplacements, affranchissements des courriers envoyés par le service instructeur (le coût des affranchissements des courriers envoyés par la Commune restera à sa charge), copie des dossiers,
- les moyens logistiques utilisés par le service (locaux, moyens informatiques, téléphonie, maintenance de reprographie, carburant)

La participation financière des communes est assise sur leur population respective au sein de l'intercommunalité. La base démographique de répartition (population INSEE double compte) est mise à jour au 1er janvier de l'année suivant le renouvellement des instances communautaires et demeure applicable pour toute la durée du mandat.

Conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L.152-11-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les effets de ces mises en commun seront imputés sur l'attribution de compensation des communes concernées.

ARTICLE 3.5 : DUREE

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2026 pour une durée indéterminée.

Elle peut prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties suite à une délibération de son organe délibérant, notifiée au contractant par voie recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect du préavis de 12 mois.

La résiliation de la présente convention emportera l'arrêt de la mise à disposition du logiciel métier à la commune par la Communauté de Communes du Val de l'Eyre.

ARTICLE 3.6 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation. Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.

N°61 - Avis Dérogation à la règle du repos dominical en 2026

Rapporteur : Emilie LAFON

L'article L3132-26 du Code du Travail dispose que la Maire peut octroyer, par décision prise après avis du Conseil Municipal, un certain nombre de dimanches pendant lesquels les commerces de détail pourront travailler. Pour l'année 2026, cette décision doit être prise avant le 31 décembre 2025.

Pour information, l'article L3132-26 du Code du Travail est ainsi rédigé :

« Dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du maire prise après avis du conseil municipal. Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par année civile. La liste des dimanches est arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année suivante. Elle peut être modifiée dans les mêmes formes en cours d'année, au moins deux mois avant le premier dimanche concerné par cette modification.

Lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre. A défaut de délibération dans un délai de deux mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable (...) »

Vu l'avis favorable de la Communauté de Communes du Val de l'Eyre lors de la séance du Conseil communautaire du 05 Novembre 2025.

Vu la Commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 27 novembre 2025,

Les dates d'ouverture dominicale pour 2026 suivantes proposées par la Chambre de Commerce et d'Industrie sont :

- 11 janvier 2026 : 1^{er} premier dimanche des soldes d'hiver
 - 29 novembre 2026 : Dimanche suivant le Black Friday
 - 6, 13, 20, et 27 décembre 2026 : fêtes de fin d'année.
- Soit 6 dimanches au total.

Madame la Maire : Je voulais juste préciser que la CCI c'est la Chambre de Commerce et d'Industrie. Est-ce que vous avez des observations ou des questions ? Pas de question, on passe au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres présents et représentés :

- **EMET** un avis favorable
- **AUTORISE** Madame la Maire à effectuer toutes les démarches administratives nécessaires relatives à ce dossier.

Nombre de voix :	21 POUR
Nombre de voix :	3 CONTRE (Sophie Piquemal, Nathalie Gargallo, Amandine Sabrou)
Nombre de voix :	3 ABSTENTIONS (Nicolas Marion, Alexandre Cazade, Pascale Chiniard)

N°62 - Modification de la carte scolaire

Rapporteur : Emilie MENDOZA

Vu la délibération n°139 du 30 novembre 2006 ;

Vu la délibération n°11 du 13 février 2023 ;

Vu l'article L-212-7 du Code de l'Education ;

Vu la commission Education et Jeunesse qui s'est réunie en date du 26 novembre 2025 ;

Conformément à l'article L 212-7 du Code de l'Education, la ville du Barp a défini les périmètres scolaires de ses écoles par délibération en date du 30 novembre 2006 puis les a révisés par délibération en date du 13 février 2023 afin d'élargir le secteur de l'école primaire (école maternelle et école élémentaire) Lou Pin Bert dont les effectifs étaient en baisse significative.

La sectorisation scolaire consiste à affecter chaque élève à une école en fonction de son adresse de résidence.

Elle poursuit deux objectifs principaux :

- assurer un équilibre des effectifs entre les écoles au regard de leurs capacités d'accueil ;
- favoriser la mixité sociale au sein des établissements.

Des modifications, après consultation du Conseil Municipal, peuvent être apportées afin de tenir compte de l'implantation de nouvelles zones d'habitat sur le territoire et des mouvements démographiques observés entre les différents secteurs.

Dans ce cadre, et en accord avec l'ensemble des acteurs éducatifs du territoire ainsi qu'avec l'Éducation nationale, il est proposé de modifier la carte scolaire sur les secteurs géographiques suivants :

- Les secteurs « Les Gargails », « Le Sarroc », « Tournebride » ainsi que l'ensemble des habitations situées à l'ouest de la D1010, sont désormais rattachés à l'école primaire « Lou Pin Bert » conformément au plan annexé.
- Le secteur « L'orée des sables » est identifié en zone tampon entre l'école primaire « Lou Pin Bert » ainsi que l'école élémentaire « Michel Ballion » et l'école maternelle « Les Lutins » selon le plan annexé.

Cette modification de la carte scolaire concerne uniquement les futures inscriptions. Les enfants déjà scolarisés resteront dans leur école, sauf demande de dérogation de leur famille. Par ailleurs, pour les secteurs transférés vers Lou Pin Bert, les demandes de dérogation liées à une fratrie déjà scolarisée seront examinées avec une attention particulière afin de favoriser le maintien des frères et sœurs dans un même secteur.

Le principe des zones tampons est le suivant : les familles dont les adresses de résidence sont situées au sein d'une zone tampon peuvent être affectées à l'une ou l'autre des écoles associées à la zone. Ce choix est opéré en fonction des effectifs constatés dans les écoles. Ces affectations sont décidées, en concertation avec les acteurs éducatifs du territoire.

Madame la Maire : Avez-vous des questions ? Oui Madame Piquemal vous avez une question ou une observation.

Madame PIQUEMAL : Oui une petite remarque « la modification de la carte scolaire concernant les secteurs cités, applicable à la rentrée 2025/2026 ».

Madame la Maire : Non cela a été modifié, elle a lu 2026/2027. En effet sur les documents que vous aviez reçus il y avait une petite « coquille ». C'est bien vu.

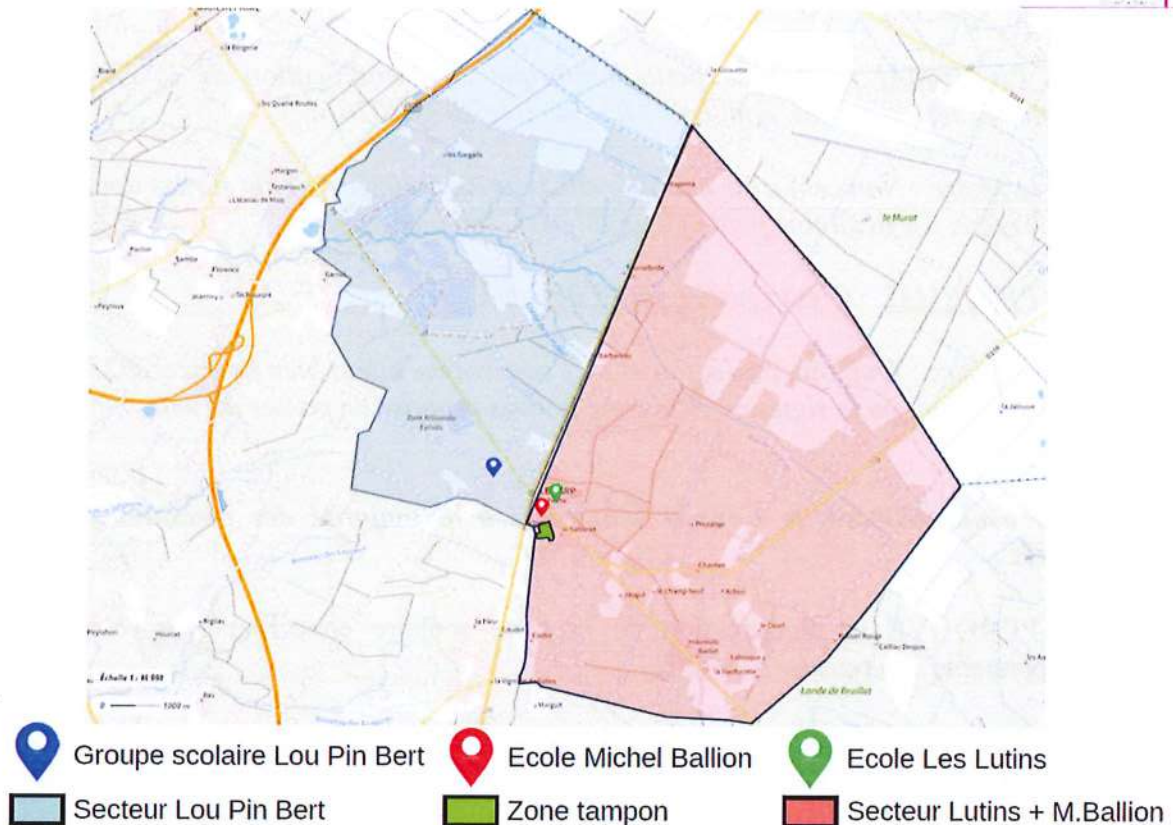
Madame PIQUEMAL : C'était juste pour le signaler.

Madame la Maire : Oui, oui, tout à fait et en l'occurrence elle a bien lu 2026/2027 mais c'est vrai que l'on aurait pu le signaler. Bon donc je vous propose de passer au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** la modification de la carte scolaire concernant les secteurs cités, applicable à la rentrée 2026/2027

Nombre de voix :	24 POUR
Nombre de voix :	0 CONTRE
Nombre de voix :	3 ABSTENTIONS (Sophie Piquemal, Nathalie Gargallo, Amandine Sabrou)



N°63 - Budget principal 2025 –Portant admission en non-valeur

Rapporteur : Franck KERLAU

Lorsqu'une créance paraît irrécouvrable en raison de la situation de son débiteur (insolvabilité), de l'attitude de l'ordonnateur (refus d'autorisation des poursuites) ou de l'échec du recouvrement, le comptable peut demander l'admission en non-valeur de la créance.

La décision d'admission en non-valeur relève de l'assemblée délibérante. C'est une mesure d'ordre budgétaire et comptable.

Pour autant, l'admission en non-valeur n'éteint pas le rapport de droit existant entre la collectivité et son débiteur. Elle ne fait donc pas obstacle à un recouvrement ultérieur dans le cas où le débiteur reviendrait à meilleure fortune.

De même, l'admission en non-valeur ne décharge pas le comptable de sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Le juge des comptes peut le forcer en recettes s'il estime que des possibilités sérieuses de recouvrement subsistent. Il peut également le mettre en débet s'il estime que l'irrécouvrabilité est consécutive à un défaut de diligences.

Afin de fluidifier la procédure d'admission en non-valeur des créances irrécouvrables de faible montant, l'article 173 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 (loi 3DS) a ouvert la possibilité aux assemblées délibérantes des communes de déléguer cette décision à leur exécutif.

Le seuil plafond de délégation des décisions d'admissions en non-valeur a été fixé à 100 € pour les communes par le décret n° 2023-523 du 23 juin 2023.

Par délibération n°42 du 07/10/2024, le conseil municipal a porté délégation de la décision d'admission en non-valeur des créances unitaires inférieures ou égales à 100.00 € à Madame la Maire.

Madame la Responsable du Service de Gestion Comptable sollicite, l'enregistrement des créances en pertes sur créances éteintes dans le cadre d'une procédure de surendettement ou d'une procédure collective.

Le motif de la présentation en non-valeur est précisé dans le tableau ci-dessous.

Il est demandé au conseil municipal d'approuver l'enregistrement des créances en pertes sur créances éteintes indiquées ci-dessous appartenant à la liste 7186400115, dans le cadre d'une procédure de surendettement pour les exercices 2023 et 2024.

Les crédits sont inscrits au compte 6542 « créances éteintes » du budget principal.

EXERCICE	PIÈCE	MOTIFS DE LA PRÉSENTATION	NATURE	IMPUTATION	MONTANT
2024	R-72-294-1	Surendettement et décision effacement de dette	CP1-cantine	6542	10,05
2024	R-21-82-2	Surendettement et décision effacement de dette	CP2-périscolaire	6542	10,56
2024	R-42-290-2	Surendettement et décision effacement de dette	CP2-périscolaire	6542	11,52
2024	R-52-292-2	Surendettement et décision effacement de dette	CP2-périscolaire	6542	11,52
2024	R-33-82-2	Surendettement et décision effacement de dette	CP2-périscolaire	6542	15,36
2024	R-42-290-1	Surendettement et décision effacement de dette	CP1-cantine	6542	26,80
2024	R-21-82-1	Surendettement et décision effacement de dette	CP1-cantine	6542	30,15
2024	R-33-82-1	Surendettement et décision effacement de dette	CP1-cantine	6542	33,50
2024	R-62-293-1	Surendettement et décision effacement de dette	CP1-cantine	6542	40,20
2024	R-52-292-1	Surendettement et décision effacement de dette	CP1-cantine	6542	43,55
					233,21
2023	T-510-1	Surendettement et décision effacement de dette	83-CANTINE ENFANTS	6542	205,27
					205,27
					438,48

Le motif de la présentation en non-valeur est précisé dans le tableau ci-dessous.

Il est demandé au conseil municipal d'approuver les admissions en non-valeur de créances irrécouvrables pour les exercices 2019 à 2023.

Les crédits sont inscrits au compte 6541 « créances admises en non-valeur » du budget principal.

