



République Française
Département des Landes
Mont de Marsan

Délibération du Conseil Municipal

Séance du 21 septembre 2023

N°2023/09-0195

L'an 2023, le 21 septembre à 18 heures, le Conseil Municipal de la Ville de Mont de Marsan s'est réuni à la salle du Conseil, lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Charles DAYOT, Maire, en session ordinaire.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par écrit aux conseillers municipaux le 14 septembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur les panneaux d'affichage extérieur réservés à cet effet le 14 septembre 2023.

Présents :

M. Charles DAYOT, Mme Marie-Christine BOURDIEU, M. Farid HEBA, Mme Nathalie GASS, M. Gilles CHAUVIN, Mme Pascale HAURIE, M. Philippe DE MARNIX, Mme Marie-Pierre GAZO, M. Jean-Marie BATBY, Mme Éliane DARTEYRON, M. Hicham LAMSIKA, M. Jean-Jacques GOURDON, M. Bruno ROUFFIAT, Mme Marie-Christine HARAMBAT, Mme Claudie BREQUE, Mme Marina BANCON, M. Mathieu ARA, Mme Jeanine LAMAISON, Mme Delphine LE BLANC, M. Mathis CAPDEVILLE, Mme Geneviève DARRIEUSSECQ, Mme Nathalie GARCIA, M. Jean-Baptiste SAVARY, Mme Céline PIOT, M. Alain BACHE, Mme Françoise CAVAGNE, M. Frédéric DUTIN, Mme Françoise LATRABE, M. Benoît PIARRINE.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Excusés avec procuration :

M. Hervé BAYARD, absent donne pouvoir à M. Gilles CHAUVIN,
Mme Catherine PICQUET, absente donne pouvoir Mme Pascale HAURIE,
Mme Chantal PLANCHENAULT, absente donne pouvoir à Mme Nathalie GARCIA,
M. Philippe EYRAUD, absent donne pouvoir à Mme Nathalie GASS,



M. Pierre MERLET-BONNAN, absent donne pouvoir à M. Bruno ROUFFIAT,
M. Christophe HOURCADE, absent donne pouvoir à Mme Marie-Christine BOURDIEU.

M. Jean-Jacques GOURDON a été nommé secrétaire de séance par le Conseil Municipal conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Objet : Référent déontologue de l' élu – Convention avec le Centre de Gestion des Landes.

Nomenclature Acte :

5.6 – Exercice des mandats locaux

Rapporteur : Charles DAYOT

L'article 218 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification, permet à tout élu local de pouvoir « consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques » consacrés dans la Charte de l' élu local (article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales). Le décret d'application a été publié au journal officiel du 7 décembre 2022 pour une entrée en vigueur au 1^{er} juin 2023.

Dans cette optique, il convient, pour les élus, d'identifier des personnes susceptibles d'exercer cette fonction, sachant que les missions de référent déontologue doivent être exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences.

C'est pourquoi, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes, dans le cadre d'un service à adhésion facultative, au vu de l'article L.452-40 du Code Général de la Fonction Publique, a proposé à l'Association des Maires des Landes, la création d'un service de référents déontologues pour les élus locaux du département des Landes fonctionnant en instance collégiale.

Ce collège sera composé d'un magistrat honoraire – ex président de juridiction administrative d'appel – et d'un professeur d'université en finances publiques.

Ce collège pourra être saisi uniquement par les élus exerçant un mandat au sein d'une collectivité ou établissement adhérent à la présente convention. La question posée concernera personnellement et directement l' élu qui interrogera le collège de référents. Les membres du collège référent déontologue élus devront avoir été désignés personnellement et individuellement par délibération de la collectivité adhérente au service.



Ce service est ouvert aux collectivités affiliées ou non dont l'adhésion sera matérialisée par une convention avec le Centre de Gestion des Landes.

Le dispositif créé devra garantir la **stricte confidentialité** des informations communiquées par les élus.

Enfin, ce dispositif sera gratuit pour la première année pour les collectivités et établissements adhérents. La convention est conclue jusqu'à la fin du mandat des élus municipaux période 2020-2026. Si elle venait à devenir payante par avenant, elle pourrait être dénoncée par la collectivité ou établissement adhérent à ce moment-là. Le collège de référents sera rémunéré dans les conditions prévues par la réglementation.

Monsieur Le Maire propose de désigner Messieurs Pierre LARROUMEC, Magistrat Honoraire, et Alain PARIENTE, Professeur d'Université en Finances Publiques, qui composent le collège de référents déontologues des élus et propose que lui soit donnée délégation de signature pour la convention d'adhésion au service créé par le Centre de Gestion des Landes.

**Ayant entendu son rapporteur,
Après en avoir délibéré,**

**Le Conseil Municipal,
À l'unanimité,**

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L.452-40 et suivants,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.1111-1-1 instituant un droit pour tout élu local de consulter un référent déontologue,

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Vu l'arrêté 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion des Landes en date du 22 mai 2023 relatif à la création du service facultatif de référent déontologue élu local ouvert aux collectivités affiliées ou non affiliées,

Vu l'avis de la commission « finances, ressources humaines, affaires générales »,



Désigne Messieurs Pierre LARROUMEC, Magistrat Honoraire, et Alain PARIENTE, Professeur d'Université en Finances Publiques, qui composent le collège de référents déontologues des élus, pour être les référents déontologues des élus de la collectivité,

Approuve l'adhésion au service de référent déontologue créé par le Centre de Gestion,

Approuve les termes de la convention d'adhésion au service de référent déontologue créé par le Centre de Gestion des Landes afin de garantir la confidentialité de la transmission des demandes et leur bonne instruction par les référents déontologues désignés ci-avant,

Adopte le règlement intérieur de saisine des référents déontologues,

Autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention du à signer la convention d'adhésion au service de référent déontologue avec le Centre de Gestion des Landes, et toute pièce ou document relatif à l'exécution de la présente délibération.

POUR EXTRAIT CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.

Fait à Mont de Marsan, le 21 septembre 2023.

Charles DAYOT
Maire de Mont de Marsan



La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de mise en ligne faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de Monsieur le Maire de Mont de Marsan,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau (par courrier ou par la plateforme www.telerecours.fr).



CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE

ENTRE

ET

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES LANDES POUR LA MISE EN PLACE D'UN SERVICE FACULTATIF DE REFERENTS DEONTOLOGUES POUR LES ELUS

Les termes de la présente convention sont régis par :

- Vu l'ordonnance 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la Fonction Publique ;
- Vu le Code Général de la Fonction Publique et plus particulièrement les articles L452-40 et suivants ;
- Vu l'article L.1111-1-1 du CGCT instituant **un droit pour tout élu local de consulter un référent déontologue**
- Vu le Décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local
- Vu l'arrêté 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local
- Considérant la possibilité de mutualiser le référent déontologue élu local,
- Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion des Landes en date du 22 Mai 2023 relatif à la création du service facultatif de référent déontologue élu local ouvert aux collectivités affiliées ou non affiliées;
- Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 24 avril 2023;

La présente convention réglera les rapports à naître entre :



.....
dont le siège

.....représenté(e) par son
Maire/Président,, dûment
habilité(e), ci-après la collectivité,

d'une part,

- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes** dont le siège est situé
Maison des Communes - 175, place de la Caserne Bosquet, BP 30069 - 40002 Mont-de-Marsan
Cedex, représenté par sa Présidente, Jeanne COUTIERE, habilitée par délibération du Conseil
d'Administration en date duMai 2023,

.
d'une part,

PREAMBULE

L'article 218 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification, permet à tout élu local de pouvoir « consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques » consacrés dans la Charte de l'élu local (article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales). Le décret d'application a été publié au journal officiel du 7 décembre 2022 pour une entrée en vigueur au 1er juin 2023.

Dans cette optique, il convient, pour les élus, d'identifier des personnes susceptibles d'exercer cette fonction, sachant que les missions de référent déontologue doivent être exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences.

C'est pourquoi, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes, dans le cadre d'un service à adhésion facultative, au vu de l'article L452-40 du Code Général de la Fonction Publique, a proposé à l'Association des Maires des Landes, la création d'un service de référents déontologues pour les élus locaux du département des Landes fonctionnant en instance collégiale.

Ce collège sera composé d'un magistrat honoraire – ex président de juridiction administrative d'appel – et d'un professeur d'université en finances publiques.

Ce collège pourra être saisi uniquement par les élus exerçant un mandat au sein d'une collectivité ou établissement adhérent à la présente convention.

La question posée concernera personnellement et directement l'élu qui interrogera le collège de référents. **Les membres du collège référent déontologue élus devront avoir été désignés personnellement et individuellement par délibération de la collectivité adhérente au service.**

Ce service est ouvert aux collectivités affiliées ou non dont l'adhésion sera matérialisée par une convention.

Le dispositif créé par le CDG devra garantir **la stricte confidentialité** des informations communiquées par les élus.



1. CONTENU DE LA PRESTATION

La Collectivité confie au CDG40 le soin de proposer aux collectivités territoriales landaises la création d'un service à adhésion facultative de référents déontologues pour les élus locaux du département des Landes fonctionnant en instance collégiale

La mission proposée par le CDG 40 permettra :

La mise en place d'un circuit de saisine confidentiel du collège de référents déontologues dont le fonctionnement repose sur un règlement intérieur précis, en vue de formuler des avis relevant de l'application des règles déontologiques applicables aux élus. La question posée concernera personnellement l'élus qui interrogera le collège de référents.

- La mise à disposition de supports de communication/d'information pour la collectivité et leurs élus
- L'élaboration de données statistiques à des fins de rapport d'activité anonymes.

2. MODALITES D'INTERVENTION

2.1 Procédure de demande d'avis

L'élus dont la collectivité territoriale ou l'établissement public affilié(e) ou non affilié(e) ayant désigné directement par délibération les deux membres du collège de référents déontologues et ayant adhéré au service proposé par le CDG des Landes, formule une demande d'avis auprès du collège de référents déontologues élus en utilisant l'adresse mail dédiée au collège, selon le dispositif mis en place par le CDG.

L'élus s'engage à donner et à fournir au collège de référent l'ensemble des éléments leur permettant d'apprécier la situation et de répondre à la question posée qui concernera strictement l'élus demandeur.

2.2 Obligations de la Collectivité :

- **Publicité**

La Collectivité s'engage à faire une publicité conséquente et adéquate de la création de ce dispositif auprès des élus siégeant au sein de son assemblée délibérante.

L'information doit contenir les moyens d'accès à ce dispositif : formulaire du recueil de l'avis via site internet du CDG ou adresse postale ainsi que les garanties de confidentialité. (*Plate-forme du Centre de Gestion accessible sur site internet*)

2.3 Obligations de la Collectivité adhérente :



La collectivité adhérente s'engage à produire la délibération d'adhésion au service au CDG, à adopter les termes de la convention, à s'acquitter des droits financiers et à communiquer sur le service auprès des élus de la dite collectivité.

2.4 Obligations du Centre de Gestion des Landes

Les garanties de confidentialité s'imposeront à toutes les personnes chargées au sein du collège de référent rattaché au CDG40 de la gestion de l'avis à rendre qui interviennent au stade du recueil ou de l'émission de l'avis. Les informations détenues par ces personnes sont limitées à ce qui est strictement nécessaire aux seuls besoins de l'avis et du traitement de la question posée

Le CDG 40 veillera à ce que le dispositif assure également :

- la neutralité vis à vis des élus pétitionnaires
- l'impartialité et l'indépendance des membres du collège
- le traitement rapide des saisines pour avis dans le respect des règles relatives au traitement des données personnelles dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD)

3. CONTENU DES SAISINES :

3.1 : Un dispositif de saisine d'un collège de référents déontologues pour les élus pour avis au regard de la charte de l' élu local est instauré par le CDG40 **pour le compte des collectivités affiliées ou non affiliées qui décident de lui confier cette mission.**

Les demandes d'avis sont effectuées via un formulaire spécifique :

- Soit complété directement sur le site internet du CDG 40
- Soit adressé par courrier, sous double enveloppe portant la mention « **confidentiel** » à l'adresse :

Collège des référents déontologue des Elus

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes
Maison des Communes
175, place de la Caserne Bosquet, BP 30069
40002 Mont-de-Marsan Cedex

Le pétitionnaire peut joindre à cet envoi toute information ou tout document, quel que soit sa forme ou son support, de nature à étayer sa demande. Il devra fournir également les éléments permettant le cas échéant un échange avec les membres du collège.

Le collège accusera réception de la demande d'avis. Il se réserve le droit d'échanger directement avec le pétitionnaire.

Il délivrera son avis au vu des principes arrêtés dans ma charte de l' élu local.

Il s'engage à émettre son avis dans un délai de 30 jours ouvrables.

Cet examen de l'avis demandé en collégialité permettra de pouvoir analyser la situation de manière plurielle.



A chacune des étapes, le CDG40 garantit la stricte confidentialité de la procédure, sa neutralité et son impartialité. L'ensemble des intervenants sont de par leurs fonctions soumis aux obligations de confidentialité

Le CDG40 s'engage à mettre en œuvre cette procédure dans le respect des dispositions du RGPD.

Le collège sera chargé :

- a) D'examiner la demande d'avis, ainsi que ses éventuelles pièces annexes ;
- b) De rendre au pétitionnaire son avis, dans un cadre garantissant son anonymat, après éventuellement un entretien. Selon les situations et les possibilités, cet entretien pourra avoir lieu dans les locaux du CDG40, dans des locaux mis à disposition, dans des locaux de l'employeur, par conférence téléphonique ou audiovisuelle. L'objectif de cet entretien est de renforcer la qualité des données fournis au collège pour qu'il puisse rendre son avis. Cet entretien peut être refusé par l'élu.

