

Liste des délibérations de l'organe délibérant

Séance du 19 juin 2025

Commune	Siret	ID	Date	Objet	Préf date	Vote effectif	Vote réel	Vote pour	Vote contre	Vote abstention	Vote
Commune de Montmartin-sur-Mer	21500349200018	2025/19/06-01	19 juin 2025	Approbation devis rénovation toiture bâtiment communal rue de la Mer	23 juin 2025	13	13	13	0	0	Approuvée
Commune de Montmartin-sur-Mer	21500349200018	2025/19/06-02	19 juin 2025	Approbation rénovation « luminaires armoires » dispositif fond vert dotation 2024- SDEM 50	23 juin 2025	13	13	13	0	0	Approuvée
Commune de Montmartin-sur-Mer	21500349200018	2025/19/06-03	19 juin 2025	Décision modificative n°2 Budget Commune	23 juin 2025	13	13	13	0	0	Approuvée
Commune de Montmartin-sur-Mer	21500349200018	2025/19/06-04	19 juin 2025	Désignation des coordonnateurs communaux du recensement de la population	23 juin 2025	13	13	13	0	0	Approuvée
Commune de Montmartin-sur-Mer	21500349200018	2025/19/06-05	19 juin 2025	Animaux en divagation : Facturation de la capture et de la contravention	23 juin 2025	13	13	11	0	2	Approuvée
Commune de Montmartin-sur-Mer	21500349200018	2025/19/06-06	19 juin 2025	Convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage : travaux réseaux EU 2 ^{ème} tranche	23 juin 2025	13	13	13	0	0	Approuvée
Commune de Montmartin-sur-Mer	21500349200018	2025/19/06-07	19 juin 2025	Modification délibération n°2024/17/04-09 = Adressage	23 juin 2025	13	13	13	0	0	Approuvée
Commune de Montmartin-sur-Mer	21500349200018	2025/19/06-08	19 juin 2025	Tarifs 2025-2026 restauration scolaire et cantine à 1 €	23 juin 2025	13	13	13	0	0	Approuvée
Commune de Montmartin-sur-Mer	21500349200018	2025/19/06-09	19 juin 2025	Approbation et actualisation du règlement intérieur de la restauration scolaire	23 juin 2025	13	13	13	0	0	Approuvée
Commune de Montmartin-sur-Mer	21500349200018	2025/19/06-10	19 juin 2025	Création emploi adjoint technique territorial : 13 h 26/35 h 00	23 juin 2025	13	13	13	0	0	Approuvée
Commune de Montmartin-sur-Mer	21500349200018	2025/19/06-11	19 juin 2025	Renouvellement convention avec le service instructeur ADS de la CMB et la Commune	23 juin 2025	13	13	13	0	0	Approuvée

Envoyé en préfecture le 24/06/2025
 Reçu en préfecture le 24/06/2025
 Publié le
 ID : 050-215003492-20250619-LDD190625-DE

Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le 23/06/2025

Par dématérialisation le 23/06/2025

Et publication sur le site internet le 23/06/2025



Pour copie conforme

Le Maire,
 Monsieur Bruno QUESNEL

Le secrétaire de séance,
 Monsieur Sylvain PERRON

2025/19/06-01

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL
DE LA COMMUNE DE MONTMARTIN-SUR-MER

Envoyé en préfecture le 24/06/2025
Reçu en préfecture le 24/06/2025
Publié le
ID : 050-215003492-20250619-190601-DE

Séance du 19 juin 2025

Présents : 11
Abstentions : 0
Suffrages exprimés : 13
Votes POUR : 13
Votes CONTRE : 0
Date de convocation : vendredi 13 juin 2025

OBJET : Approbation devis : toiture bâtiment communal « rue de la mer »

L'an deux mil-vingt-cinq et le 19 juin à 18 h 30,
Le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bruno QUESNEL, maire.