EXERCICE	PIÈCE	MOTIFS DE LA PRÉSENTATION	NATURE	IMPUTATION	MONTANT
2019	T-424-1	Combinaison infructueuse d actes	102-autres produits de gestion courante	6541	81,00
2020	T-29-1	Combinaison infructueuse d actes	102-autres produits de gestion courante	6541	166,50
					247,50
2023	T-5-1	Combinaison infructueuse d actes	102-autres produits de gestion courante	6541	49,14
					49,14
2022	T-35-1	RAR inférieur seuil poursuite	300-DIVERS	6541	13,70
					13,70
2021	T-449-1	RAR inférieur seuil poursuite	102-autres produits de gestion courante	6541	28,08
					28,08
					338,42

Vu la Commission finances et administration générale qui s'est réunie en date du 27 novembre 2025,

Madame la Maire : Avez-vous des questions ? Ou des observations ? Non donc on passe au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** l'enregistrement en pertes sur créances éteintes de la totalité des créances inscrites sur la liste référencée : Liste 7186400115 dressée par Madame la responsable du Service de Gestion Comptable de Belin-Beliet Biganos.
- **APPROUVE** l'enregistrement en créances admises en non-valeur des créances mentionnées sur la liste référencée 7311820115 dressée par Madame la responsable du Service de Gestion Comptable de Belin-Beliet Biganos, pour les exercices 2021, 2022 et 2023 uniquement.
- **REFUSE** l'enregistrement en créances admises en non-valeur des créances mentionnées sur la liste référencée 7311820115 dressée par Madame la responsable du Service de Gestion Comptable de Belin-Beliet Biganos, pour les exercices 2019 et 2020 pièces T-424-1 et T-29-1, considérant que toutes les voies de recours n'ont pas été exécutées.

Nombre de voix : 27 POUR
 Nombre de voix : 0 CONTRE
 Nombre de voix : 0 ABSTENTION

N°64 - Budget principal 2026 - Subventions associations

Rapporteur : Martine REBIFFE

Sur proposition de Madame la Maire, Madame CORREIA Virginie, Madame Emilie MENDOZA et M. CAZADE – membres gestionnaires d'une association concernée par cette délibération quitte la séance.

Présents : 26

Procuration : 1

Votes : 24

Pour 2026, la Ville maintient l'enveloppe globale pour soutenir les associations, qu'elles soient sportives, culturelles ou de loisirs. A cette enveloppe globale a été rajouté le montant de 3000€ destiné en 2025 à l'aide financière exceptionnelle à la population de Mayotte.

Par ailleurs, il paraît nécessaire d'attribuer ces subventions en mettant en évidence et en valorisant les critères suivants :

- les effectifs enfants, adultes, bénévoles, encadrement
- Les résultats sportifs ou culturels
- La charge annuelle de l'association par adhérent
- L'obtention d'autres subventions
- La masse salariale
- Le rayonnement de la ville à travers le dynamisme de l'association
- La participation de l'association à des événements initiés ou co-financés par la municipalité comme, carnaval, Un Eyre de fête, CAP33 (opération impulsée par le Conseil départemental de la Gironde et porté par la Convention Territoriale Globale) ou autres ...

Chaque dossier a été étudié avec l'ensemble des membres de la commission Vie Associative les mardi 19 et mercredi 20 novembre 2025.

Les différents critères énoncés plus haut ont été vérifiés ; quantifiés avec une lecture attentive des points forts, des points faibles, du compte de résultats de la saison écoulée, des projets et du budget prévisionnel pour la saison en cours.

L'aide municipale est également très importante dans le prêt et l'entretien des salles de pratiques, salles de réunion, terrains de sport, gratuité des consommables comme l'eau et l'électricité et aide très importante également avec la mise à disposition des services techniques et du service Vie Associative tout au long de l'année.

Vu la Commission Culture, vie associative, sports et animation de la vie locale qui s'est réunie en date du 18 et 19 Novembre 2025.

Considérant qu'il est nécessaire de soutenir le tissu associatif pour maintenir le dynamisme et développer l'attractivité de la ville, Madame Martine REBIFFE, adjointe déléguée à la culture, vie associative, sports et animation de la vie locale, propose au Conseil Municipal d'affecter aux associations pour l'année 2026 les montants de subventions suivants :

	article 6574	proposition 2026	voté 2025
1	ABCLD	2 250,00 €	2 000,00 €
2	ABCLD festival country rock	500,00 €	500,00 €
3	A.C.C.A.	1 500,00 €	1 500,00 €
4	ACRTS (AC Tirailleurs sénégalais)	480,00 €	480,00 €
5	AFL OUTILS	3 000,00 €	3 000,00 €
6	Aikido	600,00 €	600,00 €
7	Amicale Pongiste Barpaise - APB	600,00 €	550,00 €
8	Arts Plastiques	2 000,00 €	1 800,00 €
9	AS collège LE BARP	500,00 €	pas de demande
10	AS lycée LE BARP	500,00 €	pas de demande
11	BasketBall Barpais - BBB	300,00 €	pas de demande
12	Boule d'Haureuils	1 000,00 €	900,00 €
13	Comité de jumelage	1 540,00 €	1 540,00 €
14	Comité des Fêtes d'Haureuils	pas de demande	1 000,00 €
15	Comité des Fêtes du Barp	3 100,00 €	3 000,00 €
16	Cré'Art	300,00 €	300,00 €
17	Croix Rouge Le Barp	500,00 €	500,00 €
18	Danse Loisirs	1 000,00 €	1 000,00 €
19	Ecole de Musique	22 400,00 €	21 490,00 €
20	Elève ta voix	500,00 €	500,00 €
21	Entre Nous	1 200,00 €	1 200,00 €
22	FCLB	4 900,00 €	4 800,00 €
	FCPE	pas de demande	pas de demande
23	GVB	3 500,00 €	3 500,00 €
24	Hand-Ball Club Barpais (HBCB)	3 500,00 €	3 500,00 €
25	Jeunes sapeurs Pompiers du VdE - JSPVdE	pas de demande	pas de demande
26	Judo Club Le Barp (JCLB)	3 250,00 €	3 100,00 €
	Karaté Club Barpais	pas de demande	pas de demande
27	Les Volants Barpais (LVB)	4 000,00 €	4 000,00 €
28	L'Eyre et la mémoire	760,00 €	700,00 €
29	Lez'Arts Eclectiques	2 150,00 €	2 000,00 €
30	Lou Pignot	300,00 €	300,00 €
31	Lutte Barpaise -ASLB	2 000,00 €	2 000,00 €
32	Pentathlon moderne	1 300,00 €	1 300,00 €
33	Rock Ô Barp	600,00 €	600,00 €
34	Rugby Club Barpais - RCB	650,00 €	600,00 €
35	Souvenir Français	480,00 €	450,00 €
36	Tarot Barpais	300,00 €	300,00 €
	Tay Son Vo Dao	pas de demande	pas de demande
37	Tennis Club LE BARP (TCLB)	3 000,00 €	3 000,00 €
38	UFAC	1 000,00 €	pas de demande
39	Val de l'Eyre Natation	200,00 €	200,00 €
40	YOGA	200,00 €	150,00 €
	Grandilire	tous les 2 ans	500,00 €
41	DFCI	1 140,00 €	1 140,00 €
		77 000,00 €	74 000,00 €

Madame la Maire : Avez-vous des questions ou des observations ? Oui Madame Piquemal.

Madame PIQUEMAL : Cela a peut-être été modifié dans le texte cette fois-ci. Quand vous marquez « La participation de l'association à des évènements initiés par la municipalité comme, carnaval, Un Eyre de fête et CAP33 », non CAP33 ce n'est pas initié par la municipalité, c'est un dispositif du Département auquel participe les communes.

Madame la Maire : C'est dans le cadre de la convention territoriale globale n'est-ce pas.

Madame PIQUEMAL : Oui mais c'est à l'initiative du Département de la Gironde. Il y a une erreur sur le texte.

Madame la Maire : D'accord il y a une erreur mais c'est aussi financé par les communes Madame Piquemal.

Madame PIQUEMAL : Je sais très bien.

Madame la Maire : C'est ce que je voulais vous dire.

Madame PIQUEMAL : Mais ce n'est pas une initiative de la commune. Je tiens à le dire ce n'est pas une initiative communale.

Madame la Maire : Initiative d'accord mais le financement par contre c'est différent.

Madame PIQUEMAL : Mais il y a marqué « initiés » ;

Madame la Maire : Très bien, c'est noté. Est-ce qu'il y a d'autres remarques. Non donc je vous propose de passer au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres présents et représentés :

- **ADOpte** le montant des subventions allouées aux associations locales en 2026, selon le détail ci-dessus.

Nombre de voix :	21 POUR
Nombre de voix :	0 CONTRE
Nombre de voix :	3 ABSTENTIONS (Sophie Piquemal, Nathalie Gargallo, Amandine Sabrou)

Madame la Maire : Est-ce que vous voulez bien, s'il vous plaît, faire revenir nos collègues. Merci.

N°65 - Vote du Budget Primitif 2026 - Budget Lotissement communal « Chemin de la Scierie »

Rapporteur : Franck KERLAU

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 27 novembre 2025,

Vu les objectifs affichés par Madame la Maire et repris par le rapporteur dans la présentation détaillée du budget Lotissement communal « Chemin de la Scierie »,

Madame la Maire : Y-a-t-il des questions ? Pas de question donc on passe au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres présents et représentés :

- **VOTE** le présent budget par nature :
 - au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement,
 - au niveau du chapitre pour la section d'investissement.
 - avec les chapitres « opérations d'équipement ».
 - sans vote formel sur chacun des chapitres.
- **AUTORISE** conformément à l'article L. 5217-10-6 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) Madame La Maire à opérer des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites de 7,5 % en fonctionnement et 7,5 % en investissement
- **ADOpte** le Budget primitif 2026 du Budget Lotissement « chemin de la scierie », qui s'organise comme suit :

En section de fonctionnement (montants en € hors taxes) :

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre	Article	Fonction	BP 2026
011	Charges à caractère général		1 200,00
Total			1 200,00
RECETTES DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre	Article	Fonction	BP 2026
71	Opération d'ordre, production stockée		1 200,00
Total			1 200,00

En section d'investissement (montants en € hors taxes) :

DEPENSES D'INVESTISSEMENT			
Chapitre	Article	Fonction	BP 2026
3...	Opération d'ordre : stocks et en cours	90	1 200,00
Total			1 200,00 €

RECETTES D'INVESTISSEMENT			
Chapitre	Article	Fonction	BP 2026
16	EMPRUNT	90	1 200,00
Total			1 200,00

Nombre de voix : **24 POUR**
 Nombre de voix : **0 CONTRE**
 Nombre de voix : **3 ABSTENTIONS** (Sophie Piquemal,
 Nathalie Gargallo, Amandine Sabrou)

N°66 - Vote du Budget Primitif 2026 - Budget PRINCIPAL

Rapporteur : Virginie CORREIA

Vu le débat sur les orientations budgétaires 2026 présenté au conseil municipal du 23 octobre 2025,

Vu la commission finances et administration générale qui s'est réunie en date du 27 novembre 2025,

Madame la Maire : Y-a-t-il des questions ou des observations ? Madame Piquemal vous voulez parler ?

Madame PIQUEMAL : Oui, oui j'ai deux ou trois petits trucs.

Madame la Maire, mes chers collègues. Alors le budget primitif qui nous est soumis aujourd'hui appelle de notre part plusieurs observations, on peut appeler cela comme ça.

Tout d'abord, nous rappelons que ce budget est voté avant le 31 décembre, à ce titre aucun résultat de fonctionnement, ni solde d'exécution de la section d'investissement pour l'exercice 2025 ne peut être repris. Alors les soldes budgétaires ne seront donc connus et intégrés qu'ultérieurement. Ces ajustements n'interviendront que lors du budget supplémentaire en 2026 c'est-à-dire après les élections municipales. Autrement dit, le budget que nous examinons aujourd'hui, ne reflète pas vraiment la situation financière réelle et consolidée de la commune. On est face à un budget que l'on peut qualifier de non finalisé et incomplet par nature et qui reporte à plus tard des choix budgétaires structurants. Alors comme chaque année, en cohérence avec nos positions constantes, nous voterons contre ce budget primitif, non par principe mais parce que nous ne partageons ni les orientations, ni la vision politique portée par la majorité municipale. Nous aurons l'occasion de revenir plus en détail sur le fond de ces choix budgétaires lors des débats qui s'ouvriront dans les trois mois à venir. Moment plus propice à un échange approfondi sur les priorités, les équilibres financiers et les perspectives de notre commune. Enfin il est clair que le véritable débat budgétaire aura lieu en 2026 lorsque le budget primitif intégrera l'ensemble des résultats et permettra une lecture complète de la situation financière de la commune. La teneur de ces débats sera bien entendu aussi conditionnée par les résultats des élections municipales à venir. Je vous remercie.

Madame la Maire : Monsieur Marion vous souhaitez dire quelque chose.

Monsieur MARION : Madame la Maire, chers collègues,

Vos budgets successifs ont permis comme investissements majeurs la réalisation de deux bâtiments associatifs et une première étape du réaménagement du centre-bourg. Pour cela, vous avez bénéficié, à votre arrivée en 2020, de comptes dans le vert, avec un excédent important et une capacité d'emprunt solide. C'était le fruit du travail de l'équipe précédente, à laquelle vous apparteniez, comme moi-même. Concernant les bâtiments associatifs, vous avez trouvé des études initiales que j'avais fait réaliser, ainsi que deux subventions que j'avais obtenues : l'une du Conseil départemental pour le bâtiment des sports de combat, l'autre une DETR pour le bâtiment Batasso. Vous avez naturellement repris ce travail pour l'adapter à votre vision. Pour le centre-bourg, vous avez bénéficié d'une emprise foncière rare, acquise sous le mandat précédent, qui a permis la réalisation d'une halle réussie. En revanche, il est dommage que vous n'ayez pas mené à terme les négociations pour acquérir le bâtiment de l'angle, qui aurait facilité la création du rond-point. Vous avez également prévu un bâtiment complémentaire à la halle, ce qui nous semble discutable. Ce budget 2026 marque un tournant. Vous avez emprunté pendant plusieurs années pour investir, et vous l'avez assumé : c'est un

choix. Mais ce choix a des conséquences. Les intérêts seuls doublent, passe de 78 000 € à 176 000 €. Les charges augmentent avec l'entretien de ces nouveaux bâtiments. Le virement chute à la section d'investissement, ce qui traduit la baisse de la capacité d'autofinancement. Le programme d'investissement 2026 est divisé par trois par rapport à 2025, ce qui est logique compte tenu de ces contraintes. Ces chiffres montrent que le budget commence à intégrer la réalité financière : après une phase d'expansion, il faut absorber la charge de la dette et des nouveaux équipements. C'est cohérent. En conséquence, nous ne voterons pas contre ce budget. Mais, n'ayant pas été associés à son élaboration, nous nous abstiendrons. Je vous remercie.