3.2 : Ce dispositif de saisine du collège des référents élus est ouvert à l'ensemble élus en activité des collectivités ayant décidé d'adhérer au service:

3.3 Annuellement, un rapport d'activité sera produit par le collège des référents à destination de l'Association des Maires des Landes et du Comité Social Territorial ;

Ce rapport est communiqué par extraits ou données anonymes, afin qu'éventuellement des actions de prévention spécifiques, de formation puissent être mises en œuvre et pour prévenir des agissements à risque au vu de la charte de l'élu local.

4. TARIFS ET FACTURATION

Le service est proposé à titre gracieux pour les collectivités qui conventionnent avec le CDG40 pour la première année de mise en œuvre à compter du 1^{er} juin 2023 quelle que soit la date d'adhésion de la collectivité. Un bilan d'étape sera effectué au 1^{er} juin 2024 pouvant entraîner le cas échéant une adhésion payante par les collectivités adhérentes après information et avis de l'AML.

5. DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa signature jusqu'au 1^{er} mars 2026.

Par avenant, son caractère gratuit pourra être revu.

Si elle venait à devenir payante, elle pourrait être dénoncée par la collectivité ou établissement adhérent à ce moment-là.

Elle pourra être également dénoncée par l'une ou l'autre des parties sous préavis de deux mois par courrier simple ou courriel.

6. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le CDG 40 et la collectivité s'engagent à respecter les lois relatives à la protection des données à caractère personnel, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (ci-après « Loi Informatique et



Libertés ») ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données (ci-après « RGPD »).

Il est convenu ce qui suit :

6.1 – Définitions

Le CDG 40 et la collectivité conviennent que sont applicables à la présente convention les définitions suivantes :

Données à Caractère Personnel : désigne toute information relative à une personne physique, identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement.

Traitement : désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;

Responsable du Traitement : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;

Sous-Traitant : s'entend au sens du RGPD et désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement

6.2 – Description des traitements faisant l'objet de la sous-traitance

Le CDG 40, sous-traitant des données, est autorisé à traiter pour le compte de la collectivité responsable des traitements, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les missions objets de la présente convention.

Les catégories de données à caractère personnel traitées sont les suivantes : données d'identité, données de contact, motif du signalement...

Les traitements mis en œuvre ont pour finalité : *recueil des signalements effectués par les agents, orientation des agents vers les professionnels compétents, traitement et suivi des signalements, réalisation d'enquête administrative....*

6.3 – Obligations du CDG 40 envers la collectivité

a) Obligations générales

Le CDG 40 s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet de la présente convention ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;



- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
 - o S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - o Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
 - o Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

b) Mesures de sécurité

Le CDG 40 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes prévues par les normes ANSSI et conformes aux dispositions du RGPD :

- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le CDG 40 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par les normes ANSSI.

c) Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le CDG 40 s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

d) Délégué à la protection des données

Le CDG 40 communique à la collectivité le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du RGPD.

À tout moment, La collectivité peut contacter le délégué à la protection des données du CDG 40

e) Registre des activités de traitement

Le CDG 40 déclare tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement de données personnelles comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable de traitement ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, 2^e alinéa du RGPD, les documents attestant l'existence des garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

6.4 – Obligations de la collectivité vis-à-vis du CDG 40

a) Obligations générales

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le 28/09/2023

ID : 040-214001927-20230921-2023_09_0195-DE



La collectivité s'engage à assurer la confidentialité des données transmises via les outils mis à disposition des élus de ladite collectivité au collège de référents déontologues des élus placé auprès du CDG 40 ;

b) Droit d'information des personnes concernées

Si l'élu utilise pour sa saisine des moyens mis à disposition de sa collectivité d'exercice, cette dernière, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise : données traitées, finalités des traitements, destinataires des données, durées de conservation et droits des personnes

7.RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée à tout moment, par chacune des parties, en cas de non-respect d'une de ses dispositions et notamment au moment du passage à son caractère payant.

8.REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif de PAU est compétent.

La présente convention sera :

- Transmise au représentant de l'Etat,
- Transmise à l'autorité territoriale de la collectivité signataire de la présente convention,

Le

Fait à,

Pour la Collectivité,

L'autorité territoriale,

Pour le CDG 40

La Présidente,



Règlement intérieur collège de déontologie des élus locaux des Landes placé auprès du CDG40

Le présent règlement a pour objet d'indiquer les principes régissant le collège de déontologie et la procédure suivie pour les demandes d'avis

Article 1 : Les membres du collège se prononcent en toute impartialité sur les demandes formulées. Ils donnent un avis motivé éventuellement assorti de réserves ou de conseils. Avec l'accord du demandeur, une audition peut être organisée durant la période d'instruction.

Article 2 : Les membres du collège sont soumis au secret professionnel. Toutes les informations et les pièces communiquées sont couvertes par le secret. Toutefois l'avis rendu peut faire l'objet d'une publicité après anonymisation

Article 3 : Le collège s'engage, à rendre son avis dans les meilleurs délais, le délai maximal ne pouvant pas excéder deux mois à partir de la date à laquelle le dossier de demande est complet

Article 4 : Le collège des déontologues peut faire appel aux services du CDG 40 pour tout ou partie de la prise en charge matérielle de la demande d'avis et notamment la transmission de pièces complémentaires et ce dans le respect du secret professionnel.

Le Collège des Référents déontologues des Elus.



République Française
Département des Landes
Mont de Marsan

Délibération du Conseil Municipal

Séance du 21 septembre 2023

N°2023/09-0196

L'an 2023, le 21 septembre à 18 heures, le Conseil Municipal de la Ville de Mont de Marsan s'est réuni à la salle du Conseil, lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Charles DAYOT, Maire, en session ordinaire.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par écrit aux conseillers municipaux le 14 septembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur les panneaux d'affichage extérieur réservés à cet effet le 14 septembre 2023.

Présents :

M. Charles DAYOT, Mme Marie-Christine BOURDIEU, M. Farid HEBA, Mme Nathalie GASS, M. Gilles CHAUVIN, Mme Pascale HAURIE, M. Philippe DE MARNIX, Mme Marie-Pierre GAZO, M. Jean-Marie BATBY, Mme Éliane DARTEYRON, M. Hicham LAMSIKA, M. Jean-Jacques GOURDON, M. Bruno ROUFFIAT, Mme Marie-Christine HARAMBAT, Mme Claudie BREQUE, Mme Marina BANCON, M. Mathieu ARA, Mme Jeanine LAMAISON, Mme Delphine LE BLANC, M. Mathis CAPDEVILLE, Mme Geneviève DARRIEUSSECQ, Mme Nathalie GARCIA, M. Jean-Baptiste SAVARY, Mme Céline PIOT, M. Alain BACHE, Mme Françoise CAVAGNE, M. Frédéric DUTIN, Mme Françoise LATRABE, M. Benoît PIARRINE.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Excusés avec procuration :

M. Hervé BAYARD, absent donne pouvoir à M. Gilles CHAUVIN,
Mme Catherine PICQUET, absente donne pouvoir Mme Pascale HAURIE,
Mme Chantal PLANCHENAULT, absente donne pouvoir à Mme Nathalie GARCIA,
M. Philippe EYRAUD, absent donne pouvoir à Mme Nathalie GASS,



M. Pierre MERLET-BONNAN, absent donne pouvoir à M. Bruno ROUFFIAT,
M. Christophe HOURCADE, absent donne pouvoir à Mme Marie-Christine BOURDIEU.

M. Jean-Jacques GOURDON a été nommé secrétaire de séance par le Conseil Municipal conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Objet : Mise à jour du tableau des effectifs.

Nomenclature Acte :

4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.

4.2 - Personnel contractuel

Rapporteur : Charles DAYOT

Il est rappelé qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les effectifs des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Le tableau des effectifs constitue la liste des emplois ouverts budgétairement, pourvus ou non, classés par filières, cadres d'emplois et grades et distingués par une durée hebdomadaire de travail déterminée en fonction des besoins du service.

Il évolue tout au long de l'année, tant en fonction des différents projets menés que des besoins de la collectivité.

Il est dès lors proposé d'actualiser le tableau des emplois communaux comme suit pour tenir compte de l'évolution des besoins et optimiser le fonctionnement des services :

Evolution d'emplois

➤ Budget principal de la Ville

Un agent du Parc Technique Municipal (PTM) a bénéficié d'une mutation au 1^{er} mai 2023. Afin de pourvoir son remplacement, il est proposé de transformer l'emploi initial :

- 1 emploi d'agent de maîtrise principal à temps complet en emploi d'adjoint technique territorial à temps complet à compter du 3 juillet 2023.

Un agent du PTM a bénéficié d'une mutation au 1^{er} août 2023. Afin de pourvoir à son remplacement, il est proposé de transformer son emploi :

- 1 emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet en emploi d'adjoint technique territorial à temps complet à compter du 3 juillet 2023.



Un agent du Parc Technique Municipal (PTM) a bénéficié d'une disponibilité. Afin de pourvoir son remplacement, il est proposé de transformer l'emploi initial :

- 1 emploi d'agent de maîtrise à temps complet en emploi d'adjoint technique territorial à temps complet à compter du 1^{er} octobre 2023.

Création d'emplois

➤ Budget annexe des Pompes Funèbres Municipales

Un agent des Pompes Funèbres Municipales a bénéficié d'une mobilité en qualité de conseiller funéraire. Afin de pourvoir son remplacement, il est ainsi proposé de créer :

- 1 emploi d'adjoint technique territorial à temps complet à compter du 10 juillet 2023.

➤ Budget principal de la Ville

Un agent du Parc Technique Municipal (PTM) fait valoir ses droits à la retraite au 1^{er} janvier 2024. Afin de pourvoir son remplacement, il est proposé de créer l'emploi suivant :

- 1 emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet à compter du 11 septembre 2023.

Suppression d'emplois

➤ Budget principal de la Ville

En parallèle, il est proposé de supprimer l'emploi initial au 1^{er} janvier 2024 :

- 1 emploi d'agent de maîtrise à temps complet.

**Ayant entendu son rapporteur,
Après en avoir délibéré,**

**Le Conseil Municipal,
À l'unanimité,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,



Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 septembre 2023,

Vu l'avis de la commission « finances, ressources humaines, affaires générales »,

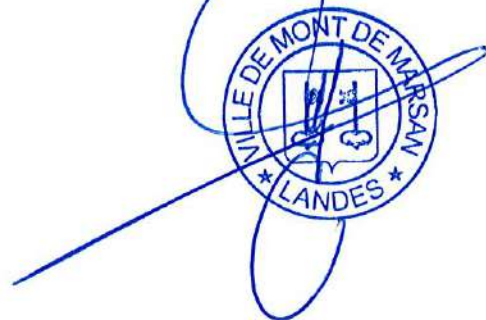
Décide de modifier le tableau des emplois de la Ville de Mont de Marsan comme précisé ci-dessus,

Autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer toute pièce ou document relatif à l'exécution de la présente délibération.

POUR EXTRAIT CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.

Fait à Mont de Marsan, le 21 septembre 2023.

Charles DAYOT
Maire de Mont de Marsan



La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de mise en ligne faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de Monsieur le Maire de Mont de Marsan,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau (par courrier ou par la plateforme www.telerecours.fr).



République Française
Département des Landes
Mont de Marsan

Délibération du Conseil Municipal

Séance du 21 septembre 2023

N°2023/09-0197

L'an 2023, le 21 septembre à 18 heures, le Conseil Municipal de la Ville de Mont de Marsan s'est réuni à la salle du Conseil, lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Charles DAYOT, Maire, en session ordinaire.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par écrit aux conseillers municipaux le 14 septembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur les panneaux d'affichage extérieur réservés à cet effet le 14 septembre 2023.

Présents :

M. Charles DAYOT, Mme Marie-Christine BOURDIEU, M. Farid HEBA, Mme Nathalie GASS, M. Gilles CHAUVIN, Mme Pascale HAURIE, M. Philippe DE MARNIX, Mme Marie-Pierre GAZO, M. Jean-Marie BATBY, Mme Éliane DARTEYRON, M. Hicham LAMSIKA, M. Jean-Jacques GOURDON, M. Bruno ROUFFIAT, Mme Marie-Christine HARAMBAT, Mme Claudie BREQUE, Mme Marina BANCON, M. Mathieu ARA, Mme Jeanine LAMAISON, Mme Delphine LE BLANC, M. Mathis CAPDEVILLE, Mme Geneviève DARRIEUSSECQ, Mme Nathalie GARCIA, M. Jean-Baptiste SAVARY, Mme Céline PIOT, M. Alain BACHE, Mme Françoise CAVAGNE, M. Frédéric DUTIN, Mme Françoise LATRABE, M. Benoît PIARRINE.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Excusés avec procuration :

M. Hervé BAYARD, absent donne pouvoir à M. Gilles CHAUVIN,
Mme Catherine PICQUET, absente donne pouvoir Mme Pascale HAURIE,
Mme Chantal PLANCHENault, absente donne pouvoir à Mme Nathalie GARCIA,
M. Philippe EYRAUD, absent donne pouvoir à Mme Nathalie GASS,



M. Pierre MERLET-BONNAN, absent donne pouvoir à M. Bruno ROUFFIAT,
M. Christophe HOURCADE, absent donne pouvoir à Mme Marie-Christine BOURDIEU.

M. Jean-Jacques GOURDON a été nommé secrétaire de séance par le Conseil Municipal conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Objet : Fixation des modalités d'accès au restaurant municipal Bosquet pour les organismes extérieurs.

Nomenclature Acte :
3.5.6 - Autres

Rapporteur : Charles DAYOT

Le restaurant municipal de la Ville de Mont de Marsan, situé à la caserne Bosquet, existe depuis 2009. Il est réservé prioritairement aux agents municipaux, en activité ou à la retraite, ainsi qu'aux élus montois.

Dès sa création, la collectivité a été régulièrement sollicitée pour autoriser l'accès de son self à des personnes ne comptant pas dans ses effectifs, sous réserve de respecter le règlement intérieur. Aussi, des structures extérieures (administration de l'État, établissements publics, collectivités territoriales,...) y accèdent aujourd'hui en ayant conventionné avec la commune. Ces conventions, conclues entre la Ville et ces organismes, ont eu vocation à définir les modalités d'accès au restaurant municipal, et notamment les modalités financières telles que la prise en charge (ou non) d'une partie des frais de restauration par l'employeur. Elles arrivent aujourd'hui à leur terme. De plus, de nouvelles entités demandent aussi à bénéficier du self municipal.

C'est pourquoi, il est proposé à l'assemblée délibérante d'approuver le projet de convention joint en annexe et d'autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions.

A titre informatif, il est également joint à la présente délibération un tableau listant les organismes souhaitant bénéficier d'un conventionnement avec la commune.

**Ayant entendu son rapporteur,
Après en avoir délibéré,**

**Le Conseil Municipal,
À l'unanimité,**



Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

Vu le projet de convention d'accès au restaurant municipal,

Vu le tableau établissant la liste des organismes souhaitant bénéficier d'un conventionnement avec la commune,

Considérant les demandes d'accès au restaurant municipal Bosquet déposées par les organismes/services listés dans le tableau joint et les futures demandes d'accès conformes au règlement intérieur du restaurant,

Considérant les capacités de production du restaurant municipal Bosquet,

Autorise l'accès au restaurant municipal Bosquet à des organismes extérieurs à la Ville,

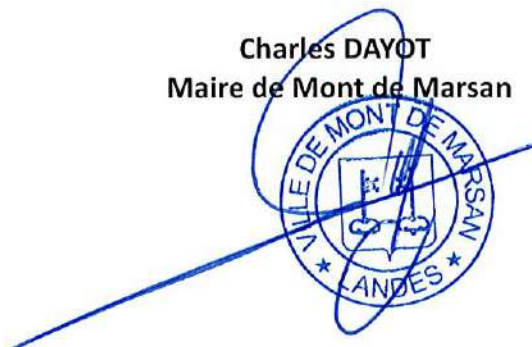
Approuve les termes du projet de convention ci-joint,

Autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les conventions ainsi que toute pièce ou document relatif à l'exécution de la présente délibération.

POUR EXTRAIT CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.

Fait à Mont de Marsan, le 21 septembre 2023.

Charles DAYOT
Maire de Mont de Marsan



La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de mise en ligne faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de Monsieur le Maire de Mont de Marsan,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau (par courrier ou par la plateforme www.telerecours.fr).

CONVENTION D'ACCÈS AU RESTAURANT MUNICIPAL

Entre

LA VILLE DE MONT DE MARSAN, sise 2, place du Général Leclerc, 40000 MONT DE MARSAN, représentée par son Maire, Monsieur Charles DAYOT, dûment habilité à la signature de la présente convention par délibération n° XX en date du 21 septembre 2023,

Ci-après dénommée « la ville »
D'UNE PART,

Et

XX [*Dénomination de l'organisme, adresse du siège social, dénomination du représentant*], dûment habilité à la signature de la présente convention par délibération/décision/délégation en date du **XX**,

Ci-après dénommé(e) « l'organisme »
D'AUTRE PART,

Vu la délibération en date du 22 juin 2016 portant actualisation du règlement intérieur du restaurant municipal « Bosquet » de Mont de Marsan,

Vu la délibération en date du *21 septembre 2023* relative aux modalités d'accès des organismes reconnus d'utilité publique au restaurant municipal Bosquet,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE :

Le restaurant municipal de la ville de Mont de Marsan, situé à la caserne Bosquet, existe depuis 2009. Il est réservé prioritairement aux agents municipaux, en activité ou à la retraite, ainsi qu'aux élus montois. Dès sa création, la ville a été régulièrement sollicitée pour autoriser l'accès de son self à des personnes ne comptant pas dans ses effectifs, sous réserve de respecter le règlement intérieur. Aussi, des structures extérieures y accèdent aujourd'hui en ayant conventionné avec la commune.



Dans ce cadre, l'organisme a sollicité la ville afin que ses agents et/ou stagiaires et/ou représentants (ci-après désignés « les membres ») aient accès au restaurant municipal « Bosquet ».

ARTICLE 1 – OBJET :

La présente convention a pour objet d'autoriser l'accès des membres de l'organisme au restaurant municipal Bosquet et d'en fixer les modalités.

ARTICLE 2 - AUTORISATION D'ACCES:

La ville autorise les membres de l'organisme à fréquenter le restaurant municipal « Bosquet » conformément à la liste qui lui aura été communiqué par celui-ci.

ARTICLE 3 - CONDITIONS D'ACCÈS :

Pour bénéficier du service de restauration, les membres de l'organisme, selon leur catégorie, devront :

- soit demander l'établissement d'une carte individuelle d'admission et de pré paiement à usage strictement personnel.

Le prix de ce badge est réglé par l'organisme/l'utilisateur [rayer la mention inutile]. Il est fixé par décision du Maire et sera non remboursable lors de sa restitution pour un départ définitif de l'utilisateur. En cas de perte ou de détérioration du badge, son remplacement sera facturé au prix déterminé par décision du Maire.

-soit s'identifier auprès de la caissière.

ARTICLE 4 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE REPAS

Les modalités relatives à la prise en charge des frais de repas des membres de l'organisme sont déterminées comme suit :

TYPE DE CLIENT	NATURE DE LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE REPAS [indiquer si prise en charge employeur ou non et montant]
----------------	--

Les membres de l'organisme dont une partie des frais de repas est pris en charge devront s'acquitter du reste à charge par rapport au tarif des repas en vigueur.



Les autres membres de l'organisme devront s'acquitter de la totalité du ~~tarif du repas en vigueur.~~

ARTICLE 5 – ENGAGEMENT DE L'ORGANISME:

L'organisme s'engage à :

- Prendre connaissance, respecter et faire respecter par ses membres les dispositions du règlement intérieur du restaurant municipal Bosquet,
- Fournir à la Ville la liste des agents pouvant accéder au restaurant municipal et le cas échéant bénéficier d'une participation aux frais de repas,
- Réactualiser cette liste tous les ans au plus tard le 1^{er} décembre n pour une application au 1^{er} janvier n+1 en fonction de la modification de la situation de ses agents,
- Informer la ville de tout départ, de sorte que, le cas échéant, le badge soit désactivé. Sans transmission de cette information l'organisme ne pourra contester aucune facturation,
- Informer la ville de tout changement du montant de la participation dans le cas où l'organisme participerait aux frais de repas pour ses membres.

ARTICLE 6 – ENGAGEMENT DE LA VILLE :

La ville s'engage à laisser les membres de l'organisme accéder au restaurant municipal Bosquet.

La ville s'engage à informer l'organisme de toute modification des tarifs du restaurant municipal Bosquet.

La ville s'engage, pour les membres de l'organisme dont une partie des frais de repas est pris en charge par celui-ci, à émettre, au début de chaque mois un titre de recette établissant le montant de la participation pour les repas pris par ses membres au cours du mois précédent. La Ville produira à l'appui de ce titre de recette un état détaillé des prestations fournies.

ARTICLE 7 – DUREE :

La présente convention pour une année à compter de sa signature Elle sera ensuite reconduite d'année en année par tacite reconduction dans la limite de trois fois maximum, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties sous un préavis d'un mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 - LITIGES :

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution des dispositions de la présente convention sera soumis au Tribunal compétent après épuisement des voies amiables.

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le 28/09/2023

ID : 040-214001927-20230921-2023_09_0197-DE



Fait en deux exemplaires originaux, à Mont de Marsan le XX 2023

Pour l'organisme,

XX [qualité de la personne signataire],

XX [dénomination de la personne signataire]

Pour la ville,

Le Maire,

Charles DAYOT



NOM DU CLIENT	CATÉGORIE D'USAGERS DE L'ORGANISME	N° COMPTE CLIENT Organisme	PRISE EN CHARGE DU REPAS par l'organisme OUI / NON
ADACL	à déterminer avec l'organisme	11	OUI
	à déterminer avec l'organisme	42	NON
ADIL	Salarié	58	NON
AFPA	Stagiaires	2	OUI
	Salarié Cat 5-6	17	OUI
	Salarié Cat 3-4	65	OUI
	Militaire	32	OUI
	Invités	34	OUI
	Salarié Mission	44	OUI
	AFPA PROMO 16-18	62	OUI
	Stagiaires sans subv	31	NON
ALPI	Salarié avec PEC	8	OUI
	Salarié sans PEC	16	NON
	Stagiaires formation	18	OUI
ARCHIVES DEPARTEMENTALES	Salarié	7	NON
CAUE		54	à déterminer avec l'organisme
CCAS	Salarié < = 548	45	OUI
	Salarié +548	à créer	NON
CDG	Salarié < = 548	5	OUI
	Salarié sans PEC	14	NON
	Stagiaires Comité Technique	76	OUI
	Stagiaires service concours	23	OUI
	Stagiaires Juridique	43	OUI
CHAMBRE AGRICULTURE	Salarié	26	OUI
	Salarié sans PEC	24	NON
	Stagiaires	40	à déterminer avec l'organisme
CGT Union départementale	Stagiaires	69	OUI
	à déterminer avec l'organisme	79	OUI
CGT Union régionale	à déterminer avec l'organisme	77	OUI
CGT CSD	SANS SUBV	70	NON
CGT FAPT	à déterminer avec l'organisme	75	OUI
CGT STAGES	à déterminer avec l'organisme	78	OUI
CIAS	Salarié < = 548	67	OUI
	Salarié sans PEC	à créer	NON
CIRFA	Salarié	à créer	OUI
	Représentant	à créer	OUI
CIO	Salarié	3	NON
CNFPT	Salarié	4	NON
	Stagiaires	59	NON
CONSEIL DEPARTEMENTAL	Salarié < = 548	51	OUI
	Salarié sans PEC +548	à créer	NON
	représentant élu	à créer	NON
CONSERVATOIRE	représentant	25	OUI
	Salarié	9	NON
CUMA	Invités	27	NON
FO UD 40	à déterminer avec l'organisme	72	OUI
	à déterminer avec l'organisme	73	OUI
FO	Salarié	74	NON
DSDEN	Salarié	20	NON
Mairie de Mont de Marsan	Salarié < = 548	12	OUI
	Salarié sans PEC +548	à créer	NON
	Invités	37	NON
	stagiaire formation	à créer	OUI
MAS	Salarié	63	OUI
	Salarié sans PEC +548	à créer	NON
	stagiaire formation	à créer	OUI
MDM AGGLO	Salarié sans PEC +548	6	NON
	Salarié < = 548	30	OUI
	Invités	53	NON
	Stagiaires formation	50	OUI
MISSION LOCALE DES LANDES	Salarié	47	NON
XL HABITAT	Salarié	33	NON
POLE EMPLOI	Salarié	61	NON
REGIE DES EAUX	Salarié < = 548	13	OUI
	Salarié sans PEC +548	35	NON
	Stagiaire formation	à créer	OUI
SNCF/ CE	Salarié	29	OUI
SYDEC	Salarié	10	NON
UDAF	Salarié	15	NON



République Française
Département des Landes
Mont de Marsan

Délibération du Conseil Municipal

Séance du 21 septembre 2023

N°2023/09-0198

L'an 2023, le 21 septembre à 18 heures, le Conseil Municipal de la Ville de Mont de Marsan s'est réuni à la salle du Conseil, lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Charles DAYOT, Maire, en session ordinaire.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par écrit aux conseillers municipaux le 14 septembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur les panneaux d'affichage extérieur réservés à cet effet le 14 septembre 2023.

Présents :

M. Charles DAYOT, Mme Marie-Christine BOURDIEU, M. Farid HEBA, Mme Nathalie GASS, M. Gilles CHAUVIN, Mme Pascale HAURIE, M. Philippe DE MARNIX, Mme Marie-Pierre GAZO, M. Jean-Marie BATBY, Mme Éliane DARTEYRON, M. Hicham LAMSIKA, M. Jean-Jacques GOURDON, M. Bruno ROUFFIAT, Mme Marie-Christine HARAMBAT, Mme Claudie BREQUE, Mme Marina BANCON, M. Mathieu ARA, Mme Jeanine LAMAISON, Mme Delphine LE BLANC, M. Mathis CAPDEVILLE, Mme Geneviève DARRIEUSSECQ, Mme Nathalie GARCIA, M. Jean-Baptiste SAVARY, Mme Céline PIOT, M. Alain BACHE, Mme Françoise CAVAGNE, M. Frédéric DUTIN, Mme Françoise LATRABE, M. Benoît PIARRINE.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Excusés avec procuration :

M. Hervé BAYARD, absent donne pouvoir à M. Gilles CHAUVIN,
Mme Catherine PICQUET, absente donne pouvoir Mme Pascale HAURIE,
Mme Chantal PLANCHENAULT, absente donne pouvoir à Mme Nathalie GARCIA,
M. Philippe EYRAUD, absent donne pouvoir à Mme Nathalie GASS,



M. Pierre MERLET-BONNAN, absent donne pouvoir à M. Bruno ROUFFIAT,
M. Christophe HOURCADE, absent donne pouvoir à Mme Marie-Christine BOURDIEU.

M. Jean-Jacques GOURDON a été nommé secrétaire de séance par le Conseil Municipal conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Objet : Mise en débet d'un agent régisseur, de la sous régie de la piscine municipale – Demande de remise gracieuse.

Nomenclature Acte :

7.1.2 - Décision budgétaire

Rapporteur : Pascale HAURIE

En février 2022, le vol d'une enveloppe contenant des espèces est survenu à la piscine municipale en l'absence de la régisseuse, Mme Hassiba NOEMI. Un déficit dans la caisse d'un montant de 107,75 € a ainsi été constaté par le Trésorier de la commune.

Le 16 mars 2022, un dépôt d'une plainte contre X pour vol a été déposé au commissariat de police de Mont de Marsan par Monsieur Farid HEBA, adjoint en charge des sports.