Madame la Maire : Bien. Tu veux dire quelque chose ?

Madame CORREIA : Effectivement je vous rejoins, on a fait des emprunts, on a fait beaucoup d'investissements. C'est sûr et je ne vais pas dire le contraire, que vous avez travaillé avant, c'est clair, on n'a pas tout fait tout seul, ça c'est sûr aussi. Après c'est normal que du coup on ait fait des emprunts pour pouvoir investir. C'est vrai que l'on était là 6 ans. On a fait beaucoup d'investissements et cela se voit dans la ville. Voilà c'est tout ce que j'ai à dire.

Madame la Maire : Je vais revenir sur le centre bourg. En effet on a fait la phase 1, merci pour votre compliment, je le prends. Si le bâtiment de l'angle nous n'avons pas pu le négocier c'est que dans une négociation on est deux, donc des fois cela marche, des fois cela ne marche pas. Et je voudrais préciser aussi que nous avons eu un taux de subvention sur cette première phase, très important, puisque sur les 1 220 000 et quelques euros qu'a coûté cette phase, si, il reste 441 000 euros d'autofinancement et qui sera en fait équilibré par la vente du terrain avec les bâtiments et les commerces qui seront faits devant. Ça c'est le premier point.

Concernant les emprunts, donc en 2019, l'encours de la dette était de 3 353 000 euros avant les élections 2020. Sur ce mandat la dette a augmenté de deux millions d'euros. En face nous avons réalisé 15 millions d'euros d'investissements. Et sachant qu'en 2026 nous prévoyons de nouveau un emprunt de 800 000 euros mais aussi 509 000 euros de remboursement de dettes. Soit une augmentation nette de 300 000 euros. Donc voilà avec les subventions à venir et la reprise des résultats de 2025, je pense que cet emprunt ne sera peut-être pas nécessaire à faire. Et encore moins si on finit par réaliser la vente du champ de foire pour lequel le recours qui date de novembre 2023 n'a toujours pas eu la date d'audience. Mais bon cela va bien finir par arriver. Voilà ce que je voulais vous dire.

En ce qui concerne 2026, en fait, concernant les investissements dont vous parlez on a fait un petit peu comme cela c'était passé en 2019, je réponds aussi à Mme Piquemal, le budget avait été voté en décembre aussi. Non, juste c'est pour dire que l'on a fait la même opération, on l'a voté avant les élections mais avec un budget extrêmement prudent, par respect en fait pour l'équipe qui viendra par la suite, tout simplement.

Est-ce qu'il y a d'autres remarques ? Pas de remarque donc je vous propose de passer au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres présents et représentés :

- **VOTE** le présent budget par nature :
 - au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement,
 - au niveau du chapitre pour la section d'investissement.
 - avec les chapitres « opérations d'équipement ».
 - sans vote formel sur chacun des chapitres.

- **AUTORISE** conformément à l'article L. 5217-10-6 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) Madame La Maire à opérer des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites de 7,5 % en fonctionnement et 7,5 % en investissement.
- **ADOPTE** le Budget primitif 2026 qui s'équilibre ainsi :
- **Section de fonctionnement :** 7 763 000 euros
- **Section d'Investissement :** 2 922 000 euros

En section de fonctionnement (montants en €) :

En recettes :

Chapitre	Libellé	BP 2026
013	Atténuations de charges (013)	16 900,00
70	Produits des services, domaine et ventes diverses (70)	835 953,00
73	Impôts et taxes (73)	216 315,00
731	Impositions directes (731)	4 018 036,00
74	Dotations, subventions et participations (74)	2 581 509,00
75	Autres produits de gestion courante (75)	75 569,00
76	Produits financiers (76)	-
77	Produits exceptionnels (77)	2 128,37
78	Reprises provisions semi-budgétaires (78)	-
002	Excédent de fonctionnement reporté (002)	-
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections (042)	16 589,63
	Totaux	7 763 000,00

En dépenses :

Chapitre	Libellé	BP 2026
011	Charges à caractère général (011)	2 102 844,47
012	Charges de personnel et frais assimilés (012)	4 700 000,00
014	Atténuations de produits (014)	0,00
65	Autres charges de gestion courante (65)	330 611,75
66	Charges financières (66)	190 609,20
67	Charges exceptionnelles (67)	10 000,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (68)	13 000,00
023	Virement à la section d'investissement (023)	138 022,05
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections (042)	277 912,53
	Totaux	7 763 000,00

En section d'investissement (montants en €) :

En recettes :

Chapitre	Libellé	BP 2026
24	Produits de cession	500 000,00
021	Virement de la section de fonctionneemnt	138 022,05
10	Dotations, fonds divers et reserves (10)	726 065,42
13	Subventions d'investissement reçues (13)	0,00
16	Emprunts et dettes assimilés (16)	800 000,00
19	Différences sur réalisations d'immobilisations (19)	0,00
20	Immobilisations incorporelles (20)	0,00
21	Immobilisations corporelles (21)	0,00
23	Immobilisations en cours (23)	0,00
28	Amortissements des immobilisations (28)	0,00
001	Excédent d'investissement reporté (001)	0,00
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections (040)	277 912,53
041	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section(041)	480 000,00
	Totaux	2 922 000,00

En dépenses :

Code	Libellé	BP 2026
13	Subventions d'investissement versées (13)	0,00
16	Emprunts et dettes assimilés (16)	508 780,93
101	MATERIEL INFORMATIQUE	31 729,44
103	FORET	20 000,00
104	VOIES RESEAUX AMENAGEMENTS EXTERIEUR	300 000,00
108	AMENAGEMENTS SPORTIFS	120 000,00
110	BATIMENTS COMMUNAUX	106 100,00
118	MOBILITE DOUCE	343 000,00
119	VIDEO-PROTECTION	70 000,00
133	VEHICULES ET MATERIEL	290 800,00
147	CENTRE CULTUREL	5 000,00
156	AMENAGEMENT CENTRE BOURG	500 000,00
191	ECLAIRAGE PUBLIC	130 000,00
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections (040)	16 589,63
041	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section(041)	480 000,00
	Totaux	2 922 000,00

Nombre de voix : **21 POUR**
Nombre de voix : **3 CONTRE** (Sophie Piquemal, Nathalie Gargallo, Amandine Sabrou)
Nombre de voix : **3 ABSTENTIONS** (Nicolas Marion, Alexandre Cazade, Pascale Chiniard)

N°67 - Adhésion à la mission complémentaire à l'assistance et à la fiabilisation des droits en matière de retraites du Centre de Gestion de la Gironde par voie conventionnelle

Rapporteur : Christelle DUPORT

Vu la délibération DE-00064-2024 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde en date du 18 décembre 2024, définissant son domaine d'intervention dans la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite.

Vu la commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 27 novembre 2025,

Le service retraites du Centre de Gestion assiste régulièrement la collectivité dans la gestion des dossiers de retraites (contrôle des dossiers de mise à jour des comptes individuels retraites, des validations de services, de liquidations, ...) dans le cadre de la mission obligatoire de fiabilisation des comptes individuels retraites assurée par celui-ci pour les collectivités qui lui sont affiliées.

Les dernières réformes de retraite imposent aux collectivités une gestion plus approfondie des comptes individuels retraite, ces dispositions provoquent une surcharge de travail au sein des services de la collectivité. Le service retraites du Centre de Gestion a la possibilité d'aider la collectivité territoriale adhérente au service en contrôlant les dossiers dans le cadre d'une délégation de gestion sur la plateforme multicompte Pep's de la Caisse des Dépôts et Consignations et en accompagnant les actifs dans leur démarche dans le cadre d'un accompagnement personnalisé retraite (APR).

La collectivité doit simplement remettre au Centre de Gestion les justificatifs nécessaires au contrôle de leurs dossiers et à l'établissement de l'accompagnement personnalisé retraites.

Pour la bonne exécution de ces missions, le Centre de Gestion propose cette mission facultative complémentaire par voie conventionnelle en appelant une contribution financière globale et forfaitaire dont le montant est fixé en fonction du nombre d'agents CNRACL. Pour notre collectivité cette participation annuelle s'élève à 1980 € (Mille neuf cent quatre-vingt euros).

Madame la Maire : Avez-vous des questions sur le sujet ? Pas de question, on passe au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** la convention d'adhésion au service retraites (délégation de gestion Pep's et Accompagnement Personnalisé Retraite), ci-annexée.

Nombre de voix :	27 POUR
Nombre de voix :	0 CONTRE
Nombre de voix :	0 ABSTENTION

Convention



Adhésion à la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraites du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

Service Retraites :

Délégation de gestion Pep's

Accompagnement Personnalisé Retraite (APR)

- Vu les dispositions du Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L.452-38, L.452-39, L.452-41
- Vu la délibération n° DE-0064-2024 du Conseil d'administration du Centre de Gestion du 18 décembre 2024 définissant son domaine d'intervention dans la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite
- Vu la délibération de(collectivité)
en date du, (date de délibération de la collectivité)

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde représenté par son Président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration n° DE-0064-2024 du 18 décembre 2024 ;

ci-après désigné le Centre de Gestion

ET

M. ou M^{me}

Maire / Président(e) de

agissant au nom de ce (celle) dernier(e)

ci-après désigné(e) la collectivité

PREAMBULE

Sur demande de la collectivité, le Centre de Gestion intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions des articles L.452-38, L.452-39, L.452-41 du Code Général de la Fonction Publique

La présente convention vient préciser les missions complémentaires facultatives du Centre de Gestion de la Gironde en matière de retraite, auprès des collectivités et établissements affiliés obligatoirement ou volontairement.

Elle définit les conditions selon lesquelles s'établissent et s'organisent les relations relatives à la gestion des dossiers CNRACL (Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales) entre la collectivité et le Centre de Gestion.

Elle rappelle les prestations proposées dans le cadre de la mission obligatoire (fiabilisation des comptes) et de la mission facultative (actions complémentaires) :

Mission obligatoire : Fiabilisation des comptes individuels retraites, soit conseil et assistance aux employeurs qui n'auraient pas accordé leur délégation sur la plateforme Pep's dédiée à la gestion des dossiers de retraite CNRACL, réunions d'information.

Mission facultative (action complémentaire) : Délégation de gestion Pep's et accompagnement personnalisé retraite (APR).

La présente convention couvre les actions en dehors de la fiabilisation des comptes individuels retraite :

- Délégation de gestion multicompte Pep's permettant la saisie de tous les dossiers à traiter sur la plateforme CNRACL et l'assistance en ligne
- Information aux actifs – accompagnement personnalisé retraite (APR)

ARTICLE 1 - Objet du champ d'application de la Convention

Le Centre de Gestion prendra en charge exclusivement, en sus de la mission obligatoire liée à la fiabilisation des comptes individuels retraite :

- La saisie des dossiers et l'assistance en ligne dans le cadre de la délégation de gestion multicompte Pep's ;
- L'information aux actifs à moins de 5 ans de l'âge légal de la retraite (accompagnement personnalisé retraite – APR) sous forme de rendez-vous téléphoniques ou physiques planifiés, d'organisation de forum ou de réunions d'information.

Les employeurs informent le Centre de Gestion de toutes les demandes d'étude de dossiers de liquidation normale sur la plateforme Pep's, dans un délai raisonnable ne pouvant être inférieur à 5 mois avant la date de radiation des cadres initialement définie.

Il est convenu que toutes les demandes d'actif à moins de 5 ans de l'âge légal de la retraite pour l'accompagnement personnalisé retraite seront transmises à minima 18 mois avant la date de radiation des cadres estimée.

ARTICLE 2 - Modalités d'exécution de la mission par le Centre de Gestion

Le Centre de Gestion exécute sa mission conformément aux dispositions définies dans la présente convention.

Le Centre de Gestion définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission. Les employeurs se conforment à la procédure définie par le Centre de Gestion.

Il bénéficie des moyens qui sont mis à sa disposition par la CNRACL notamment dans le domaine de la formation de ses agents et dans celui du traitement des dossiers.

ARTICLE 3 - Engagement de la collectivité

La collectivité s'engage à fournir au Centre de Gestion tous les justificatifs que ce dernier jugera utile pour l'accomplissement de la mission.

ARTICLE 4 - Durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le premier jour du mois qui suit la date de sa signature par les deux parties.

Elle est conclue pour l'année civile en cours et renouvelable par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans.

La présente convention peut être dénoncée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties par décision expresse notifiée par écrit. La résiliation prend effet au premier jour du mois suivant la réception de la demande. Il est à noter qu'aucune proratisation du montant annuel facturé ne sera acceptée.

ARTICLE 5 - Montant de la participation financière

Pour la bonne exécution de cette mission, le Centre de Gestion perçoit une contribution financière de la collectivité, définie par le Conseil d'administration du Centre de Gestion et dont les montants sont précisés en annexe de la présente convention.

Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service, le montant de cette participation pourra faire l'objet d'une réévaluation annuelle, décidée par le Conseil d'administration du Centre de Gestion et notifiée à la collectivité. Cette dernière aura alors la possibilité, en cas de désaccord, de résilier la présente convention par décision expresse, comme indiqué dans l'article 4.

Le recouvrement des contributions financières sera assuré annuellement par le Centre de Gestion dès la signature de la convention et en début de chaque année par la suite.

ARTICLE 6 - Responsabilités

Le Centre de Gestion n'est responsable que de la vérification des informations transmises. La collectivité ne saurait engager la responsabilité du Centre de Gestion en cas d'erreur dans l'évaluation de la situation de l'agent, imputable à un retard dans la transmission des documents demandés.