Conformément à la réglementation en vigueur, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement. La responsabilité du régisseur est engagée en cas de déficit en derniers. Par conséquent, une procédure de mise en débet de Madame Hassiba NOEMI a été engagée.

La Direction Départementale des Finances Publiques des Landes a établi un arrêté rendant Madame Hassiba NOEMI débitrice envers la commune de Mont de Marsan de la somme de 107,75 €.

Par courrier en date du 7 juin 2023, Madame Hassiba NOEMI sollicite la remise gracieuse et le remboursement par la commune de la somme de 107,75 € prélevée sur son salaire du mois de mai 2023.

**Ayant entendu son rapporteur,
Après en avoir délibéré,**

**Le Conseil Municipal,
À l'unanimité,**



Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu l'arrêté de débet de la Direction Départementale des Finances Publiques des Landes en date du 29 novembre 2022 à l'encontre de Madame Hassiba NOEMI, régisseuse de la sous régie piscine municipale de Mont-de-Marsan,

Vu le procès-verbal n°2022/001017 de plainte pour vol simple du 16 mars 2022,

Vu l'avis de la commission « finances, ressources humaines, affaires générales »,

Considérant le courrier de Madame Hassiba NOEMI,

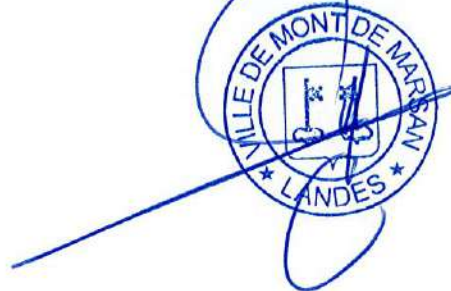
Se prononce favorablement à la demande de remise gracieuse des sommes s'élevant à 107,75€ adressée par Madame Hassiba NOEMI,

Autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer toute pièce ou document relatif à l'exécution de la présente délibération.

POUR EXTRAIT CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.

Fait à Mont de Marsan, le 21 septembre 2023.

Charles DAYOT
Maire de Mont de Marsan



La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de mise en ligne faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de Monsieur le Maire de Mont de Marsan,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau (par courrier ou par la plateforme www.telerecours.fr).



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Direction départementale
des Finances publiques des Landes
Service CEPL
23 rue Armand DULAMON BP309
40011 MONT DE MARSAN
Téléphone : 05 58 46 61 00
Mél. : ddffip40.pgp.spl@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Anne FROMENT
Téléphone : 05 58 46 61 11
Mél.: anne.froment@dgfip.finances.gouv.fr
Réf. : 73600/49/4901 DOSSIER 04/2022

Lettre recommandée avec AR

MADAME HASSIBA NOEMI
PISCINE DE MONT DE MARSAN
RUE SARRAUTE
40000 MONT DE MARSAN

Mont-de-Marsan, le 29/11/2022

ARRÊTÉ DE DÉBET ÉMIS À L'ENCONTRE DE MME HASSIBA NOEMI, RÉGISSEUSE DE LA SOUS RÉGIE PISCINE
MUNICIPALE DE MONT DE MARSAN

LE DIRECTEUR DES FINANCES PUBLIQUES DES LANDES ...

- Vu l'article 60 modifié de la loi de finances pour 1963 n° 63-156 du 23 février 1963 ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- Vu l'arrêté du 5 mars 2010 relatif à la création et à l'organisation de la direction des créances spéciales du Trésor ;
- Vu l'arrêté du 5 mars 2008 portant application des articles 19 et 20 du décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Considérant que lors d'une vérification **en présence du régisseur** le 25/03/2022 effectuée à la sous-régie de recettes de la piscine de Mont de Marsan , un déficit a été constaté pour un montant de cent sept euros et soixante quinze centimes (107,75 €) par procès-verbal **contradictoire** remis ou notifié au régisseur le 05/05/2022 ;

Considérant le compte-rendu d'infraction initial avec dépôt de plainte enregistré le 16/03/2022 sous le numéro de PV 00225/2022/001017 relevant le préjudice de 107,75 € ;



Considérant qu'aucun ordre de versement n'a été émis par l'ordonnateur ,

Considérant qu'en application de l'article 28 de la loi n° 84-1209 du 29 décembre 1984 modifié, le montant du débet est retenu pour la somme de 107,75 euros ;

Considérant que le point de départ des intérêts est fixé au 29/11/2022.

ARRÊTE

Article premier

Mme Hassiba NOEMI est constituée débitrice envers la commune de Mont de Marsan, de la somme de cent sept euros et soixante quinze centimes (107,75 €), majorée des intérêts au taux légal à compter du 29/11/2022.

Article 2

Aucun cautionnement n'est constitué par l'intéressée en garantie de sa gestion.

Article 3

Le présent arrêté sera notifié à Mme Hassiba NOEMI et transmis au Directeur des créances spéciales du Trésor pour recouvrement.

Le présent arrêté de débet peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative compétente dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Pascal ANOUILIES

Administrateur Général des Finances Publiques

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le 28/09/2023

ID : 040-214001927-20230921-2023_09_0198-DE



REPUBLIQUE FRANCAISE

MINISTERE DE L'INTERIEUR

DIRECTION GENERALE DE LA
POLICE NATIONALE
DIRECTION CENTRALE DE LA
SECURITE PUBLIQUE

COMMISSARIAT DE POLICE DE
MONT DE MARSAN
24, PLACE PANCAUT
40000 MONT DE MARSAN
Tel : 05 58 05 52 52
Fax : 05 58 75 05 86

COMPTE RENDU

D'INFRACTION INITIAL

PV n° 00225/2022/001017

Code INSEE : 40192

VICTIME	MAIRIE
	Siren/Siret : R. C. : Activité :
	PL GAL LECLERC à MONT-DE-MARSAN 40000 (LANDES), Téléphone : 05. 58. 05. 87. 87 Communication électronique demandée : OUI - E-mail : faridheba40@gmail.com - Tél. portable : +330670160024
Préjudice	Butin : 107,75 euro(s) Dégâts :
INFRACTION(S)	VOL SIMPLE (7151)
FAIT	
Date/Lieu	Entre le 14/02/2022 et le 20/02/2022, CONGES SCOLAIRES RUE SARRAUTE à MONT-DE-MARSAN (LANDES) Nature du lieu : PISCINE (Précisions : coffre fort)
Véhicule	
Personnes remarquées	néant.
Manière d'opérer	SUBSTITUTION D'OBJET (commentaires : enveloppe de 107. 75 euro)
Mobile	
OBJET :	

P. V. : n°2022/001017

Affaire contre X
VOL SIMPLE

Pièces jointes :
Scellés : non

Transmis à Monsieur le Procureur de
la République TGI MONT DE
MARSAN
BUIL JEROME
COMMISSAIRE DIVISIONNAIRE DE
POLICE
Le :

PROCES-VERBAL

L'an deux mil vingt deux,
Le seize mars, à onze heures trente cinq

Nous, ALEXANDRA LACAM
BRIGADIER DE POLICE
En fonction MONT-DE-MARSAN

AGENT DE POLICE JUDICIAIRE en résidence MONT-DE-MARSAN

---Etant au service, ---

---Agissant conformément aux instructions de Monsieur BUIL Jérôme, Directeur
Départemental de la Sécurité Publique, Chef de Service, Officier de Police
Judiciaire territorialement compétent,---

---Constatons que se présente devant nous la personne ci-dessous dénommée qui
nous informe que la piscine municipale a été victime d'un vol simple d'argent entre
le 14/02/2022 et le 20/02/2022 à MONT DE MARSAN .---

---Vu les faits, conformément aux articles 75 à 78 du Code de Procédure Pénale,---

---Nous trouvant en matière de préliminaire,---

---Recevons et entendons la personne ci-dessous dénommée qui nous déclare:---

SUR SON IDENTITE :

"Je me nomme HEBA Farid

Je suis né le 12/09/1961 à DAX (LANDES).

Je suis de nationalité FRANCAISE.

Signé électroniquement
par ALEXANDRA
LACAM 1170254



Je suis ADJOINT AU MAIRE.

Je suis domicilié PL GAL LECLERC à MONT-DE-MARSAN 40000 (LANDES)

Précisions : Mairie de Marsan.

Mon numéro de téléphone personnel est le 05. 58. 05. 87. 87..

Je ne consens pas à recevoir de la Justice et par voie électronique des avis, convocations et autres documents en lien avec cette procédure."

---SUR LES FAITS : ---

---"Je me présente à vous ce jour, je suis l'adjoint au maire et adjoint au sport de la mairie de MONT DE MARSAN.---

---Une enveloppe contenant la somme de 107.75 euro a été dérobée dans le coffre fort de la piscine municipale.---

---Cette enveloppe est une partie la recette des entrées.---

---Je n'ai aucun soupçon sur le ou les auteurs et à ma connaissance, personne n'a été témoin des faits.---

---Je dépose plainte contre inconnu pour le préjudice subi.---

---Je prends connaissance des dispositions de l'article 10-2 du code de Procédure Pénale, à savoir le droit d'obtenir réparation du préjudice subi, le droit de me constituer partie civile, auquel cas le pourrais me faire assister d'un avocat, le droit d'être assisté par un service relevant d'une collectivité publique et le droit de saisir, le cas échéant, la commission d'indemnisation des victimes d'infraction.---

--- Nous vous informons du rôle de l'ADAVEM JP 40 en matière d'écoutes et soutien psychologique, information sur les droits suite à un dépôt de plainte, explication sur le déroulement des procédures, accompagnement dans les démarches. ---

--- Nous vous communiquons les coordonnées de l'ADAVEM JP 40 à savoir 15 Rue Henri FARBOS 40000 MONT DE MARSAN , téléphone :05.58.06.02.02.---

---Nous vous informons du rôle de l'AIDE AUX VICTIMES qui a mis en place la permanence d'un Avocat de l'Ordre des Avocats du Barreau de MONT DE MARSAN ---

---Nous vous communiquons les coordonnées de l'AIDE AUX VICTIMES à savoir 06.30.29.01.71.---

---Je prends acte que mon dépôt de plainte fait l'objet d'une procédure numérique et que l'intégralité des documents a été envoyé par voie électronique sur mon adresse mail.---

---Je n'ai rien d'autre à rajouter à ma déclaration".---

---Lecture faite personnellement, Mr HEBA FARID persiste et signe avec nous le présent.---

LE
DECLARANT

HEBA FARID

---De même suite,---

---Rapportons qu'au regard de l'évaluation personnalisée par nous, aucune mesure particulière de protection ne nécessite d'être mise en oeuvre.---

--- Dont acte.---



DEPOT DE PLAINTE CONTRE X

Date de dépôt de plainte : 16/03/2022
Nom et prénom du plaignant : MAIRIE
Objet de la plainte : VOL SIMPLE
Date des faits : Entre le 14/02/2022 et le 20/02/2022
Service : COMMISSARIAT DE POLICE DE MONT DE MARSAN

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le 28/09/2023

ID : 040-214001927-20230921-2023_09_0198-DE



24, PLACE PANCAUT
40000 MONT DE MARSAN
Tel : 05 58 05 52 52
Fax : 05 58 75 05 86

INFORMATION SUR LES DROITS DES VICTIMES

Vous avez été victime d'une infraction pénale. Cette note est destinée à vous informer sur le contenu et les conditions d'exercice de vos droits.

Si vous venez de déposer plainte et QUE celle-ci a été recueillie sous une forme numérique :

A ce titre, aucun document papier ne vous sera remis. Vous recevrez instantanément à l'issue de votre dépôt de plainte une copie de ce procès-verbal, un récépissé ainsi qu'un document énonçant les droits attachés à votre qualité de victime. Ces documents seront adressés au format pdf sur l'adresse mail que vous communiquerez au policier.

L'adresse de l'expéditeur est nommée : "service de police"-plaintes@interieur.gouv.fr

Vérifiez que vous avez bien reçu ce courriel à l'issue de votre plainte. Dans le cas contraire, consultez votre dossier "documents indésirables" ou "spam". Merci de ne pas y répondre.

Les documents officiels qui vous seront transmis ont la même valeur juridique qu'un document "papier", ils sont sécurisés et authentifiés par une signature numérique inviolable.

Ils font foi auprès des organismes qui pourraient vous les réclamer (assurances, banques, préfectures, mairies, ...).

Article 801-1 du Code de Procédure Pénale

Alinéa 1 - Tous les actes mentionnés au présent code, qu'il s'agisse d'actes d'enquête ou d'instruction ou de décisions juridictionnelles ou de toute autre pièce de la procédure, peuvent être établis ou convertis sous format numérique.

Alinéa 2 - Le dossier de la procédure peut être intégralement conservé sous format numérique, dans des conditions sécurisées, sans nécessité d'un support papier.

Alinéa 3 - Lorsque ces actes sont établis sous format numérique et que les dispositions du présent code exigent qu'ils soient signés, ils font l'objet, quel qu'en soit le nombre de pages et pour chaque signataire, d'une SIGNATURE UNIQUE SOUS FORME NUMERIQUE, selon des modalités techniques qui garantissent que l'acte ne peut plus ensuite être modifié. CES ACTES N'ONT PAS A ETRE REVETUS D'UN SCEAU.

Dès votre dépôt de plainte et à tous les stades de la procédure :

VICTIMES DE VIOLENCES : DROIT D'OBTENTION DU CERTIFICAT MEDICAL

Vous pouvez obtenir copie du certificat médical établi sur réquisition d'un OPJ ou d'un magistrat (article 10-2 10°CPP) : pour cela, vous devez solliciter cette remise qui pourra être faite par tout moyen (forme dématérialisée ou courrier). Vous pouvez demander cette copie au médecin à l'issue de l'examen médical, à l'enquêteur, à tout moment de la procédure, au magistrat directement ou par l'intermédiaire de votre avocat.

Interprète - traduction

Vous pouvez bénéficier d'un interprète qui vous assistera au cours de la procédure et qui vous traduira les informations relatives à l'exercice de vos droits.

Accompagnement au cours de la procédure



Si vous êtes mineur(e) ou majeur(e) protégé(e), vous pouvez être accompagné(e) à tous les stades de la procédure par votre représentant légal et par une personne majeure de votre choix, sauf décision contraire motivée prise par l'autorité judiciaire compétente.

Adresse de domicile

Vous pouvez déclarer comme domicile l'adresse d'un tiers, sous réserve de son accord exprès.

AVOCAT

Vous pouvez vous faire assister ou représenter par un avocat.

Vous pouvez choisir vous-même votre avocat ou demander qu'il vous en soit désigné un par le bâtonnier de l'ordre. Si vous souhaitez qu'il vous en soit désigné un par le bâtonnier, vous devez l'indiquer à l'officier ou l'agent de police judiciaire qui a reçu votre plainte.

Les frais d'avocat seront à votre charge, sauf si vous êtes dans l'un des cas exposés ci-dessous :

1- Si vous êtes victime ou ayant droit d'une personne victime d'un crime d'homicide volontaire, de tortures, de violences aggravées ayant entraîné la mort ou une infirmité permanente, de viol, ou d'infractions terroristes, vous pouvez bénéficier de l'aide juridictionnelle, les frais d'avocat étant alors pris en charge par l'Etat.

2- Si vous êtes victime ou ayant droit d'une personne victime d'une autre infraction :

- vos revenus mensuels sont inférieurs au plafond fixé par la loi (941 euros pour l'aide juridictionnelle totale, 1 411 euros pour l'aide juridictionnelle partielle, augmentés de 169 euros pour une personne à charge, 339 euros pour deux personnes à charge et de 107 euros par personne à charge en plus), vous pouvez bénéficier de l'aide juridictionnelle, les frais d'avocat étant alors pris en charge en tout ou partie par l'État.
- vous avez souscrit un contrat d'assurance de protection juridique : vous devez prendre immédiatement contact avec votre assureur qui vous indiquera les démarches à effectuer.

Pour tout renseignement, vous pouvez vous adresser au bureau d'aide juridictionnelle dont les coordonnées sont précisées ci-dessous :

Bureau d'Aide Juridictionnelle, Tribunal Judiciaire BP 315 - 40000 MONT DE MARSAN, tel : 05 58 85 41 85

Permanence gratuite des avocats

Des consultations gratuites sont organisées par l'ordre des avocats :

ORDRE DES AVOCATS AU BARREAU DE MONT DE MARSAN, 22 RUE MAUBEC 40000 MONT DE MARSAN, tel : 05 58 46 20 29, autre : 06 30 29 01 71

SUITE DE LA PROCEDURE

L'enquête effectuée sur l'infraction dont vous avez été victime sera transmise au procureur de la République qui peut donner différentes suites à la procédure :

1 / Poursuites

Le procureur de la République peut décider d'exercer des poursuites en saisissant directement une juridiction de jugement ou en ouvrant une information judiciaire devant le juge d'instruction.

2 / Alternative aux poursuites

Le procureur de la République peut proposer à l'auteur des faits une mesure qui débouchera sur un classement sans suite si elle est correctement exécutée. La réparation du préjudice que vous avez subi sera



prise en compte dans les obligations qui seront imposées à l'auteur des faits. Si le procureur décide une mesure de médiation pénale ou de composition pénale, vous en serez avisé et vous pourrez demander à un avocat de vous assister.

3 / Classement sans suite

Le procureur de la République peut enfin décider de classer l'affaire pour des motifs juridiques ou des motifs d'opportunité liés par exemple aux conditions de commission de l'infraction ou au degré de gravité des faits. Si l'affaire est classée sans suite, vous en serez informé par un courrier ou par mail ou SMS (voie électronique) si vous y avez préalablement consenti, qui vous indiquera le motif du classement sans suite et vous expliquera quels sont vos droits dans cette situation.

MESURES DE PROTECTION

Victimes de violences conjugales
commises au sein du couple
ou par un(e) ancien(ne) conjoint(e), concubin(e)
ou partenaire lié(e) par un pacte civil de solidarité
Victimes de violences ou de menaces de mariage forcé

Si vous craignez pour votre sécurité ou celle de votre ou de vos enfants, vous pouvez saisir le juge aux affaires familiales, lequel, après examen des faits et débat contradictoire, pourra délivrer en urgence une ordonnance de protection imposant certaines obligations ou interdictions à l'auteur des faits, ou statuant sur l'attribution du logement ou l'autorité parentale.

Cette ordonnance de protection a une durée maximale de validité de 6 mois, susceptible d'être prolongée si durant ce délai, une requête en divorce ou en séparation de corps est déposée ou si le juge aux affaires familiales est saisi d'une requête relative à l'exercice de l'autorité parentale.

Vous avez également la possibilité de demander ou consentir à bénéficier du dispositif électronique mobile anti-rapprochement qui est susceptible d'être ordonnée par la juridiction compétente. Il pourra être ordonné tant dans le cadre civil de l'ordonnance de protection par le juge aux affaires familiales (article 515-11-1 du code civil) que par les juridictions pénales, au stade des poursuites (article 138-3 du code de procédure pénale), de l'exécution de la peine, en cas d'infraction punie d'au-moins trois ans d'emprisonnement (article 132-45-1 du code pénal) ou de mesures de sûreté.

CONSTITUTION DE PARTIE CIVILE - REPARATIONS

Vous pouvez obtenir réparation de votre préjudice par l'indemnisation de celui-ci ou par tout autre moyen adapté y compris, s'il y a lieu, bénéficier d'une mesure de justice restaurative.

Pour obtenir réparation du préjudice subi, vous êtes en droit de vous constituer partie civile afin de demander des dommages et intérêts à l'auteur de l'infraction.

Votre demande de dommages et intérêts peut être recueillie par procès-verbal lors de votre audition par les services d'enquête si le procureur de la République donne son accord. Celle-ci vaudra constitution de partie civile à condition que le procureur de la République décide d'engager des poursuites. Si votre demande paraît manifestement inférieure au préjudice que vous avez subi et si cet accord n'a pas été donné, ce magistrat vous permettra de reformuler votre demande. Vous en serez alors avisé.

Lors de votre constitution de partie civile, vous pouvez déclarer soit votre adresse personnelle, soit l'adresse d'un tiers, sous réserve de son accord exprès. Vous devrez signaler au procureur de la République, par lettre recommandée avec accusé de réception, tout changement de votre adresse déclarée. Toute notification faite à la dernière adresse déclarée sera réputée faite à votre personne. En cas de non déclaration de changement d'adresse, vous ne pourrez pas faire opposition à la décision qui vous concerne pour défaut de notification.

Si une information est ouverte par le procureur de la République, votre constitution de partie civile sera



possible à tout moment devant le juge d'instruction. Ce magistrat vous en informera personnellement.

Si votre plainte n'est pas suivie d'une constitution de partie civile, vous pouvez demander à être informé(e) par tout moyen de la suite réservée à votre plainte auprès du procureur de la République.

Vous pouvez également vous constituer partie civile lors de la citation directe de l'auteur des faits devant la juridiction compétente.

Si l'affaire est audiencée devant le tribunal correctionnel, le tribunal pour enfants ou le tribunal de police, vous serez avisé(e) de la date d'audience et vous pourrez vous constituer partie civile¹ :

- soit en personne, en vous rendant au greffe du tribunal avant l'audience pour faire une déclaration ou en vous présentant au début de l'audience avec les pièces justificatives de votre préjudice ;
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou par télécopie en utilisant le formulaire ci-joint qui doit parvenir au tribunal vingt-quatre heures au moins avant la date d'audience, en joignant les pièces justificatives de votre préjudice ;
- soit par l'intermédiaire d'un avocat.

(1) Attention : si vous avez subi un préjudice corporel qui a fait ou fera l'objet de versements (remboursements de frais pharmaceutiques, frais d'hospitalisation, arrêt de travail) par les organismes de sécurité sociale (caisse primaire d'assurance maladie, mutualité sociale agricole, etc...), vous devez faire convoquer cet organisme à l'audience au moins 15 jours avant la date d'audience. Il vous appartient d'adresser à cet organisme social une lettre recommandée avec accusé de réception en lui indiquant que vous l'appellez "en déclaration de jugement commun" et lui précisant votre numéro d'immatriculation à la sécurité sociale. Vous pouvez également vous adresser à un huissier de justice.

INFORMATION SUR LES DELAIS DE PRESCRIPTION

Vous venez ce jour de déposer plainte pour une infraction dont vous avez été victime, et votre plainte a été reçue par procès-verbal.

Vous êtes informé(e) que les faits que vous avez dénoncés seront susceptibles d'être prescrits, ce qui empêcherait d'en condamner leur auteur, à l'issue d'un délai de prescription d'une durée égale à celles figurant dans le tableau ci-dessous, délai courant à compter de ce jour.

Ce délai sera toutefois interrompu par des actes d'enquête, de poursuite et de jugement qui le feront de nouveau repartir à zéro.

Ce sera notamment le cas, si vous déposez plainte avec constitution de partie civile devant un juge d'instruction.

Nature de l'infraction	Délai de prescription
Délit de presse (loi du 29 juillet 1881)	3 mois
Délit de presse raciste, sexiste, homophobe ou discriminatoire	1 an
Contravention	1 an
Délit	6 ans
Délits à caractère sexuel commis sur un mineur	10 ans
Délit d'agression sexuelle, ou d'atteinte sexuelle aggravée, commis sur un mineur âgé de moins de quinze ans	20 ans
Délit de violences graves commis sur un mineur	
Délits de trafic de stupéfiant ou acte de terrorisme	
Délits de guerre ou de prolifération d'armes de destruction massive	
Crime	20 ans
Crime de trafic de stupéfiant ou de terrorisme	30 ans
Crimes de guerre ou de prolifération d'armes de destruction massive	
Crimes de disparition forcée, d'eugénisme et de clonage	
Crimes contre l'humanité	Imprescriptibilité (pas de prescription)

Nota : cet imprimé ne préjuge pas du fait qu'au moment où votre plainte a été déposée, l'infraction avait déjà pu être prescrite, ce qui est le cas si le délai figurant au tableau ci-dessus s'est déjà écoulé depuis la date des faits. Le point de départ du délai de prescription est cependant reporté dans certains cas à la majorité de la victime, ou au jour où l'infraction a pu être découverte.



AIDE AUX VICTIMES

Association ou service d'aide aux victimes

Vous pouvez obtenir des informations complémentaires et être aidé dans vos démarches par l'association ou le service d'aide aux victimes suivant :

ADAVEM JP 40 SERVICE D'AIDE AUX VICTIMES, 15 avenue Henri Farbos - 40000 MONT DE MARSAN, tel : 05 58 06 02 02

Commission d'indemnisation des victimes d'infractions pénales (CIVI)

Indépendamment de la décision du procureur de la République, vous pouvez dans les cas précisés ci-dessous demander à être indemnisé(e) de votre préjudice par la commission d'indemnisation des victimes d'infractions pénales (C.I.V.I.). Cette indemnisation est versée par l'Etat au titre de la solidarité nationale.

1) Une indemnité peut vous être accordée sans condition de ressources pour les infractions suivantes :

- infraction ayant causé la mort, une incapacité permanente, ou une incapacité totale de travail égale ou supérieure à un mois (hors accidents de la circulation routière ou de chasse) ;
- viol, agression sexuelle, atteinte sexuelle commise sans violence, contrainte, menace ou surprise sur un mineur de 15 ans, ou par une personne ayant autorité sur un mineur de plus de 15 ans, esclavage et traite des êtres humains.

2) Pour les infractions de vol, escroquerie, abus de confiance, extorsion de fonds, destruction, dégradation ou détérioration d'un bien, ou d'une infraction ayant causé une incapacité de travail de moins d'un mois, la C.I.V.I. peut également vous permettre d'obtenir une indemnisation, mais la loi impose des conditions de ressources, le fait que vous soyez dans l'impossibilité d'obtenir une réparation de la part d'une assurance ou d'un autre organisme et exige l'existence d'une situation matérielle ou psychologique grave.

Vous pouvez saisir la C.I.V.I. par simple courrier envoyé à l'adresse suivante :

Tribunal Judiciaire de Mont de Marsan BP 315 - 40000 MONT DE MARSAN, tel : 05 58 85 41 85

Service d'aide au recouvrement des victimes d'infractions (SARVI)

Si vous ne pouvez pas bénéficier de l'indemnisation versée par la C.I.V.I. (conditions non remplies ou demande rejetée), vous pouvez, sous les conditions suivantes, saisir le service d'aide au recouvrement des victimes d'infractions (SARVI) :

- la plainte que, vous, victime personne physique, avez déposée, doit avoir abouti au prononcé d'une décision d'un tribunal pénal accueillant votre constitution de partie civile, condamnant l'auteur des faits à vous verser des dommages et intérêts, et, éventuellement, à vous rembourser tout ou partie des frais de procédure ;
- le jugement doit être définitif (non susceptible de recours) ;
- au terme des deux mois suivant la date à compter de laquelle ce jugement est devenu définitif, la personne condamnée ne vous a versé qu'une partie, voire aucune des sommes allouées par le tribunal pénal.

Vous devez saisir le SARVI dans l'année à compter de laquelle le jugement, prononcé en votre faveur, est devenu définitif, ou, si vous aviez préalablement effectué une demande d'indemnisation auprès de la CIVI, dans l'année à compter de la date de notification de rejet de votre demande.

Si le montant des sommes accordées par le tribunal est inférieur ou égal à 1000 euros, vous pourrez être



intégralement payé.

Si ce montant est supérieur à 1000 euros, vous recevrez une avance d'un montant compris entre 1000 et 3000 euros.

Ces sommes sont versées par le fonds de garantie des victimes des actes de terrorisme et d'autres infractions (FGTI) qui gère le SARVI.