Dans l'hypothèse où la Caisse des Dépôts procéderait à une évaluation contraire à celle réalisée par le Centre de Gestion, celui-ci ne saurait voir sa responsabilité engagée en cas de changement de circonstances ou de situation de l'agent postérieures à son étude ou inconnues du Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion assure une mission de contrôle, d'aide et de conseil à la collectivité qui reste, dans le cadre de ses prérogatives légales, totalement responsable de la situation administrative de ses personnels.

ARTICLE 7 - Données Personnelles

Le CDG 33 ainsi que la/les collectivité(s) qui sont parties prenantes à la présente convention sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable à la gestion et à la protection des données à caractère personnel, et, en particulier :

- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (dit « RGPD »),
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi « Informatique et libertés »).

Les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir et être en mesure de démontrer que le traitement des données personnelles recueillies dans le cadre de l'exécution de la présente convention est effectué conformément à la réglementation en vigueur sont mises en œuvre par les parties, chacune indépendamment pour les obligations qui lui incombent. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Gestion et protection des données personnelles par le CDG 33

Les données personnelles recueillies par le CDG 33 font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'exercice des missions visées dans la présente convention (cf. article 1).

Les données personnelles recueillies par le CDG 33 dans le cadre du traitement informatisé susvisé sont exclusivement destinées à ses services qui participent à l'exercice des missions visées dans la présente convention.

Les informations recueillies permettent au Centre de Gestion, représenté par son Président, responsable du traitement, d'organiser l'accompagnement personnalisé retraite du fonctionnaire CNRACL.

Le CDG 33 s'engage à informer toute personne concernée du recueil et du traitement de ses données personnelles, si besoin par l'intermédiaire des collectivités parties prenantes à la présente convention. Il s'engage à ne recueillir que les données personnelles strictement nécessaires à l'exercice des missions visées dans la présente convention et à en respecter le caractère de confidentialité.

Le CDG 33 s'engage à stocker les données personnelles collectées de façon à en assurer la sécurité. Il s'engage à ne pas les conserver au-delà d'une durée définie en fonction des objectifs poursuivis par le traitement de données au regard des missions visées dans la présente convention. Ces données seront conservées durant 2 ans après la date de liquidation de la pension.

Le CDG 33 s'engage à permettre aux personnes concernées par le recueil et le traitement de leurs données personnelles d'exercer leurs droits vis-à-vis de ces données (droits d'accès, de rectification, de suppression...).

L'ensemble des informations relatives à la gestion des données personnelles par le CDG 33 dans le cadre de l'exécution de la présente convention sont précisées dans son registre des traitements, librement accessible et communicable à toute personne qui en fait la demande. Ces informations portent notamment sur les finalités du traitement, la nature des données recueillies, les services destinataires de ces données et sur leur durée de conservation.

Le fonctionnaire dispose du droit de demander l'accès aux données à caractère personnel le concernant, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement. Il dispose également d'un droit d'opposition et du droit à la portabilité des données.

La *Politique de protection des données à caractère personnel du CDG 33* est librement consultable sur son site internet www.cdg33.fr, au travers des mentions légales.

ARTICLE 8 - Règlement des litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux dans le respect des délais de recours en vigueur.

Le recours peut être formé :

- par courrier postal à l'adresse suivante :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
CS 21490
33063 Bordeaux Cedex

- ou via l'application informatique Télérecours accessible par le lien suivant :

<https://www.telerecours.fr>

Fait à BORDEAUX, le

Le Maire / Président
de

Le Président
du Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale de la Gironde



SERVICE RETRAITES

ANNEXE A LA CONVENTION D'ADHESION A LA MISSION COMPLEMENTAIRE A L'ASSISTANCE A LA FIABILISATION DES DROITS EN MATIERE DE RETRAITES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA GIRONDE

Grille tarifaire – Applicable au 1^{er} janvier 2025

Délibération DE-00064-2024 du 18 décembre 2024 du Conseil d'administration du
Centre de Gestion de la Gironde

NOMBRE D'AGENTS CNRACL au 31/12 de l'année précédente	BAREME TARIFICATION ANNUEL en euros
1 à 3 agents	60
4 à 6 agents	120
7 à 9 agents	180
10 à 14 agents	280
15 à 19 agents	380
20 à 29 agents	580
30 à 59 agents	1 180
60 à 99 agents	1 980
100 à 149 agents	2 980
150 à 199 agents	3 980
200 à 250 agents	5 000
251 agents et plus	6 400

Le montant de la participation financière pourra être actualisé par le Conseil d'administration
afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service.

N°68 - Personnel communal - Création de 2 postes d'adjoint technique en contrat d'accroissement temporaire d'activité- Postes non permanents

Rapporteur : Virginie CORREIA

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale :

Vu le tableau des effectifs, ci-annexé.

Vu la commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 27 novembre 2025,

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des effectifs de la collectivité à la date du 01/01/2026, comme ci-dessous afin de :

- **Créer** 2 postes, à temps complet, sur le grade d'Adjoint technique au sein du service scolaire du 01/01/2026 au 31/12/2026

FILIERE	GRADE	CAT.	NOMBRE DE POSTES	DUREE HEBDO
Technique	Adjoint technique	C	2	35h

- **Créer** 1 poste, à temps non complet, sur le grade d'Adjoint technique au sein du service marché du 01/01/2026 au 31/12/2026

FILIERE	GRADE	CAT.	NOMBRE DE POSTES	DUREE HEBDO
Technique	Adjoint technique	C	1	8h

Madame la Maire : Avez-vous des questions ? Oui Monsieur Marion.

Monsieur MARION : Juste comme d'habitude sur ces délibérations comme l'on n'a pas la vision globale des effectifs, des besoins, on préfère s'abstenir.

Madame la Maire : D'accord. Je vous propose de passer au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** la création de 2 postes d'adjoint technique à temps complet ;
- **APPROUVE** la création de 1 poste d'adjoint technique à temps non complet (8/35èmes) ;
- **AUTORISE** Madame la Maire à pourvoir les emplois correspondants ;

- **PRECISE** que les frais correspondants sont inscrits au budget 2026, au chapitre 012 de la commune.

Nombre de voix : 24 POUR
Nombre de voix : 0 CONTRE
Nombre de voix : 3 ABSTENTIONS (Nicolas Marion,
Alexandre Cazade, Pascale Chiniard)

TABLEAU DES EFFECTIFS MAIRIE DU BARP AU 01 01 26								
GRADES OU EMPLOIS	STATUT	CAT	EFF. BUDG Au 01 12 25	EFF. BUDG Au 01 01 26	MOUVEMENT DES EFFECTIFS			
					EFF. FOURVUS	EFF. VACANTS	DUREE HEBDO	ETP
Directeur Général des Services	T	A	1	1	1	0	35	1
FILIERE ADMINISTRATIVE			30	21	20	1		
Attaché principal	T	A	1	1	0	1	35	0
Attaché	T	A	3	3	3	0	35	3
Rédacteur principal 1ère classe	T	B	1	1	1	0	35	1
Rédacteur principal 2ème classe	T	B	2	1	1	0	35	1
Rédacteur	T	B	5	3	3	0	35	3
Adjoint administratif principal 1ère classe	T	C	11	8	8	0	35	8
Adjoint administratif principal 2ème classe	T	C	3	1	1	0	35	1
Adjoint administratif	T	C	4	3	3	0	35	3
FILIERE TECHNIQUE			66	49	49	0		
Ingénieur	T	A	1	0	0	0	35	0
Technicien principal de 1ère classe	T	B	1	1	1	0	35	1
Technicien principal de 2ème classe	T	B	1	1	1	0	35	1
Technicien	T	B	3	2	2	0	35	2
Agent de maîtrise principal	T	C	3	2	2	0	35	2
Agent de maîtrise	T	C	2	2	2	0	35	2
Adjoint technique principal 1ère classe	T	C	12	9	9	0	35	9
Adjoint technique principal 2ème classe	T	C	19	9	9	0	35	9
Adjoint technique	T	C	21	20	20	0	35	20
Adjoint technique	T	C	1	0	0	0	28	0
Adjoint technique	T	C	1	0	0	0	30	0,00
Adjoint technique accroissement temporaire 01/01 au 31/12/26	CDD	C	0	2	2	0	35	2,00
Adjoint technique accroissement temporaire 01/01 au 31/12/26	CDD	C	1	1	1	0	8	0,23
FILIERE SOCIALE			12	7	7	0		
Educateur de jeunes enfants classe exceptionnelle	T	A	2	2	2	0	35	2
Educateur de jeunes enfants	T	A	2	1	1	0	35	1
A.T.S.E.M. principal 1ère classe	T	C	4	3	3	0	35	3
A.T.S.E.M. principal 2ème classe	T	C	3	1	1	0	35	1
Agent social	T	C	1	0	0	0	35	0
FILIERE CULTURELLE			6	2	2	0		
Bibliothécaire Principal	T	A	1	0	0	0	35	0
Bibliothécaire	T	A	1	0	0	0	35	0
Adjoint du patrimoine principal 1ère classe	T	C	2	2	2	0	35	2
Adjoint du patrimoine principal 2ème classe	T	C	1	0	0	0	35	0
Adjoint du patrimoine	T	C	1	0	0	0	35	0
FILIERE ANIMATION			42	29	29	0		
Animateur principal 2ème classe	T	B	1	1	1	0	35	1
Animateur	T	B	2	1	1	0	35	1
Adjoint d'animation principal 1ère classe	T	C	5	3	3	0	35	3
Adjoint d'animation principal 2ème classe	T	C	16	7	7	0	35	7
Adjoint d'animation	T	C	12	11	11	0	35	11
Adjoint d'animation accroissement temporaire 28/08/2025 au 27/08/2026	CDD	C	4	4	4	0	35	4
Adjoint d'animation accroissement temporaire 28/08/2025 au 27/08/2026	CDD	C	1	1	1	0	32	0,91
Adjoint d'animation accroissement temporaire 28/08/2025 au 27/08/2026	CDD	C	1	1	1	0	20	0,57
FILIERE MEDICO SOCIALE			7	2	2	0		
infirmier puéricultrice	T	A	1	0	0	0	35	0
Auxiliaire de puériculture classe supérieure	T	B	3	1	1	0	35	1
Auxiliaire de puériculture classe normale	T	B	3	1	1	0	35	1
FILIERE POLICE MUNICIPALE			3	3	3	0		
Brigadier Chef principal	T	C	3	3	3	0	35	3
Total			167	114	113	1		111,71

N°69 - Personnel communal - Mise à jour du tableau des effectifs - Suppression de postes permanents 2026

Rapporteur : Virginie CORREIA

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale :

Vu le tableau des effectifs, ci-annexé ;

Vu la commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 27 novembre 2025 ;

CONSIDERANT la nécessité de mettre à jour le tableau des effectifs de la collectivité à la date du 01/01/2026, comme ci-dessous afin de supprimer des postes permanents selon les filières suivantes :

- **Filière administrative :**

FILIERE	GRADE	CAT.	NOMBRE DE POSTE	DUREE HEBDO
Administrative	Rédacteur principal 2 ^{ème} classe	B	1	35h
	Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	C	3	35h
	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	C	2	35h
	Adjoint administratif	C	1	35h

- **Filière technique :**

FILIERE	GRADE	CAT.	NOMBRE DE POSTE	DUREE HEBDO
Technique	Ingénieur	A	1	35h
	Technicien	B	1	35h
	Agent de maîtrise principal	C	1	35h
	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	C	3	35h
	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	C	10	35h
	Adjoint technique	C	1	28h
	Adjoint technique	C	1	30h

- **Filière sociale :**

FILIERE	GRADE	CAT.	NOMBRE DE POSTE	DUREE HEBDO
Sociale	Educateur Jeunes Enfants	A	1	35h
	ATSEM principal 1 ^{ère} classe	C	1	35h
	ATSEM principal 2 ^{ème} classe	C	2	35h
	Agent social	C	1	35h

- **Filière culturelle :**

FILIERE	GRADE	CAT.	NOMBRE DE POSTE	DUREE HEBDO
Culturelle	Bibliothécaire principal	A	1	35h
	Bibliothécaire	A	1	35h
	Adjoint du patrimoine principal 2 ^{ème} classe	C	1	35h
	Adjoint du patrimoine	C	1	35h

- **Filière animation :**

FILIERE	GRADE	CAT.	NOMBRE DE POSTE	DUREE HEBDO
Animation	Adjoint d'animation principal 1 ^{ère} classe	C	2	35h
	Adjoint d'animation principal 2 ^{ème} classe	C	9	35h
	Adjoint d'animation	C	1	35h

- **Filière médico-sociale :**

FILIERE	GRADE	CAT.	NOMBRE DE POSTE	DUREE HEBDO
Médico-sociale	Infirmière puériculture	A	1	35h
	Auxiliaire puériculture classe supérieure	B	2	35h
	Auxiliaire puériculture classe normale	B	2	35h

Madame CORREIA : Donc je tenais juste à ajouter, en tout cas, à vous dire qu'en fait on remet à jour le tableau des effectifs global, chose qui n'a jamais été faite, qui n'était pas obligatoire mais que l'on souhaite mettre à jour et cela comprend également tous les postes en accroissement temporaire, et qui avaient été créés au niveau du tableau des effectifs pendant les six ans.

Madame la Maire : Donc cela ne bouge pas effectivement les personnes qui sont en poste. C'est une question de tableau virtuel, on va dire cela comme ça. Y-a-t-il des questions ou des observations ? Donc on passe au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **SUPPRIME** les postes indiqués par filière

Nombre de voix : **27 POUR**
 Nombre de voix : **0 CONTRE**
 Nombre de voix : **0 ABSTENTION**

TABLEAU DES EFFECTIFS MAIRIE DU BARP AU 01 01 26								
GRADES OU EMPLOIS	STATUT	CAT	EFF. BUDG	EFF. BUDG	MOUVEMENT DES EFFECTIFS			
			Au 01 12 25	Au 01 01 26	EFF. FOURVUS	EFF. VACANTS	DUREE HERDO	ETP
Directeur Général des Services	T	A	1	1	1	0	35	1
FILIERE ADMINISTRATIVE			30	23	20	3		
Attaché principal	T	A	1	1	0	1	35	0
Attaché	T	A	3	3	3	0	35	3
Rédacteur principal 1ère classe	T	B	1	1	1	0	35	1
Rédacteur principal 2ème classe	T	B	2	1	1	0	35	1
Rédacteur	T	B	5	5	3	2	35	3
Adjoint administratif principal 1ère classe	T	C	11	8	8	0	35	8
Adjoint administratif principal 2ème classe	T	C	3	1	1	0	35	1
Adjoint administratif	T	C	4	3	3	0	35	3
FILIERE TECHNIQUE			66	50	49	1		
Ingénieur	T	A	1	0	0	0	35	0
Technicien principal de 1ère classe	T	B	1	1	1	0	35	1
Technicien principal de 2ème classe	T	B	1	1	1	0	35	1
Technicien	T	B	3	2	2	0	35	2
Agent de maîtrise principal	T	C	3	2	2	0	35	2
Agent de maîtrise	T	C	2	2	2	0	35	2
Adjoint technique principal 1ère classe	T	C	12	9	9	0	35	9
Adjoint technique principal 2ème classe	T	C	19	9	9	0	35	9
Adjoint technique	T	C	21	21	20	1	35	20
Adjoint technique	T	C	1	0	0	0	28	0
Adjoint technique	T	C	1	0	0	0	30	0
Adjoint technique accroissement temporaire 01/01 au 31/12/26	CDD	C	0	2	2	0	35	2
Adjoint technique accroissement temporaire 01/01 au 31/12/26	CDD	C	1	1	1	0	8	0,23
FILIERE SOCIALE			12	7	7	0		
Educateur de jeunes enfants classe exceptionnelle	T	A	2	2	2	0	35	2
Educateur de jeunes enfants	T	A	2	1	1	0	35	1
A.T.S.E.M. principal 1ère classe	T	C	4	3	3	0	35	3
A.T.S.E.M. principal 2ème classe	T	C	3	1	1	0	35	1
Agent social	T	C	1	0	0	0	35	0
FILIERE CULTURELLE			6	2	2	0		
Bibliothécaire Principal	T	A	1	0	0	0	35	0
Bibliothécaire	T	A	1	0	0	0	35	0
Adjoint du patrimoine principal 1ère classe	T	C	2	2	2	0	35	2
Adjoint du patrimoine principal 2ème classe	T	C	1	0	0	0	35	0
Adjoint du patrimoine	T	C	1	0	0	0	35	0
FILIERE ANIMATION			42	30	29	1		
Animateur principal 2ème classe	T	B	1	1	1	0	35	1
Animateur	T	B	2	2	1	1	35	1
Adjoint d'animation principal 1ère classe	T	C	5	3	3	0	35	3
Adjoint d'animation principal 2ème classe	T	C	16	7	7	0	35	7
Adjoint d'animation	T	C	12	11	11	0	35	11
Adjoint d'animation accroissement temporaire 28/08/2025 au 27/08/2026	CDD	C	4	4	4	0	35	4
Adjoint d'animation accroissement temporaire 28/08/2025 au 27/08/2026	CDD	C	1	1	1	0	32	0,91
Adjoint d'animation accroissement temporaire 28/08/2025 au 27/08/2026	CDD	C	1	1	1	0	20	0,57
FILIERE MEDICO SOCIALE			7	2	2	0		
infirmier puéricultrice	T	A	1	0	0	0	35	0
Auxiliaire de puériculture classe supérieure	T	B	3	1	1	0	35	1
Auxiliaire de puériculture classe normale	T	B	3	1	1	0	35	1
FILIERE POLICE MUNICIPALE			3	3	3	0		
Brigadier Chef principal	T	C	3	3	3	0	35	3
Total			167	118	113	5		111,71

N°70 - Participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire en santé de ses agents dans le cadre d'une procédure de labellisation

Rapporteur : Christine DUPRE

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale,

Vu les dispositions du Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L.827-1 à L.827-11,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 14 octobre 2025,

Vu la commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 27 novembre 2025,

CONSIDÉRANT que la participation à la protection sociale complémentaire en santé constitue un enjeu social majeur, visant à améliorer la couverture des frais de santé des agents publics, conformément aux dispositions réglementaires applicables à compter du 1er janvier 2026,

Il est décidé d'accorder une participation financière aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité pour :

- Le risque santé, c'est-à-dire la couverture des frais de soins médicaux, hospitaliers, pharmaceutiques et liés à la prévention.

Pour ce risque, la participation financière de l'employeur sera accordée exclusivement aux contrats référencés par labellisation, conformément aux dispositions réglementaires.

Le montant minimal de participation de l'employeur fixé par la loi est de 15 € par agent et par mois, dans la limite de la cotisation acquittée par l'agent.

La collectivité souhaite fixer le niveau de participation comme suit :

- Pour le risque santé : 15 € par agent et par mois, sur présentation d'une attestation d'adhésion à un contrat labellisé.

Madame la Maire : Avez-vous des questions ? Pas de question on passe au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** la participation financière de 15 € par agent et par mois pour le risque santé, sur présentation d'une attestation d'adhésion à un contrat labellisé.

Nombre de voix :	27 POUR
Nombre de voix :	0 CONTRE
Nombre de voix :	0 ABSTENTION

N°71 - Vente de la parcelle cadastrée section BA n°206p à Monsieur et Madame Mansfield
Rapporteur : Jacques MORETTO

Monsieur et Madame Mansfield Jérémy ont proposé à la commune de Le Barp l'acquisition de la parcelle contiguë à leur propriété située 26 rue de la Quarthe ;

Il s'agit de la parcelle cadastrée section BA n°206p d'une superficie d'environ 300 m² ;

Le prix de vente proposé est de 200 € HT/m² net vendeur (hors frais, droits et taxes) ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2121-29 et L2241-1 et suivants précisant que le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune, que toute cession d'immeubles ou de droits réels immobiliers donne lieu à délibération motivée du conseil municipal portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles ;

Vu l'avis de France Domaine en date du 01/07/2025, ci-annexé ;

Vu le courriel de Monsieur Mansfield Jérémy reçue en date du 14/10/2025 ;

Vu le plan de cession annexé à la présente ;

Vu la commission Urbanisme et transition écologique qui s'est réunie en date du 25/11/2025 ;

Madame la Maire : Y-a-t-il des questions ? Pas de question donc on passe au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **AUTORISE** la vente de la parcelle cadastrée section BA n°206p d'une superficie d'environ 300 m² à Monsieur et Madame Mansfield Jérémy, au prix de 200 € HT/m² (hors frais, droits et taxes) net vendeur.
- **DIT** que cette vente est consentie pour des fins de construction d'un garage annexe à l'habitation existante de leur propriété située 26 rue de la Quarthe ; et que l'accès de ce garage sera réalisé directement par le chemin de Tutou.
- **PRECISE** que la cession sera réalisée par acte notarié, et que l'ensemble des frais, droits et taxes seront à la charge des acquéreurs.
- **DIT** que la vente définitive devra absolument être conclue avant le **31/12/2026**, passé ce délai la Commune sera libérée de ses engagements sans dédommagement au profit de Monsieur et Madame Mansfield Jérémy, la vente deviendra nulle et caduque et le bien sera libre et disponible.
- **AUTORISE** Madame la Maire ou son représentant à signer les documents afférents à cette transaction.

Nombre de voix :	27 POUR
Nombre de voix :	0 CONTRE
Nombre de voix :	0 ABSTENTION

BORDEAUX, le 01/07/2025

**Direction régionale des Finances publiques
de Nouvelle-Aquitaine et du département de la
Gironde**
Pôle d'Évaluation Domaniale
 24 rue François de Sourdis – BP 908
 33060 BORDEAUX CEDEX
 Téléphone : 05 57 88 66 21
 Mél. : drfip33.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Isabelle SANTANDER
 Téléphone : 06.34.57.24.69.
 Courriel : isabelle.santander@dgfip.finances.gouv.fr
 Nos Réf. : 2025-33029-41526
 Vos réf. : DS n° 24530621

Le Directeur régional des Finances publiques de
Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde
 à
 Madame le Maire
 de la commune du Barp

LETTRE – AVIS DU DOMAINE

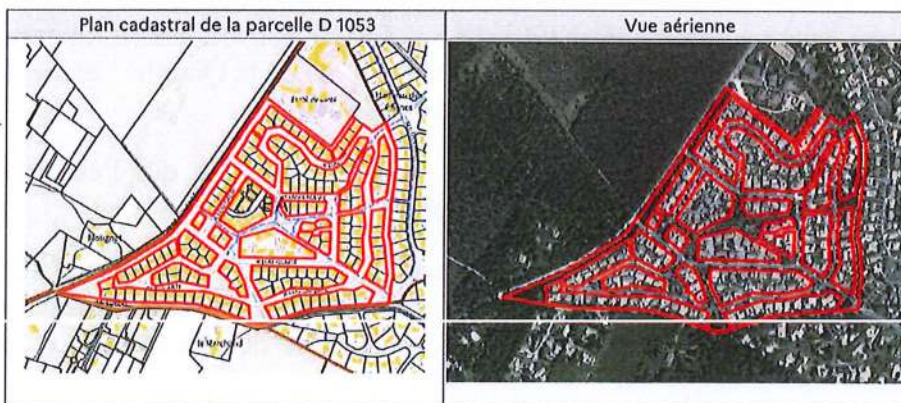
OBJET : Cession d'un terrain aux propriétaires d'une parcelle mitoyenne/ Lotissement les Landes de Mougnet.

Madame le Maire,

Par saisine DS n° 24530621 en date du 02/06/2025, vous avez sollicité l'estimation d'une emprise à détacher de la parcelle cadastrée BA n°206 située sur votre commune, au sein du Lotissement les Landes de Mougnet, en vue de sa cession au propriétaire d'une parcelle mitoyenne cadastrée BA 164.

Cette parcelle est enregistrée au cadastre sous la référence suivante :


Commune	Adresse / Lieu dit	Parcelle cadastrale	Contenance cadastrale
LE BARP	LOT LES LANDES DE MOUGNET	BA 206	99 018 m ²



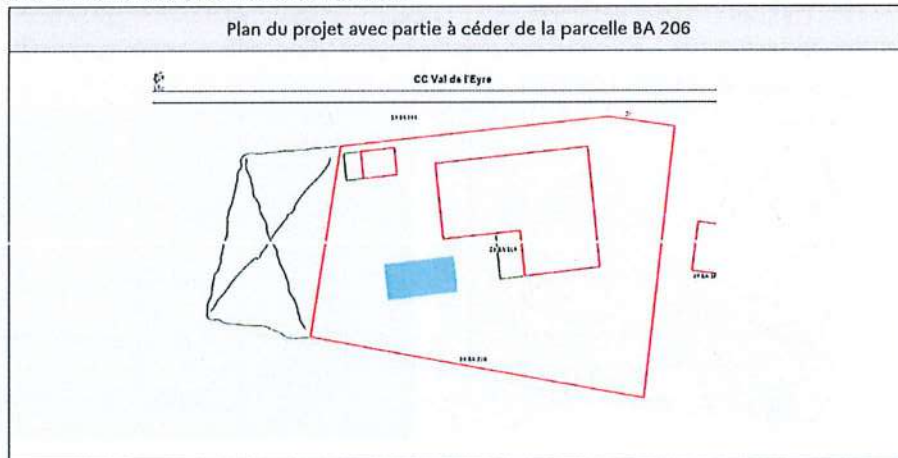
Le bien est situé sur la commune du Barp, à mi-chemin entre Bordeaux et Arcachon, dans la Forêt des Landes de Gascogne..

Plus précisément, la parcelle est située à l'extrémité ouest de la commune, au sein du lotissement Les Landes de Mognet dont elle constitue les espaces verts et VRD.

Ce terrain est classé au Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) du Val de l'Eyre approuvé le 26/06/2024 en zone U, zone urbaine.

Extrait du plan de zonage	Dispositions applicables à la parcelle
	<p>Zonage(U)</p> <ul style="list-style-type: none"> Parcelle classée U : Zone urbaine : mixité des fonctions sommaire (zones d'activités et secteurs commerciaux) <p>Qualité urbaine et architecture</p> <ul style="list-style-type: none"> Implantation des constructions par rapport aux limites séparatives latérales Implantation aux limites séparatives - Implantation libre en retrait, retrait > H/2 avec minimum de 3m Implantation des constructions par rapport aux voies et aux emprises publiques Implantation aux voies et emprises publiques - Construction en retrait de 3 mètres minimum (ou dans le prolongement du trottoir existant) Implantation des constructions par rapport aux voies et aux emprises publiques Implantation aux voies et emprises publiques - Implantation libre Emprise au sol maximale Emprise au sol - 50% Hauteur maximale Règlementation des hauteurs - 8 mètres E/A / 10 mètres au faîtage (f) ou attique > R+1 Hauteur maximale Règlementation des hauteurs - 8 mètres E/A / 10 mètres au faîtage (f) ou attique > R+1 C ou R+2 <p>Informations complémentaires</p> <ul style="list-style-type: none"> Projet de plan de prévention des risques Zones potentiellement sujettes aux inondations de crue Zones potentiellement sujettes aux débordements de nappe Secteurs d'information sur les sols Règlementation des usages : élevage ovin

Le projet consiste en la cession d'une partie de la parcelle BA 206, dont la superficie reste à déterminer (comprise entre 200 et 350 m²), au propriétaire de la parcelle BA 164 qui souhaite agrandir son terrain et y construire une annexe à son habitation existante.



Vue aérienne BA 164



Cette parcelle est évaluée suivant la méthode par comparaison qui consiste à fixer la valeur vénale à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local.

Au cas particulier, la partie à céder venant augmenter les droits à construire du propriétaire de la parcelle BA 164, pour l'évaluation de la parcelle, il sera recherché des transactions portant sur des terrains à bâtir dans un rayon de 3 Km autour du bien, effectuées depuis le 01/06/2022.