Vous devez adresser votre demande d'indemnisation au

FONDS DE GARANTIE - SARVI
TSA 10316
94689 VINCENNES cedex.

Pour tout renseignement complémentaire et retrait du formulaire de demande d'indemnisation, vous pouvez consulter le site internet FGTI-SARVI ou vous adresser aux mairies ou aux maisons de Justice et du droit.

Juge délégué aux victimes (JUDEVI)

Si votre plainte donne lieu au prononcé d'une sanction, vous pouvez saisir le juge délégué aux victimes, magistrat chargé de veiller au respect de l'exécution des décisions de justice, présent au sein de chaque tribunal de grande instance.

FICHIERS DE POLICE - DROITS DES PERSONNES

Dans le seul but d'identifier les auteurs d'infractions, des informations vous concernant peuvent être enregistrées dans certains fichiers de police judiciaire.

Vous pouvez obtenir communication de ces données dans les limites légales et réglementaires fondant ces fichiers, ainsi que, en cas d'erreur, leur rectification ou leur suppression.

Ces droits s'exercent directement auprès du gestionnaire des fichiers concernés dont les coordonnées sont disponibles sur le site du ministère de l'Intérieur : www.interieur.gouv.fr.

FICHIERS DE POLICE - INFORMATION

Suite à la déclaration du vol d'un objet, vos données à caractère personnel et les informations relatives à l'objet volé, sont enregistrées dans le fichier des objets et des véhicules signalés (FOVeS), et peuvent être transmises à des fichiers internationaux (Système d'information Schengen SIS2, Interpol).

Dans le cas spécifique d'un vol de document d'identité (passeports, cartes nationales d'identité), les documents déclarés volés sont alors réputés invalides.

Si vous rentrez de nouveau en possession de ces documents, vous devez les remettre sans délai à un service de police ou de gendarmerie nationale.

Ne les réutilisez pas, ni sur le territoire national, ni à l'étranger, vous vous exposeriez à des mesures de police (saisie du document, refus d'entrée, rétention ou expulsion...).

CONSTITUTION DE PARTIE CIVILE

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le 28/09/2023

ID : 040-214001927-20230921-2023_09_0198-DE



A adresser par lettre recommandée ou par télécopie au tribunal ou à remettre au greffe.

Adresse du tribunal :
.....
.....
n° de télécopie :
.....

Je soussigné(e)

agissant en mon nom personnel (1)

agissant au nom de mon enfant mineur (1)

agissant en qualité de tuteur de (1)

Déclare me constituer partie civile contre :

-.....

-.....

-.....

dans l'affaire qui doit être examinée par le tribunal

à l'audience du.../.../..., à... heures....

pour les faits de (Précisez les infractions dont vous avez été victime) :

-.....

-.....

-.....

Je demande au tribunal de condamner la (ou les) personne(s) désignée(s) ci-dessus à me payer les sommes suivantes en réparation du préjudice subi :

-..... Euros, en réparation du préjudice matériel (1)

-..... Euros, en réparation du préjudice moral (1)

Soit la somme totale de..... Euros.

Je demande en outre la restitution du (ou des) objet(s) dérobé(s) (1).

Je demande au tribunal de condamner l'intéressé(e) [ou les intéressé(e) s] à me payer la somme de Euros, en remboursement des frais exposés lors de cette procédure (1).

Pour justifier le préjudice subi,

- je joins les documents suivants (1) :

-.....

-.....

-.....

-.....

- je souhaite compléter l'information du tribunal par les explications ci-jointes (sur feuille libre à joindre) (1).

Fait à....., le.....

Signature :

(1) Rayer les mentions inutiles



COMMISSARIAT DE POLICE DE
MONT DE MARSAN
24, PLACE PANCAUT
40000 MONT DE MARSAN
Tel : 05 58 05 52 52
Fax : 05 58 75 05 86

RECEPISSE DE DECLARATION

MAIRIE

Siren/Siret :

R. C. :

a déclaré avoir été victime de l'infraction suivante :
VOL SIMPLE

survenue

Entre le 14/02/2022 et le 20/02/2022, CONGES SCOLAIRES

RUE SARRAUTE à MONT-DE-MARSAN (LANDES)

Nature du lieu : PISCINE (Précisions : coffre fort)

VEHICULE :

MODE D'OPERER :

SUBSTITUTION D'OBJET (commentaires : enveloppe de 107. 75 euro)

Plainte déposée le 16 mars 2022 sous le numéro de P. V. : n°2022/001017

Objets signalés :

Article 441-6 du Code Pénal

Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 Euros d'amende.

Est puni des mêmes peines le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, un paiement ou un avantage indu.

Fait à MONT DE MARSAN, le 16 mars 2022

LACAM ALEXANDRA
AGENT DE POLICE JUDICIAIRE



République Française
Département des Landes
Mont de Marsan

Délibération du Conseil Municipal

Séance du 21 septembre 2023

N°2023/09-0199

L'an 2023, le 21 septembre à 18 heures, le Conseil Municipal de la Ville de Mont de Marsan s'est réuni à la salle du Conseil, lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Charles DAYOT, Maire, en session ordinaire.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par écrit aux conseillers municipaux le 14 septembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur les panneaux d'affichage extérieur réservés à cet effet le 14 septembre 2023.

Présents :

M. Charles DAYOT, Mme Marie-Christine BOURDIEU, M. Farid HEBA, Mme Nathalie GASS, M. Gilles CHAUVIN, Mme Pascale HAURIE, M. Philippe DE MARNIX, Mme Marie-Pierre GAZO, M. Jean-Marie BATBY, Mme Éliane DARTEYRON, M. Hicham LAMSIKA, M. Jean-Jacques GOURDON, M. Bruno ROUFFIAT, Mme Marie-Christine HARAMBAT, Mme Claudie BREQUE, Mme Marina BANCON, M. Mathieu ARA, Mme Jeanine LAMAISON, Mme Delphine LE BLANC, M. Mathis CAPDEVILLE, Mme Geneviève DARRIEUSSECQ, Mme Nathalie GARCIA, M. Jean-Baptiste SAVARY, Mme Céline PIOT, M. Alain BACHE, Mme Françoise CAVAGNE, M. Frédéric DUTIN, Mme Françoise LATRABE, M. Benoît PIARRINE.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Excusés avec procuration :

M. Hervé BAYARD, absent donne pouvoir à M. Gilles CHAUVIN,
Mme Catherine PICQUET, absente donne pouvoir Mme Pascale HAURIE,
Mme Chantal PLANCHENAULT, absente donne pouvoir à Mme Nathalie GARCIA,
M. Philippe EYRAUD, absent donne pouvoir à Mme Nathalie GASS,



M. Pierre MERLET-BONNAN, absent donne pouvoir à M. Bruno ROUFFIAT,
M. Christophe HOURCADE, absent donne pouvoir à Mme Marie-Christine BOURDIEU.

M. Jean-Jacques GOURDON a été nommé secrétaire de séance par le Conseil Municipal conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Objet : Mise en place d'une Charte et de conventions de mécénat et de parrainage.

Nomenclature Acte :
7.10 – Divers

Rapporteur : Pascale HAURIE

Les collectivités territoriales sont de plus en plus nombreuses à solliciter des partenaires externes non institutionnels pour financer certains de leurs projets sous la forme de mécénat ou de parrainage.

La ville de Mont de Marsan partage cette volonté de faire appel à des partenaires externes pour financer certains de ses projets. Les opérations de mécénat et de parrainage constituent ainsi pour la ville une ressource complémentaire et innovante non négligeable pour la mise en œuvre de certains de ses projets.

Le mécénat est défini par la loi n°2003-709 du 1^{er} août 2003 comme une libéralité, un don. Il s'agit d'un « *soutien matériel apporté, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général* », à la différence du parrainage aussi appelé « *sponsoring* » qui implique la recherche d'un bénéfice commercial et publicitaire pour le partenaire.

Les recherches de participations externes de la ville doivent être menées en cohérence profonde avec ses missions de service public, tout en les inscrivant dans un cadre d'exemplarité et de transparence au niveau déontologique, éthique et juridique.

Dans ce cadre, il convient de se doter de différents documents permettant de cadrer les futures opérations de mécénat et de parrainage :

- Une charte éthique intitulée « *Charte éthique du mécénat et du parrainage de la ville de Mont de Marsan* ». Celle-ci a pour objet d'énoncer un certain nombre de règles, principes et valeurs partagées entre la ville et les partenaires externes non institutionnels souhaitant contribuer au financement de projets d'intérêt général local sous la forme de mécénat ou de parrainage. Cette Charte sera annexée systématiquement aux conventions en la matière et signée par les parties en



présence comme document d'engagement réciproque.

- Deux conventions « types », une relative au mécénat et l'autre au parrainage. Celles-ci constitueront une base juridique commune pour l'ensemble des opérations futures en la matière.

Une grille des contreparties pouvant être accordée par la ville sera également rédigée et coconstruite avec les services. Cette grille sera évolutive et permettra d'avoir une idée des contreparties à concéder en fonction du montant de la participation du partenaire externe. Celle-ci permettra également d'assurer le respect du pourcentage maximal de contreparties imposé par la loi pour les opérations de mécénat, de traiter chaque partenaire avec une certaine équité et de prévenir toute suspicion de favoritisme et de conflit d'intérêts.

Il est ainsi demandé au Conseil Municipal de bien vouloir approuver les termes de ces différents documents de cadrage relatifs aux opérations de mécénat et de parrainage ci-annexés.

**Ayant entendu son rapporteur,
Après en avoir délibéré,**

**Le Conseil Municipal,
À l'unanimité,**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général des impôts,

Vu la loi n°87-571 du 23 juillet 1987 sur le développement du mécénat,

Vu la loi n°2003-709 du 1^{er} août 2003 relative au mécénat, aux associations et aux fondations,

Vu l'arrêté du 6 janvier 1989 relatif à la terminologie économique et financière,

Vu la charte éthique du mécénat et du parrainage de la ville de Mont de Marsan,

Vu les projets de convention,

Vu l'avis de la commission « finances, ressources humaines et affaires générales »,



Considérant la nécessité d'encadrer les futures recherches de soutiens de la ville de Mont de Marsan auprès des partenaires externes non institutionnels ainsi que ses relations avec ses mécènes et parrains,

Approuve les termes de la charte éthique du mécénat et du parrainage de la ville de Mont de Marsan et des conventions,

Autorise Monsieur le Maire à signer ces conventions lorsque l'opportunité d'avoir recours au mécénat et/ou parrainage se présentera pour la Ville,

Autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer toute pièce ou document relatif à l'exécution de la présente délibération.

POUR EXTRAIT CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.

Fait à Mont de Marsan, le 21 septembre 2023.

Charles DAYOT
Maire de Mont de Marsan

La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de mise en ligne faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de Monsieur le Maire de Mont de Marsan,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau (par courrier ou par la plateforme www.telerecours.fr).



CHARTRE ÉTHIQUE DU MÉCÉNAT ET DU PARRAINAGE DE LA VILLE DE MONT-DE-MARSAN

Préambule

Dans un contexte budgétaire de plus en plus contraint, le mécénat et le parrainage constituent pour la ville de Mont-de-Marsan une ressource complémentaire et innovante non négligeable pour la mise en œuvre de certains projets d'intérêt général local.

La ville de Mont-de-Marsan souhaite que sa recherche de participations à ses projets soit menée en cohérence profonde avec ses missions de service public, tout en l'inscrivant dans un cadre d'exemplarité et de transparence au niveau déontologique, éthique et juridique.

La présente charte éthique énonce ainsi un certain nombre de repères, règles et valeurs qui guideront les relations de la ville de Mont-de-Marsan avec ses mécènes et parrains. Elle constitue donc un document officiel d'engagement entre les parties prenantes, annexée aux conventions en la matière, qu'elles co-signeront en toute connaissance de cause et ainsi en pleine responsabilité respective.

I- Définition et cadre légal du Mécénat et du Parrainage

MÉCÉNAT

L'arrêté du 6 janvier 1989 relatif à la terminologie économique et financière désigne le mécénat comme « *un soutien matériel apporté, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général* ».

Cette définition a été réaffirmée par la loi relative au mécénat, aux associations et aux fondations du 1^{er} août 2003.

Le mécénat constitue ainsi un don désintéressé, qui est librement apporté par une personne privée, sans contrepartie directe, à un organisme dont l'activité présente un intérêt général.

La notion d'intérêt général est au cœur de la pratique du mécénat. Cette notion permet de déterminer qui peut en bénéficier ou non. Les activités d'intérêt général sont très étendues et peuvent avoir, selon l'article 238 bis du Code général des impôts « *un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel ou concourant à la mise en valeur du patrimoine artistique, à la*



défense de l'environnement naturel ou à la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances scientifiques françaises... ».

La ville de Mont-de-Marsan en tant que personne publique fait partie des entités pouvant bénéficier de mécénat pour la mise en œuvre de ses projets.

Il existe plus précisément trois différents types de mécénat :

- Le mécénat financier qui correspond à un don en numéraire.
- Le mécénat de compétences qui prend la forme d'une mise à disposition à titre gracieux, de savoir-faire et de personnel pendant leur temps de travail.
- Le mécénat en nature qui désigne le don ou la mise à disposition de biens de toute nature.

La ville de Mont-de-Marsan est ouverte à tous type de mécénat et ces différentes formes peuvent être combinées dans un même projet.

PARRAINAGE

Le parrainage aussi appelé « sponsoring » est un moyen de participation selon lequel un parrain apporte son concours à une personne physique ou morale en échange de visibilité.

Plus précisément, le parrainage est désigné par l'arrêté ministériel du 6 janvier 1989 relatif à la terminologie économique et financière comme le « *soutien matériel apporté à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice direct* ». Ce soutien peut prendre la forme d'un soutien financier ou en nature. Il est précisé dans ce même arrêté que les opérations de parrainage sont destinées à promouvoir l'image du parrain et comportent l'indication de son nom ou de sa marque.

Il s'agit donc d'un échange à titre onéreux entre une participation et une prestation de publicité dont le parrain attend des effets positifs sur la marche de ses affaires et si possible proportionnels à son investissement.

C'est principalement la notion de contrepartie qui différencie le mécénat du parrainage, avec en conséquence des différences d'ordre fiscal et juridique. L'esprit qui sous-tend ces deux modes de participation est également très différent avec d'un côté une action commerciale et de l'autre une démarche de générosité.

II- Principes généraux applicables aux opérations de mécénat et de parrainage

MATÉRIALISATION DE L'ENGAGEMENT MUTUEL

Toute opération de mécénat ou de parrainage avec la ville de Mont-de-Marsan est régie par la présente Charte ainsi que par une convention présentant les caractéristiques et les modalités de l'opération et les conditions de sa réalisation.



AFFECTATION DE LA PARTICIPATION

La ville de Mont-de-Marsan s'engage à affecter les participations de toute nature au projet visé dans la convention de mécénat ou de parrainage.

En cas d'annulation du projet soutenu, la participation du mécène ou parrain sera, soit restituée soit réaffectée à un autre projet convenu entre les parties, sauf contexte particulier ou dispositions contraires définies dans la convention.

PRINCIPE DE NON-EXCLUSIVITÉ

Les actions de mécénat et de parrainage sont ouvertes à tous. Par exception, certaines actions de mécénat ou de parrainage pourront faire l'objet d'une exclusivité sous réserve que la portée de cette dernière soit strictement limitée dans le temps et dans l'espace.

INDÉPENDANCE DANS LA CONDUITE DU PROJET

Sauf dispositions contraires figurant dans la convention, les parrains et mécènes s'engagent à ne pas porter atteinte de quelque façon que ce soit au droit de la ville de Mont-de-Marsan sur son projet et à ne pas tenter d'influer sur celui-ci tant dans son contenu qu'auprès des acteurs qu'il pourrait mobiliser.

COMMUNICATION

La ville de Mont-de-Marsan et le mécène ou parrain s'engagent à respecter une mutuelle information et une stricte conciliation sur la nature et la forme de leur communication relative à l'action de mécénat ou de parrainage.

Les modalités de communication de chacune des parties seront fixées dans la convention.

III- Avantages et contreparties

AVANTAGES

Le mécénat donne droit, sous réserve de conditions d'éligibilité fixées par le Code Général des Impôts, à des réductions d'impôts pour les particuliers et pour les entreprises.

- Les entreprises mécènes peuvent bénéficier, conformément à l'article 238 bis du Code général des impôts, d'une réduction d'impôt de 60 % du montant du don et ce, dans la limite de 0,5 % de leur chiffre d'affaire hors taxes, avec la possibilité, en cas de dépassement de ce plafond, de reporter l'excédent sur les cinq années suivantes. Les sommes reportées ouvrent droit, avec les dons de l'année, à la réduction d'impôt de cette même année selon les mêmes taux et limite.

Conformément au même article 238 bis du Code général des impôts, l'entreprise mécène qui effectue au cours d'un exercice fiscal plus de 10 000 euros de dons et versements ouvrant droit à la réduction d'impôt, doit déclarer par voie électronique à l'administration fiscale, à l'aide du formulaire Cerfa n°2069-RCI-SD, le montant et la date de ces dons et versements, l'identité des différents bénéficiaires ainsi que le cas échéant, la valeur des biens et services reçus, directement ou indirectement, en contrepartie.



- Les particuliers mécènes peuvent, au même titre que les entreprises, bénéficier d'une déduction fiscale sur l'impôt sur le revenu de 66 % du montant du don effectué et ce, dans la limite de 20 % du revenu imposable conformément à l'article 200 du Code général des impôts. Les dons non pris en compte, une année du fait de l'application de la limite de 20 % du revenu imposable, peuvent donner lieu à la réduction d'impôts au titre des cinq années suivantes.

Pour bénéficier de la réduction d'impôt, les mécènes doivent joindre à leur déclaration de revenus le reçu fiscal délivré par la ville de Mont-de-Marsan. La ville de Mont-de-Marsan s'engage donc à délivrer ce reçu pour chaque opération de mécénat.

Conformément à l'article 222 bis du Code général des impôts, la ville de Mont de Marsan est tenue de déclarer à l'administration fiscale, le montant global des dons et versements mentionnés sur ces reçus fiscaux et perçus au cours de l'année civile précédente ou au cours du dernier exercice clos s'il ne coïncide pas avec une année civile ainsi que le nombre de ces documents délivrés au cours de cette période ou de cet exercice.

Les participations sous forme de parrainage sont quant à elles déductibles des résultats des entreprises dès lors qu'elles sont employées dans l'intérêt direct de l'exploitation.

CONTREPARTIES

Les contreparties sont l'essence même des opérations de parrainage. Celles-ci sont essentiellement de nature publicitaires sur divers supports de communication relatifs au projet et permettent au parrain d'obtenir un bénéfice sur son image à proportion de sa contribution. La prestation de publicité devra être effectuée conformément à la législation applicable en la matière. Les modalités et les caractéristiques de la prestation de publicité seront précisées dans la convention afférente à chaque opération de parrainage.

Bien que les actions de mécénat, par leur nature, ne présupposent pas de contrepartie, celles-ci sont tolérées par le cadre légal et réglementaire, sous réserve d'une « disproportion marquée » entre le montant de la participation et la valorisation de la prestation rendue.

Ainsi, la ville de Mont-de-Marsan peut souhaiter témoigner concrètement sa reconnaissance aux mécènes pour leur engagement dans le développement des projets de son territoire en leur proposant certaines contreparties.

Ces contreparties peuvent prendre la forme d'une mention sur les supports de communication, de mise à disposition de locaux, de visites privées, d'invitations etc.

Les contreparties accordées aux mécènes se doivent de rester dans le cadre de la réglementation à savoir une contrepartie communément admise de maximum 25 % du montant du don.

Au delà du plafond ci-dessus, l'opération de mécénat pourra être requalifiée de parrainage voire de marché public.

La ville de Mont-de-Marsan s'engage à ne pas aller à l'encontre du plafond de contrepartie précité pour les opérations de mécénat et procédera à une analyse de la valorisation de ces contreparties afin de mettre en adéquation ce plafond et les attentes du mécène.

La ville de Mont-de-Marsan ne proposera pas ni ne donnera suite à une quelconque contrepartie susceptible de nuire à la conduite des missions de service public et à son image.



Le détail des contreparties accordées par la ville de Mont-de-Marsan sera indiqué dans la convention afférente à chaque opération.

IV- Transparence et prévention des risques liés aux opérations de mécénat et de parrainage

HONORABILITÉ DES TIERS

En vertu de la loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, la ville de Mont-de-Marsan est tenue de mettre en place un dispositif de contrôle de l'honorabilité des tiers.

A ce titre la ville de Mont-de-Marsan se réserve le droit de demander aux mécènes et aux parrains potentiels ou effectifs, de produire des informations visant à établir leur conformité aux lois et règlements.

La ville pourra ainsi refuser le soutien de toute personne qui ne serait pas en mesure d'apporter l'assurance raisonnable de la régularité de sa situation.

La ville de Mont-de-Marsan se réserve également le droit de refuser toute participation dès lors qu'il existerait un doute sur sa légalité, sa provenance ou son origine. Elle s'interdit également de recevoir des participations de toute nature de la part d'organisations politiques ou syndicales.

RISQUE DE REQUALIFICATION EN MARCHÉ PUBLIC

Conformément à l'article L1111-1 du Code de la commande publique, est qualifié de marché public tout contrat conclu à titre onéreux entre une personne publique et un opérateur économique public ou privé pour répondre aux besoins de la personne publique en matière de fournitures, services ou travaux.

Le caractère onéreux d'un contrat ne résulte pas nécessairement du versement d'une somme d'argent. Ce caractère onéreux peut résulter par exemple d'une contrepartie accordée par le bénéficiaire du parrainage à l'opérateur économique parrain en l'échange de sa participation. Les opérations de parrainage peuvent ainsi présenter un risque de requalification du contrat en marché public.

Le mécénat étant par nature à titre gratuit, cette opération présente donc moins de risques de requalification en marché public que le parrainage. Néanmoins le non-respect du principe de « disproportion marquée » qui prévaut pour le mécénat peut générer ce risque.

La requalification du contrat de mécénat ou de parrainage en marché public entraînera la constitution d'un délit d'octroi d'avantage injustifié (délict de favoritisme), les règles du code de la commande publique n'ayant pas été respectées pour la conclusion du contrat en cause.

Dans ce cadre, une vigilance particulière sera portée sur l'équilibre du contrat qui sera conclu, la portée des contreparties accordées et l'objet réel du dispositif.



PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

La ville de Mont-de-Marsan portera une vigilance particulière aux entreprises qui sont à la fois mécène ou parrain et prestataire ou soumissionnaire d'un marché ou d'une concession de la collectivité afin de prévenir tous risques de conflits d'intérêts.

Dans ce cadre, lorsqu'un mécène ou un parrain est en affaire avec la ville ou susceptible de l'être, la ville de Mont-de-Marsan ainsi que le parrain ou mécène s'engagent à veiller conjointement à ce que ces derniers n'aient accès à aucune information de nature à leur procurer un avantage sur les autres candidats potentiels à un marché public ou à un contrat de concession de la ville.

Les parties devront faire preuve de la même vigilance dans le cas où le mécène ou parrain serait susceptible de candidater à un appel à projets ou à une procédure de sélection préalable à l'affectation d'un équipement ou d'une parcelle relevant du domaine public de la ville.

Pendant les réunions et rencontres consacrées aux actions de mécénat et de parrainage, les mécènes et parrains devront donc s'abstenir de procéder à toute digression ayant pour effet d'aborder l'une des procédures ayant attrait à la commande publique ou à la domanialité publique.

Conformément aux statuts de la fonction publique, la ville de Mont-de-Marsan veille à ce que ses agents n'entretiennent avec les mécènes et parrains aucun rapport susceptible de les conduire à méconnaître leurs obligations de discrétion, de probité et de neutralité.

Pour ce qui les concernent, les agents et les élus de la ville de Mont-de-Marsan ainsi que ses opérateurs s'engagent à signaler toute situation de conflits d'intérêts susceptible de naître ou de paraître naître à raison des actions de mécénat ou de parrainage conduites par la ville.

Les signataires attestent avoir pris connaissance des dispositions de la présente Charte éthique du mécénat et du parrainage et s'engagent à en respecter les principes qui y sont énoncés.

Fait à, le.....

Pour la ville de Mont-de-Marsan,
Charles DAYOT,
Maire de Mont-de-Marsan,

Pour le Mécène/Parrain,
XXXX
XXXX



CONVENTION DE MÉCÉNAT

Entre les soussignés

La ville de Mont-de-Marsan, domiciliée 2 Place du Général Leclerc, 40000 Mont-de-Marsan, représentée par son maire, Monsieur Charles Dayot,

Ci-après dénommée « la collectivité »
D'UNE PART,

Et,

XX [Préciser dénomination de la personne/entreprise ainsi qu'un n° de siret le cas échéant, adresse, qualité de la personne signataire],

Ci-après dénommé « le mécène »
D'AUTRE PART,

Ci-après dénommées collectivement « les parties »,

Vu le Code Général des Impôts,

Vu la loi n°87-571 du 23 juillet 1987 sur le développement du mécénat,

Vu la loi n°2003-709 du 1^{er} août 2003 relative au mécénat, aux associations et aux fondations,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du **XX** approuvant les termes des conventions type en matière de mécénat et de parrainage,

Vu la Charte du mécénat et du parrainage de la Ville de Mont-de-Marsan,

PRÉAMBULE

La collectivité et le mécène ont pour objectif commun le projet **XX** [décrire le projet] (ci- après dénommé « le projet ») .

DANS CE CADRE, IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objectif de définir :



- les modalités du soutien apporté par le mécène à la collectivité pour parvenir à mettre en œuvre le projet décrit ci-dessus,
- les modalités de valorisation des contreparties au soutien apporté par le mécène consenties par la collectivité.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DU MÉCÈNE

2.1 Contribution du mécène

Le mécène s'engage à contribuer au financement du projet décrit ci-dessus en versant la somme de **XX**€ [Préciser le montant HT et TTC en chiffres et en lettres] à la collectivité. Cette somme sera versée selon les modalités suivantes : par virement bancaire [indiquer les coordonnées bancaires de la collectivité ainsi que la date ou le délai du versement].

ET/OU

Le mécène s'engage à apporter son soutien en nature par **XX** [description du soutien en nature]. Ce soutien en nature est valorisé selon les règles de l'administration fiscale à hauteur de **XX**€ [préciser le montant en chiffres et en lettres] et planifié comme suit : **XX**

ET/OU

Le mécène s'engage à apporter son soutien en compétences par la mise à disposition de **XX** [description du soutien de compétences] valorisé selon les règles de l'administration fiscale à hauteur de **XX**€ [préciser le montant en chiffres et en lettres] et planifié comme suit : **XX**

2.2 Indépendance de la collectivité quant au projet

La collectivité gère le projet objet de l'action de mécénat en toute indépendance et autonomie.

Le mécène s'engage ainsi à ne pas porter atteinte au droit de propriété de la collectivité sur son projet de quelque façon que ce soit et à ne pas tenter d'influer sur le projet tant dans son contenu qu'auprès des acteurs que le projet pourrait mobiliser.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DE LA COLLECTIVITÉ

3.1 Affectation de la participation

La collectivité s'engage à utiliser l'intégralité de la contribution apportée par le mécène au soutien du projet précité.

3.2 Reçu fiscal

La collectivité s'engage à délivrer au mécène un reçu fiscal suivant le modèle fourni par l'administration fiscale (Cerfa n°11580*03) dès la réception de la contribution afin de lui permettre de bénéficier de la défiscalisation prévue par la loi.