N°	Ref. enregistrement	Ref. Cadastres	Commune	Adresse	Date mutations	Surface terrain (m²)	Prix total	Prix/m²	FUJ	Qual. urbaine et architecturale	Observations
1	3304P04 2024P25894	29//0X/ 278//	LE BARP	4 ALL DES ACACIAS	11/10/2024	415 m²	130 000 €	313 €	zone U, mixité des fonctions sommaires (dont linéaires et secteurs commerciaux)	emprise au sol 50%/8m au faitage	Une parcelle de terrain à bâtir
2	3304P04 2023P06776	29//01/ 273//275	LE BARP	66 OIE DE TUTOU	27/02/2023	814 m²	200 000 €	246 €	zone U, mixité des fonctions sommaires (dont linéaires et secteurs commerciaux)	emprise au sol 60%/10m au faitage	Une parcelle de terrain à bâtir
3	3304P04 2023P09185	29//01/ 271//276	LE BARP	66 OIE DE TUTOU	16/03/2023	1 029 m²	250 000 €	243 €	zone U, mixité des fonctions sommaires (dont linéaires et secteurs commerciaux)	emprise au sol 60%/10m au faitage	Une parcelle de terrain à bâtir
4	3304P04 2023P32506	29//0M/ 149//	LE BARP	LABEQUE	21/09/2022	37 m²	5 600 €	151 €	zone U, mixité des fonctions sommaires (dont linéaires et secteurs commerciaux)	Emprise au sol 30%/8m au faitage	Une parcelle de terrain/Il est précisé que l'ACQUÉREUR est déjà propriétaire parcelle voisine cadastrée section BM numéro 142 (située au nord de la parcelle présentement vendue) et qu'il fait cette acquisition à titre de détachement remembrement de sa propriété.
5	3304P04 2025P02253	29//01/ 283//	LE BARP	HID DE L AGASSE	13/01/2025	611 m²	150 000 €	245 €	zone U, mixité des fonctions sommaires (dont linéaires et secteurs commerciaux)	emprise au sol 50%/8m au faitage	Un terrain à bâtir
6	3304P04 2023P05261	29//0N/ 197//	LE BARP	TERRENEUVE	07/02/2023	785 m²	200 000 €	255 €	zone U, mixité des fonctions sommaires (dont linéaires et secteurs commerciaux)	Emprise au sol 30%/8m au faitage	Une parcelle de terrain à bâtir
7	3304P04 2023P08528	29//0N/ 194//	LE BARP	TERRENEUVE	16/03/2023	700 m²	200 000 €	286 €	zone U, mixité des fonctions sommaires (dont linéaires et secteurs commerciaux)	Emprise au sol 30%/8m au faitage	Une parcelle de terrain à bâtir
8	3304P04 2023P10517	29//0N/ 196//	LE BARP	TERRENEUVE	03/04/2023	701 m²	190 000 €	271 €	zone U, mixité des fonctions sommaires (dont linéaires et secteurs commerciaux)	Emprise au sol 30%/8m au faitage	Une parcelle de terrain à bâtir
9	3304P04 2023P12159	29//0N/ 195//	LE BARP	TERRENEUVE	21/04/2023	731 m²	195 000 €	267 €	zone U, mixité des fonctions sommaires (dont linéaires et secteurs commerciaux)	Emprise au sol 30%/8m au faitage	Une parcelle de terrain à bâtir
10	3304P04 2023P22845	29//0N/ 211//210/215/214	LE BARP	TERRENEUVE	18/07/2023	748 m²	192 500 €	257 €	zone U, mixité des fonctions sommaires (dont linéaires et secteurs commerciaux)	Emprise au sol 30%/8m au faitage	Une parcelle de terrain à bâtir
								Moyenne	253 €		
								Médiane	256 €		

La recherche a permis d'identifier 10 termes de comparaison.

La moyenne de l'ensemble de ces termes s'établit à 253€/m² et la médiane à 256€/m².

L'emprise à évaluer, si elle est destinée à la construction, ne constitue pas véritablement un terrain à bâtir puisqu'elle ne dispose pas d'accès à une voie publique et privée. Elle sera évaluée en tant que terrain de complément, dont la valeur vénale représente en général environ 50 % de celle d'un terrain à bâtir.

Les termes n°2 et 3 sont les plus proches géographiquement de l'emprise à céder, mais ils concernent des terrains de plus grande superficie. Or, le prix des terrains diminue avec l'augmentation de leur surface. Par ailleurs, ces terrains bénéficient de dispositions d'urbanisme plus favorables (emprise au sol de 80 % et hauteur des constructions autorisée jusqu'à 10 m au faitage).

Le terme dont les dispositions d'urbanisme (emprise au sol et hauteur des constructions notamment) sont comparables est le terme n°1 affichant un prix unitaire de 313€/m² pour un terrain de faible superficie, comparable à celle de l'emprise à céder.

Le terme n°4, au prix unitaire de 151€/m², concerne une parcelle dont l'acquéreur est propriétaire de la parcelle voisine, et constitue un terrain de complément. Il sera donc privilégié, même s'il présente des contraintes d'urbanisme moins favorables que celle de l'emprise à évaluer.

Au terme de cette analyse, il sera retenu un prix unitaire de 155€/m² correspondant au prix unitaire du terme de référence, arrondi à la hausse au regard des dispositions d'urbanisme plus favorables de l'emprise à évaluer. Ce prix correspond par ailleurs à environ 50 % du prix unitaire du terrain à bâtir le plus pertinent.

Il est rappelé que l'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix. Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

La valeur vénale de cette emprise peut donc être estimée sur la base d'un prix unitaire de 155€/m². Elle est exprimée hors taxe et hors droits. Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10%, soit un prix unitaire de cession minimal de 140€ HT/m² (valeur arrondie).

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Le présent avis domanial est valable pour une durée de 18 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

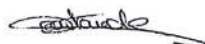
Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Je vous prie d'agréer, Madame le Maire , l'expression de ma considération distinguée.

Pour le Directeur Régional des Finances Publiques
de Nouvelle-Aquitaine et de la Gironde

Par délégation,

L'évaluatrice



Isabelle SANTANDER
Inspectrice des finances publiques

N°72 - Classement d'un chemin rural en voie verte Bourg – Haureuils

Rapporteur : Jacques MORETTO

Vu le tableau récapitulatif des chemins ruraux,

Vu la délibération du 05 mars 2019 portant sur l'adoption du tableau de classement de la voirie communale,

Vu les plans annexés,

Vu la commission Urbanisme et transition écologique qui s'est réunie en date du 25 novembre 2025,

Madame la Maire rappelle qu'en s'appuyant sur le Schéma des Mobilités et des modes doux constitué en 2018 à l'échelle de la Communauté De Communes du Val de l'Eyre, sur le plan d'actions du Projet Educatif de Territoire 2022-2025 de la commune, et sur l'Etude des infrastructures et des pratiques modales des collégiens réalisé par le Département de la Gironde en 2023 en prévision de l'ouverture définitive du Lycée-collège du Barp, la commune a répondu à un appel à projets AVELO 3 « développer le vélo dans les territoires » afin d'obtenir des soutiens financiers, notamment auprès de l'ADEME (Agence de la transition écologique). Dans ce cadre, un dossier de candidature comprenant Etudes, Travaux, Equipements, et Plan de Communication, a été présenté à l'ADEME. Ainsi, la phase 1 de l'aménagement du centre bourg, qui est déjà en partie réalisée, s'inscrit dans la redynamisation et la sécurisation de l'hyper centre avec la réalisation d'une voie verte pour résorber une discontinuité cyclable majeure. Il est prévu ensuite la réalisation des travaux d'aménagements nécessaires pour réaliser le tronçon de piste HAUREUILS / CENTRE BOURG qui emprunte l'ancien chemin rural dit du bourg à Saint-Magne, appelé également chemin de la forêt (dans le prolongement de la rue de la forêt). Dans le tableau récapitulatif des chemins ruraux, il est référencé en 3 parties (du bourg vers Haureuils) :

- N° CR 25 sous l'appellation CR de la coye d'une longueur de 2 100 m (plan 1)
- N° CR 70 sous l'appellation CR de la lagune d'une longueur de 350 m (plan 2)
- N° CR 24 sous l'appellation CR de la courgeyre d'une longueur de 820 m (plan 3)

Par ailleurs, ledit chemin rural constitue un tronçon de l'itinéraire "Boucle des anciens quartiers" ainsi qu'un point de passage de l'itinéraire "Sur les traces de Camin Roumieu" référencés en 2019 dans le plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnée (PDIPR) et le Schéma communautaire d'itinéraires et de randonnée du Val de l'Eyre.

Elle informe le Conseil Municipal qu'il convient de classer ces trois tronçons de chemins ruraux en voie verte. La voie verte, en termes conceptuels, repose sur l'idée d'une route pour la circulation des piétons, des cyclistes et des engins de déplacement personnels, des cyclomobiles légers, et des cavaliers, sur laquelle ils ne rencontreront généralement pas de véhicules motorisés. Par dérogation, certains véhicules motorisés y compris les véhicules de secours pourront y circuler à une vitesse ne pouvant excéder les 30 km/h pour accéder aux terrains riverains. Cette faculté rendra possible par exemple la desserte de parcelles forestières ou agricoles, d'habitations riveraines, ou d'équipements publics conformément à l'article R411-3-2 du Code de la route modifié par l'article 2 du décret n°2022-635 du 22 avril 2022.

Elle rappelle que l'opération envisagée n'a donc pas pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par la (ou les) voie, et qu'aux termes de l'article

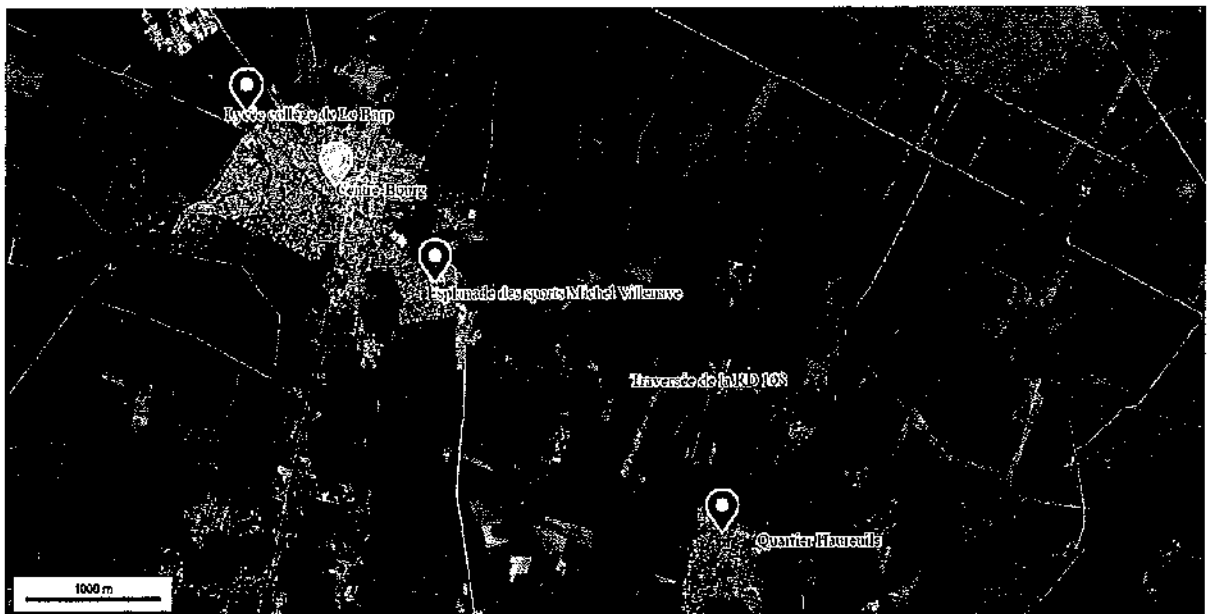
L 141-3 du code de la voirie routière, le classement et déclassement des voies communales sont prononcés par le conseil municipal.

Madame la Maire : Avez-vous des questions ou des observations ? Pas de question, on passe au vote.

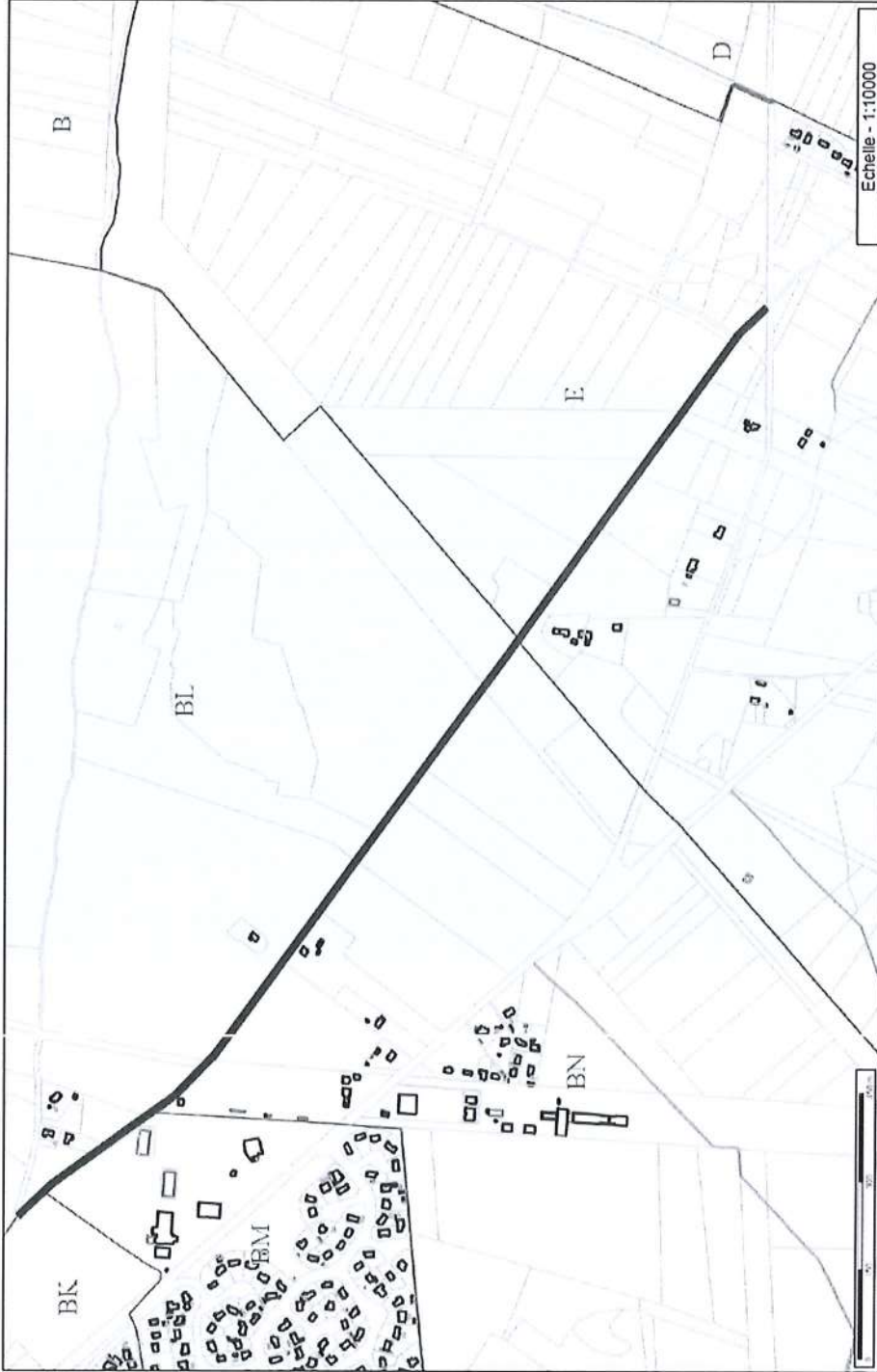
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **CLASSE** le chemin rural de la Forêt (référéncé CR25, CR70 et CR24 d'une longueur totale de 3 270 mètres) en voie verte Bourg – Haureuils.
- **INCORPORE** le chemin rural de la Forêt dans le domaine public.
- **DONNE** tout pouvoir à Madame la Maire pour procéder aux démarches et formalités nécessaires à la modification du tableau de classement de la voirie communale et du document cadastral.

Nombre de voix : 27 POUR
Nombre de voix : 0 CONTRE
Nombre de voix : 0 ABSTENTION



CC Val de l'Eyre



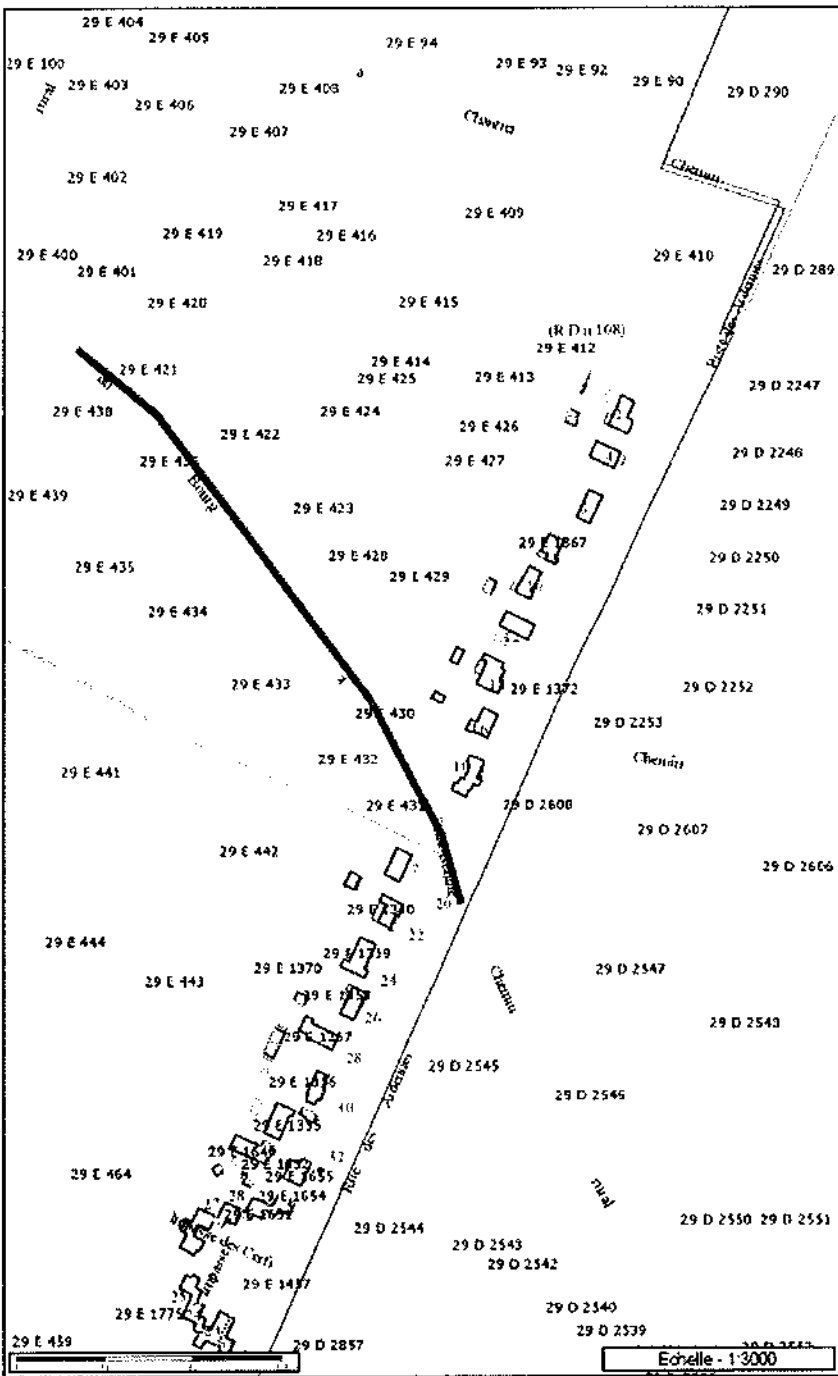
Légende	
	Voies ferroviaires
	Cours d'eau
	Pièces d'eau
	Section
	parcelle
	Bâti dur
	Bâti léger

CR N° 25
Longueur 2100 mètres
Chemin Rural de la Coye

Les informations contenues sur les cartes ne sont pas contractuelles, elles ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité de la collectivité.



CC Val de l'Eyre



Légende

- Eau Vieille
- Eau vive
- Voies ferrées
- Cours d'eau
- Parcelles de forêts
- Secteur agricole
- parcelle
- Bâtiment
- Bâtiment
- Habitation typique
- Habitation typique
- Forêt mixte
- Forêt mixte
- Culture non irriguée
- Culture irriguée
- Forêt non irriguée
- Forêt irriguée

CR n°70
Longueur 350 mètres
Chemin Rural de la Lagune



Les informations contenues sur les cartes ne sont pas contractuelles, elles ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité de la collectivité.

N°73 - Déclassement avec désaffectation à intervenir au plus tard le 31 octobre 2025 des parcelles cadastrées section BH numéros 15p, 16p, 48p et 304p - Modification de la date de désaffectation

Rapporteur : Madame la Maire

Vu l'article L. 2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les articles L 2141-2 et L 3112-4 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

Vu le plan du projet de division joint à la présente ;

Vu la délibération n°2024-034 en date du 27 juin 2024 décidant la désaffectation des parties des parcelles BH n°15 et BH n°16 et de la partie non cadastrée, d'une surface de 1670 m² en vue de son déclassement avec prise d'effet à intervenir au 15 juillet 2025 ;

Vu la promesse de vente signée en date du 05 septembre 2024 par la Commune de Le Barp et par la société SOBRIM ;

Vu la délibération n°2025-045 en date du 1^{er} juillet 2025 décidant la désaffectation des parties des parcelles BH n°15 et BH n°16 et de la partie non cadastrée, d'une surface de 1670 m² en vue de son déclassement avec prise d'effet à intervenir au 31 octobre 2025 ;

Vu la commission Urbanisme et transition écologique qui s'est réunie en date du 25 novembre 2025,

Considérant que sur la partie de la parcelle BH n°15 concernée, le terrain accueille le marché municipal hebdomadaire et ne peut-être déclassée dans l'immédiat ;

Considérant qu'il est nécessaire de décaler la date maximale d'effets de la désaffectation des parties des parcelles BH n° 15p, 16p, 48p et 304p au plus tard le **30 juin 2026** ;

Madame la Maire : Avez-vous des questions ou des observations ? Monsieur Marion.

Monsieur MARION : Oui sur cette délibération, par cohérence avec nos positions précédentes sur ce sujet, nous voterons contre.

Madame la Maire : D'accord. Pas d'autres remarques ? Je vous propose de passer au vote.

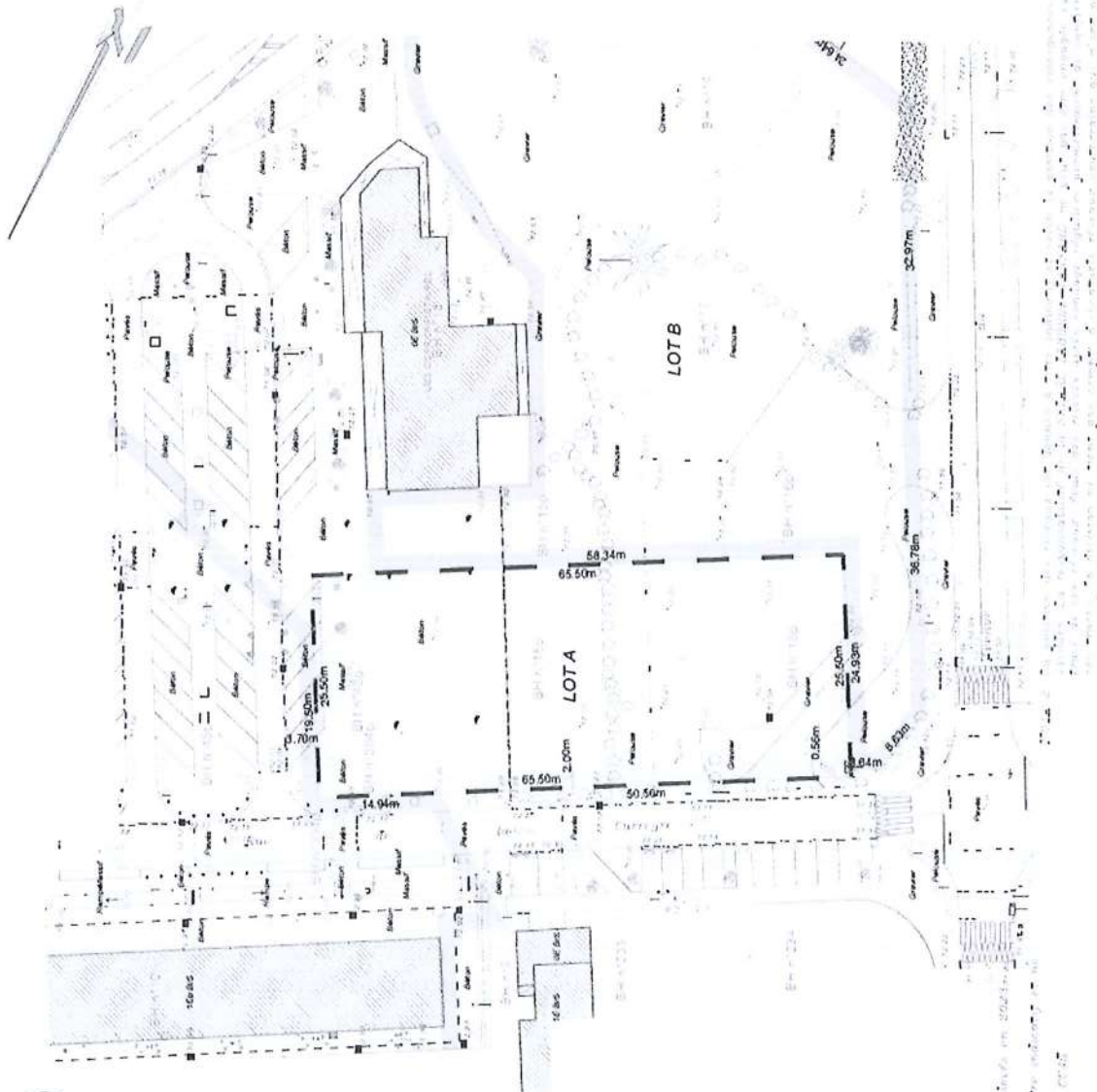
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres présents et représentés :

- **DECIDE** que les effets de la désaffectation des parties des parcelles BH n° 15p, 16p, 48p et 304p initialement prévus au plus tard le 31 octobre 2025 seront modifiés au plus tard le **30 juin 2026** ;
- **DIT** que ces conditions seront reportées dans l'avenant à la promesse de vente déjà signée en date du 05 septembre 2024.

Nombre de voix :	21 POUR
Nombre de voix :	3 CONTRE (Nicolas Marion, Alexandre Cazade, Pascale Chiniard)
Nombre de voix :	3ABSTENTIONS (Sophie Piquemal, Nathalie Gargallo, Amadine Sabrou)

PROJET DE DIVISION (DP10)

ECHELLE : 1/500 (A3)



LEGENDE :

- Emprise du lotissement - S = 1670 m² env.
- LOT A : Part à détacher - S = 1670 m² env. (sup. indicative)
Référence Cadastre : BH n° 15p, 16p, 48p et 304p
- LOT B : Part conservée - S = 71a 07a 85ca (cont. cadastrale)
Référence Cadastre : BH n° 13, 15p, 16p, 17, 19, 47, 48p et 304p
- Application cadastrale
- Limite à créer / suivre le présent projet
- BH n° 15p
- Référence cadastrale
- Compteur d'eau existant
- Bouche à ciel existante
- Poteau linéaire existant
- Regard de banchement EU existant
- Regard de visite existant
- Regard avaloir existant
- Chambre téléphonique existante
- Compteur EIV existant
- Lampadaire existant
- Panneau de signalisation verticale

Le présent document est le fruit de nos travaux d'expertise et de nos connaissances. Il ne constitue ni un contrat, ni une garantie. Les informations contenues dans ce document sont susceptibles d'être modifiées sans préavis. Nous ne sommes pas responsables des conséquences de l'utilisation de ces informations.