ARTICLE 4 : CONTREPARTIES ACCORDÉES AU MÉCÈNE

Dans le respect des principes qui gouvernent l'octroi de contreparties pour les opérations de mécénat énoncés dans la Charte annexée, la collectivité s'engage à accorder au mécène les contreparties listées ci-dessous, dans la limite de **XX**€ [préciser le montant en chiffres et en lettres] correspondant à 25 % maximum de l'apport du mécène:

- [Indiquer la nature de la contrepartie accordée] valorisé(e) à hauteur de **XX** € [préciser le montant en chiffres et en lettres],
- [Autre contrepartie] valorisé(e) à hauteur de **XX** € [préciser le montant en chiffres et en lettres],

4.1 [Préciser la nature de la contrepartie indiquée ci-dessus]

XX [Préciser les modalités d'octroi de la contrepartie]

4.2 [A compléter pour tout autre type de contrepartie indiquée ci-dessus]

XX [Préciser les modalités d'octroi de la contrepartie]

ARTICLE 5 : UTILISATION DU PROJET DANS LA COMMUNICATION DU MÉCÈNE

La collectivité autorise le mécène à faire état du soutien qu'il apporte au projet dans sa propre communication, en utilisant la dénomination et le logo officiel indiqué par celle-ci, sur les supports suivants définis avec la Direction de la Communication:

- XX [Préciser la nature du support de communication],
- XX [Préciser la nature du support de communication],

Le mécène s'engage à ne faire aucune modification, ajout ou suppression dans le logo officiel ou la dénomination de la collectivité.

Le mécène doit soumettre à la collectivité, pour validation expresse et préalable, toute forme et tout support de communication concernant la participation, jours avant la date de diffusion.

L'autorisation d'utiliser la dénomination et le logotype de la collectivité est strictement personnelle au mécène. Elle ne peut en aucun cas être cédée ou transmise à un tiers, par quelque moyen que ce soit.

Le mécène peut utiliser, sans s'acquitter de droits supplémentaires, les photographies et éventuellement les films liés au projet communiqués par la collectivité, pour la durée des droits de propriété intellectuelle qui leur sont attachés dans le cadre de la communication du projet. Pour l'utilisation des photographies, le mécène s'engage à :

- préciser les crédits d'image suivant : **XX**
- opposer à proximité de chaque visuel utilisé une mention explicitant le lien entre le dit visuel et le soutien apporté au projet.

ARTICLE 6 : NON EXCLUSIVITÉ DE LA PARTICIPATION

En vue de trouver des participations complémentaires, nécessaires à la réalisation du projet, la collectivité peut être amenée à contracter avec d'autres mécènes.

La collectivité informera le mécène de toute nouvelle participation au projet.



ARTICLE 7 : SUIVI

Pour assurer le suivi de la présente convention, les parties désignent les interlocuteurs suivants :

Pour la collectivité : **XX** [*Madame/Monsieur Prénom Nom, service, coordonnées*]

Pour le mécène : **XX** [*Madame/Monsieur Prénom Nom, coordonnées*]

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Dans le cadre du présent contrat, les parties s'engagent mutuellement à accomplir leurs obligations telles qu'elles sont définies dans la présente convention.

ARTICLE 9 : MODIFICATIONS

La présente convention ne peut être modifiée que par un document écrit et signé par les deux parties.

ARTICLE 10: RÉSILIATION

10.1 Abandon du projet

Dans le cas d'abandon du projet, la convention est résiliée de plein droit. Les parties s'engagent à s'accorder sur un nouveau projet permettant de réaffecter la participation. Si toutefois aucun accord ne peut être trouvé, la collectivité s'engage à restituer la participation du mécène (déduction faite des sommes correspondant aux contreparties éventuellement déjà utilisées par le mécène) dans les délais les plus rapides et au plus tard dans un délai de jours à compter du constat du désaccord.

10.2 Inexécution des obligations

En cas d'inexécution par l'une ou l'autre des parties, de l'une ou des obligations prévues dans la présente convention, celle-ci est résiliée de plein droit après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet dans un délai de jours.

Dans le cas d'inexécution de la part de la collectivité, celle-ci devra restituer au mécène les participations au projet de toute nature.

10.3 Force majeure

En cas d'événement de force majeure faisant obstacle à l'exécution par l'une des parties de ses obligations telles qu'elles découlent de la présente convention, la partie défaillante en informe immédiatement l'autre. La partie défaillante est exonérée de toute responsabilité du fait de son inexécution qui ne peut être considérée comme une violation de la présente convention.

Est entendu par « événements de force majeure », des événements imprévisibles, irrésistibles et de nature à rendre impossible l'exécution des obligations aux conditions stipulées dans la présente convention et conformément à l'article 1218 du Code civil.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITÉ DU MÉCÈNE

Aucune responsabilité ne pourra être recherchée par la collectivité et ses assureurs auprès du mécène du fait de sa contribution, quant à l'organisation, la mise en œuvre et la réalisation du projet.



ARTICLE 12 : DOCUMENTS ANNEXES

Est annexée à la présente convention, la charte du mécénat et du parrainage de la collectivité, signée par les deux parties, en tant que document d'engagement réciproque et complémentaire.

Sont également annexés à la présente convention, les documents suivants :

- La/ /les grille(s) de valorisation des contreparties,
- [Préciser la nature de l'annexe supplémentaire].

ARTICLE 13 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention de mécénat prend effet entre les parties au jour de sa signature et s'achèvera automatiquement et sans formalité préalable au terme du projet.

ARTICLE 14 : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Les parties conviennent que tout litige pouvant naître de la formation, l'interprétation ou l'exécution de la présente convention sera déféré auprès du tribunal compétent seulement après épuisement des voies amiables.

Fait à Mont-de-Marsan, en deux exemplaires originaux, le **XX**

Pour la collectivité,

Le Maire,
Charles DAYOT,

Pour le mécène,

XX
XX



CONVENTION DE PARRAINAGE

Entre les soussignés :

La ville de Mont-de-Marsan, domiciliée 2 Place du Général Leclerc, 40000 Mont-de-Marsan, représentée par son maire, Monsieur Charles Dayot,

Ci-après dénommée « la collectivité »
D'UNE PART,

Et,

XX[Préciser dénomination de l'entreprise, n° de siret, adresse, qualité de la personne signataire],

Ci- après dénommé « le parrain »
D'AUTRE PART,

Ci-après dénommées communément « les parties »,

Vu le Code Général des Impôts,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du **XX** approuvant les termes des conventions types en matière de mécénat et de parrainage,

Vu la Charte du mécénat et du parrainage de la Ville de Mont-de-Marsan,

PRÉAMBULE

La collectivité et le parrain ont pour objectif commun le projet **XX** [*décrire le projet*] (ci-après dénommé « le projet »).

DANS CE CADRE, IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir :

- les modalités du soutien apporté par le parrain à la collectivité pour parvenir à mettre en œuvre le projet décrit ci-dessus,
- les prestations consenties par la collectivité en contrepartie du soutien apporté par le parrain.



ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DU PARRAIN

2.1 Contribution au projet

Le parrain s'engage à contribuer au financement du projet en versant la somme de **XX**€ [*Préciser le montant HT et TTC en chiffres et lettres*] à la collectivité. Cette somme sera versée selon les modalités suivantes : virement bancaire [*indiquer les coordonnées bancaires de la collectivité ainsi que la date ou le délai du versement*].

ET / OU

Le parrain s'engage à contribuer au projet en **XX** [*descriptif de la contribution matérielle apportée*]. Cette contribution matérielle étant valorisée à hauteur de **XX**€ [*Préciser le montant en chiffres et lettres*].

2.2 Indépendance de la collectivité quant au projet

La collectivité gère le projet objet de l'action de parrainage en toute indépendance et autonomie.

Le parrain s'engage ainsi à ne pas porter atteinte au droit de propriété de la collectivité sur son projet de quelque façon que ce soit et à ne pas tenter d'influer sur le projet tant dans son contenu qu'auprès des acteurs que le projet pourrait mobiliser.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DE LA COLLECTIVITÉ

3.1 Affectation de la participation

La collectivité s'engage à utiliser l'intégralité de la contribution apportée par le parrain pour financer le projet.

3.2 Facture relative à la valeur de la contribution du parrain

La collectivité s'engage à établir une facture correspondant à la valeur de la contribution apportée par le parrain.

3.3 Communication relative au projet

La collectivité contribue à promouvoir l'image du parrain dans un but commercial. A ce titre, elle délivre des prestations publicitaires au profit du parrain.

La Direction de la Communication de la collectivité (direction.com@montdemarsan-agglo.fr) sera l'interlocuteur privilégié en la matière. Le parrain s'engage ainsi à interagir avec celle-ci pour tout sujet relatif aux modalités de communication liées au projet objet de son action de parrainage.

En matière de prestation accompagnant un message publicitaire, la collectivité s'engage à faire mention du partenariat avec le parrain sur certains supports de communication liés au projet définis avec la Direction de la Communication et, notamment à reproduire le logo officiel du parrain sur certains documents relatifs au projet (sous réserve de la bonne réception par la collectivité des éléments : logos, mention dans les délais et formats requis) : **XX** [*lister les différents supports et documents de communication*].

L'engagement de la collectivité à reproduire le logo officiel du parrain sur certains supports de communication et documents relatif au projet ne constitue pas un droit pour le parrain à ce que son logo soit



reproduit à la même taille que celui de la collectivité ni positionné de facto à côté de celui de la collectivité (sauf accord entre la Direction de la Communication et le parrain).

La collectivité s'engage à soumettre au parrain lesdits documents avant diffusion (selon le plan de communication), afin qu'il puisse notamment vérifier l'utilisation de son logotype au regard de sa charte graphique.

La collectivité autorise le parrain à évoquer son action de soutien dans sa propre communication institutionnelle et communication interne, sur certains supports préalablement définis entre la Direction de la Communication et le parrain, sous réserve que les différentes mentions relatives à ce soutien lui soient soumises pour accord : **XX** [lister les différents supports]

Le parrain peut utiliser, sans s'acquitter de droits supplémentaires, les photographies et éventuellement les films communiqués par la collectivité liés au projet, pour la durée des droits de propriété intellectuelle qui leur sont attachés dans le cadre de la communication du projet. Pour l'utilisation des photographies, le parrain s'engage à :

- préciser les crédits d'image suivant : **XX**
- opposer à proximité de chaque visuel utilisé une mention explicitant le lien entre le dit visuel et le soutien apporté au projet.

ARTICLE 4 : NON EXCLUSIVITÉ DE LA PARTICIPATION

En vue de trouver des participations complémentaires, nécessaires à la réalisation du projet, la collectivité peut être amenée à contracter avec d'autres parrains. La collectivité informera le parrain de toute nouvelle participation au projet.

ARTICLE 5 : SUIVI

Pour assurer le suivi de la présente convention, les parties désignent les interlocuteurs suivants :

Pour la collectivité : **XX** [Madame/Monsieur Prénom Nom, service, coordonnées]

Pour le parrain : **XX** [Madame/Monsieur Prénom Nom, coordonnées]

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Dans le cadre du présent contrat, les parties s'engagent mutuellement à accomplir leurs obligations telles qu'elles sont définies dans la présente convention.

ARTICLE 7 : MODIFICATIONS

La présente convention ne peut être modifiée que par un document écrit et signé par les deux parties.

ARTICLE 8 : RÉSILIATION

8.1 Abandon du projet

Dans le cas d'abandon du projet, la convention est résiliée de plein droit. Les parties s'engagent à s'accorder sur un nouveau projet permettant de réaffecter les participations. Si toutefois aucun accord ne peut être trouvé, la collectivité s'engage à restituer la participation du parrain dans les délais les plus rapides et au plus tard dans un délai de jours à compter du constat du désaccord.



8.2 Inexécution des obligations

En cas d'inexécution par l'une ou l'autre des parties, de l'une ou des obligations prévues dans la présente convention, celle-ci est résiliée de plein droit après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet dans un délai de jours sans préjudice des dommages et intérêts dus en réparation des préjudices pouvant résulter de la défaillance à l'origine de la rupture.

Dans le cas d'inexécution de la part de la collectivité, celle-ci devra restituer au parrain les participations au projet de toute nature.

8.3 Force majeure

En cas d'évènement de force majeure faisant obstacle à l'exécution par l'une des parties de ses obligations telles qu'elles découlent de la présente convention, la partie défaillante en informe immédiatement l'autre. La partie défaillante est exonérée de toute responsabilité du fait de son inexécution qui ne peut être considérée comme une violation de la présente convention.

Est entendu par « événements de force majeure », des événements imprévisibles, irrésistibles et de nature à rendre impossible l'exécution des obligations aux conditions stipulées dans la présente convention et conformément à l'article 1218 du Code Civil.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITÉ DU PARRAIN

Aucune responsabilité ne pourra être recherchée par la collectivité et ses assureurs auprès du parrain du fait de sa contribution, quant à l'organisation, la mise en oeuvre et la réalisation du projet.

ARTICLE 10 : DOCUMENTS ANNEXES

Est annexée à la présente convention, la charte du mécénat et du parrainage de la collectivité, signée par les deux parties, en tant que document d'engagement réciproque et complémentaire.

Sont également annexés à la présente convention, les documents suivants :

- La/les grille(s) de valorisation des contreparties,
- [Préciser la nature de l'annexe supplémentaire]

ARTICLE 11 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention de parrainage prend effet entre les parties au jour de sa signature et s'achèvera automatiquement et sans formalité préalable au terme du projet.

ARTICLE 12 : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Les parties conviennent que tout litige pouvant naître de la formation, l'interprétation ou l'exécution de la présente convention sera déféré auprès du tribunal compétent seulement après épuisement des voies amiables.

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le 28/09/2023

ID : 040-214001927-20230921-2023_09_0199-DE



Fait à Mont-de-Marsan en deux exemplaires originaux, le XX

Pour la collectivité,

**Le Maire,
Charles DAYOT,**

Pour le parrain,

**XX
XX**