N°74 - Vente de la parcelle communale cadastrée section BN n°171 à la société LINKCITY - Modification de la surface de vente et de la date maximale d'acquisition définitive

Rapporteur : Madame la Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L2224-1, L2411-1 à 19 ;

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment l'article L3113-14 ;

Vu le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal valant programme de l'Habitat approuvé le 26 juin 2024, notamment la Zone Urbaine à mixité des fonctions sommaire (dont linéaires et secteurs commerciaux) ;

Vu la délibération n°2025-047 en date du 01/07/2025 concernant la vente de la parcelle communale cadastrée section BN n°171 à la société LINKCITY ;

Vu la promesse de vente signée en date du 09/10/2025 ;

Vu la demande de modification reçu le 06/10/2025 ;

Vu la commission Urbanisme et transition écologique qui s'est réunie en date du 25/11/2025 ;

Considérant que l'emprise du terrain doit être réduite afin de supprimer l'emprise du transformateur électrique du terrain objet de la présente vente afin d'être conforme au permis de construire déposé par la société LINKCITY ;

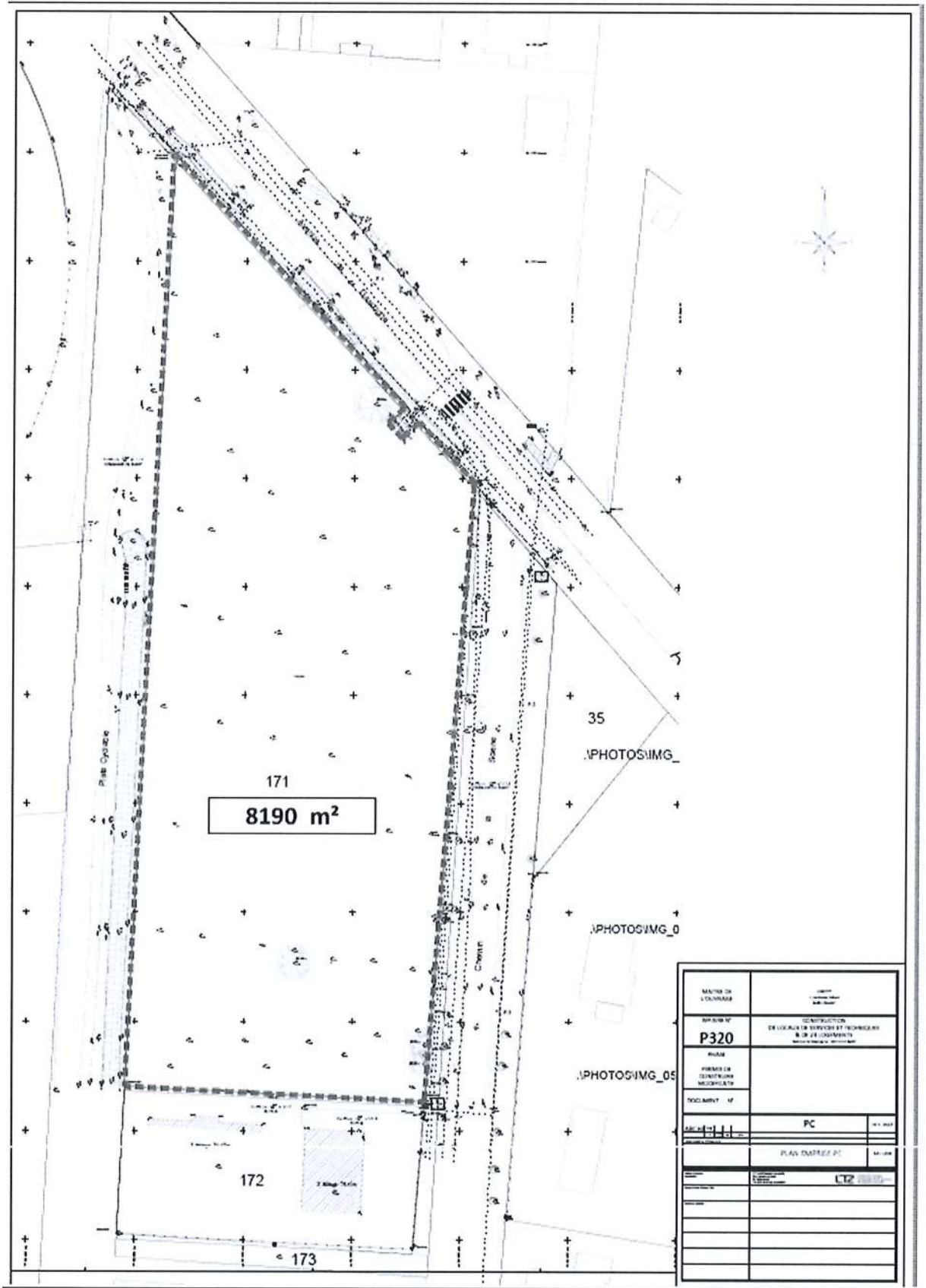
Considérant l'intérêt public pour la Collectivité de céder ce bien.

Madame la Maire : Avez-vous des questions ? Pas de question, on passe au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres présents et représentés :

- **DECIDE** de modifier la superficie du terrain vendu à la société LINKCITY représentée par Monsieur Clément DE LAGENESTE, domiciliée 1 rue Romain Rolland – 33310 Lormont, actuellement cadastrée section BN n°171p d'une superficie initiale de 8213 m², modifiée à **8190 m²** sans modification du prix de vente, soit **trois cent mille euros hors frais, droits et taxes, net vendeur (300.000 euros HT)**.
- **DECIDE** de modifier la date maximale de signature de l'acte d'acquisition, initialement prévu le 31/03/2027, modifié au **30/06/2027**, passé ce délai la Commune sera libérée de ses engagements sans dédommagement au profit de la société LINKCITY, la vente deviendra nulle et caduque et le bien sera libre et disponible.
- **AUTORISE** Madame la Maire ou son représentant à signer tous documents relatifs à cette affaire.

Nombre de voix :	24 POUR
Nombre de voix :	0 CONTRE
Nombre de voix :	3 ABSTENTIONS (Sophie Piquemal, Nathalie Gargallo, Amandine Sabrou)



N°75 - Dénomination du nouvel espace public « Halle et Kiosque » de la place du Val de l'Eyre

Rapporteur : Denis MAURIN

Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la commission Urbanisme et transition écologique qui s'est réunie en date du 25 novembre 2025 ;

Considérant que la future résidence qui sera construite à l'Ouest de la Halle et du Kiosque sera dénommée « Résidence Les terrasses de l'Agora » ;

Considérant que le nom « Agora » signifie « *la grande place publique* » en grec mais également « *un large espace piétonnier et commerçant dans une ville nouvelle* ».

Madame la Maire : Est-ce que vous avez des remarques ou des observations ? Pas de remarque, on passe au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** la dénomination du nouvel espace public « Halle et Kiosque » de la place du Val de l'Eyre, tel que figuré sur le plan ci-annexé :
 - **AGORA**
- **AUTORISE** Madame la Maire ou son représentant à signer les documents afférents à cette affaire.

Nombre de voix :	24 POUR
Nombre de voix :	0 CONTRE
Nombre de voix :	3 ABSTENTIONS (Sophie Piquemal, Nathalie Gargallo, Amandine Sabrou)

N°76 - Dénomination des voies du macro lot interne au lotissement L'OREE DES SABLES

Rapporteur : Laetitia BARTET

Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la commission Urbanisme et transition écologique qui s'est réunie en date du 25 novembre 2025 ;

Considérant qu'un rapport de l'Université de Genève et de l'UNESCO porte sur l'importance de la dénomination de lieux publics de manière inclusive et féministe pour promouvoir une ville plus équitable et représentative des contributions des femmes ;

Considérant qu'en France, en 2014 seuls « 2 % des rues françaises portent le nom d'une femme, soit 6% des noms dédiés à des personnalités (33% des odonymes) », que face à ce constat, de nombreux collectifs ainsi que des élus se sont mobilisés, que plusieurs municipalités françaises se sont ainsi lancées dans des programmes volontaristes pour introduire plus de parité et féminiser les odonymes ;

Considérant que dix statues monumentales représentant des femmes issues du monde des arts, des lettres, du sport et de la politique ont été créées et mises à l'honneur à l'occasion de la cérémonie d'ouverture des Jeux olympiques ; que ce tableau artistique, intitulé « Sororité », a été imaginé par Thomas Jolly pour rendre hommage au combat féministe.

Madame la Maire : Je vais juste vous préciser qui était ces personnes :



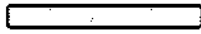
Donc Paulette Nardal qui est née le 12 octobre 1896 au François en Martinique et morte le 16 février 1985 à Fort-de-France, est une femme de lettres et journaliste française. Militante de la cause noire avec sa soeur Jeanne, elle est une des inspiratrices du courant littéraire de la négritude et la première femme noire à étudier à la Sorbonne. Elle a été faite Officier des Palmes académiques et Chevalier de la Légion d'honneur.

Simone de Beauvoir, née le 9 janvier 1908 dans le 6ème arrondissement de Paris est morte le 14 avril 1986, est une philosophe, romancière, mémorialiste, professeure et essayiste française. Prix Goncourt avec Les Mandarins en 1954, Prix Jérusalem en 1975, Prix de l'État autrichien pour la littérature européenne en 1978, Docteur honoris causa de l'université Concordia.

Et Gisèle Halimi, née Zeiza Taïeb, le 27 juillet 1927 à La Goulette en Tunisie et morte le 28 juillet 2020 à Paris, est une avocate, militante, féministe et femme politique franco-tunisienne. Elle a été Ambassadrice de la France à l'UNESCO, Députée française et Conseillère régionale de Rhône-Alpes.

C'était la minute culturelle. Est-ce que vous avez des questions ? Pas de question, on passe au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** la dénomination des voies du lotissement « L'Orée des Sables », telle que figurée sur le plan ci-annexé :
 - **Allée Paulette Nardal** 
 - **Impasse Simone De Beauvoir** 
 - **Allée Gisèle Halimi** 

- **AUTORISE** Madame la Maire ou son représentant à signer les documents afférents à cette affaire.

Nombre de voix :	24 POUR
Nombre de voix :	0 CONTRE
Nombre de voix :	3 ABSTENTIONS (Sophie Piquemal, Nathalie Gargallo, Amandine Sabrou)

Madame la Maire : Donc nous avons vu toutes les délibérations de ce Conseil Municipal. Je vous précise que vous avez une petite table avec donc les signatures que vous devez apposer sur les budgets.

Je souhaite aussi vous souhaiter de passer de bonnes fêtes de fin d'année et ce Conseil Municipal est terminé. Bonsoir.

Décisions prises en vertu de l'article L 2122-22 du CGCT

Conformément à l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame la Maire donne communication des décisions prises depuis le dernier Conseil Municipal.

2025-107	20/10/25	Contrat de cession du droit d'exploitation d'un spectacle IMMO
2025-108	20/10/25	Contrat de cession du droit d'exploitation du groupe TERLAND
2025-109	20/10/25	Contrat de mise à disposition du centre culturel Le Bateau Lyre à l'association LES Z'ARTISTES
2025-110	21/10/25	Portant conclusion d'un contrat de partenariat Portant occupation du domaine public – Consigne autonome Pick Up -
2025-111	28/10/25	Contrat de mise à disposition du centre culturel Le Bateau Lyre à l'association DU BRUIT EN COULISSE
2025-112	10/11/25	Portant passation d'un avenant n°3 au marché de travaux relatif à l'aménagement du centre bourg du Barp : Secteur 1 : Aménagement de la place du val de l'Eyre Halle de marché couvert et kiosque LOT 3 : VRD – REVETEMENTS DE SOLS
2025-113	10/11/25	ANNULEE - Contrat de ligne de trésorerie
2025-114	17/11/25	Annule et remplace la DM113 - Contrat de ligne de trésorerie
2025-115	18/11/25	Avenant au contrat de prévoyance collectivité maintien de salaire (MNT)

L'ordre du jour étant épuisé Madame la Maire lève la séance à 20h15.

Liste des élus présents lors du Conseil Municipal du 20 Mars 2026, pour l'approbation du procès-verbal du 16 Décembre 2025.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation : 16.03.26

PRESENTS : SARRAZIN Blandine, MORETTO Jacques, CORREIA Virginie, MAURIN Denis, REBIFFE Martine, PETREMONT David, MENDOZA Emilie, LE LONS Anthony, DUPRE Christine, BORTHABURU Jérôme, VALERO Aurore, MARTY Anthony, BARTET Laetitia, NICOLAOU Andrew, DUCHESNE Jennifer, LASFARGUES Pierre, BOCQUET Christiana, PIANARO Richard, THOMAS Corinne, CHEUTIN Michaël, RIDOIS Stéphanie, KERLAU Franck, ABITE Malika, PIQUEMAL Sophie, MARION Nicolas, GARGALLO Nathalie, MACHADO Fabrice, GOMES CORREIA Monica.

Absents avec procuration : VILLESANGE Eric à MACHADO Fabrice.

SECRETAIRE DE SEANCE : VALERO Aurore.

Le présent procès-verbal est approuvé à la majorité des membres présents et représentés.

Nombre de voix :	26 POUR
Nombre de voix :	0 CONTRE
Nombre de voix :	3 ABSTENTIONS (Fabrice Machado + procuration, Monica Gomes Correia)

*Pour extrait certifié conforme,
Le Barp, le 24 Mars 2026
La Maire,
Blandine SARRAZIN*

*Le secrétaire de séance
Martine REBIFFE*