Présents : M. QUESNEL Bruno, Mme FAUTRAT Aurélie (pouvoir à Mme LECERF), M. POISSON Daniel, Mme POUILLAIN Nicole, M. CREVEL Paul, M. CUSSON Jean-Christian, M. MARIE-LECONTE Jean, M. PERRON Sylvain, M. BOURGUET Patrice, Mme LECERF Fabienne, Mme LECACHEUX Micheline (pouvoir à Mr BOURGUET), M. Patrice DESBLEUMORTIERS, Mme LAPIE-BEUNEL Liza

Monsieur PERRON Sylvain est choisi comme secrétaire de séance.

Monsieur le maire indique au conseil avoir demandé des devis à deux entreprises pour la rénovation de la toiture du bâtiment communal rue de la Mer. A ce jour, une seule entreprise a répondu, il propose ces devis :

- SARL GARNIER Couverture – rénovation de la couverture face route – bâtiment rue de la Mer : 21 529.90 € HT soit 25 835.88 € TTC
- SARL GARNIER Couverture – rénovation de la couverture face cours- bâtiment rue de la crèche : 5 066.00 € HT soit 6 079.20 € TTC

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **VALIDE ET ACCEPTE** le devis de la SARL GARNIER couverture d'un montant de 21 529.90 HT soit 25 835.88 TTC pour la rénovation de la toiture face route bâtiment communal rue de la Mer et le devis de la SARL GARNIER couverture d'un montant de 5 066.00 € HT soit 6 079.20 € TTC
- **AUTORISE** le Maire ou l'un de ses adjoints à signer tout document relatif à ce dossier.

Ainsi délibéré en séance les jours, mois et an ci-dessus désignés.

Acte rendu exécutoire le 23/06/2025

Après envoi en sous-préfecture le 23/06/2025

Par dématérialisation le 23/06/2025

Et publication sur la borne d'affichage légal et sur site internet le 23/06/2025

Le Secrétaire de Séance,
PERRON Sylvain



Le Maire,
QUESNEL Bruno



2025/19/06-02

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
 DE LA COMMUNE DE MONTMARTIN-SUR-MER

Séance du 19 juin 2025

Présents : 11
 Abstentions : 0
 Suffrages exprimés : 13
 Votes POUR : 13
 Votes CONTRE : 0
 Date de convocation : vendredi 13 juin 2025

OBJET : Approbation rénovation « luminaires et armoires » dispositif « Fonds vert 2024 » - SDEM 50

L'an deux mil-vingt-cinq et le 19 juin à 18 h 30,

Le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bruno QUESNEL, maire.

Présents : M. QUESNEL Bruno, Mme FAUTRAT Aurélie (pouvoir à Mme LECERF), M. POISSON Daniel, Mme POUILLAIN Nicole, M. CREVEL Paul, M. CUSSON Jean-Christian, M. MARIE-LECONTE Jean, M. PERRON Sylvain, M. BOURGUET Patrice, Mme LECERF Fabienne, Mme LECACHEUX Micheline (pouvoir à Mr BOURGUET), M. Patrice DESBLEUMORTIERS, Mme LAPIE-BEUNEL Liza

Monsieur PERRON Sylvain est choisi comme secrétaire de séance.

Monsieur le maire présente au conseil une annexe financière en lien avec notre convention de partenariat avec le SDEM 50, pour la rénovation des installations d'éclairage public, travaux qui pourront bénéficier d'un financement dans le cadre du dispositif « Fonds Vert-2024 ». Il propose au conseil cette annexe, comme suit :

	Montant définitif des travaux (HT)	Financement Fonds Vert	Financement SDEM50	Participation de votre collectivité
Rénovation énergétique éclairage public	48 400.00 €	7 260.00 €	12 342.00 €	28 798.00 €
Rénovation énergétique 32 luminaires Fonds Vert + 2 armoires Subvention Fonds Vert de 15 % -Aide de 30% du reste à charge après déduction des aides « Fonds Vert »	48 400.00 €	7 260.00 €	12 342.00 €	28 798.00 €

Total définitif des travaux	Montant définitif des travaux (HT)	Financement Fonds Vert	Financement SDEM50	Participation de votre collectivité
Total définitif des travaux éclairage public du présent chapitre avec détail prévisionnel du financement SDEM50 et de la participation de votre collectivité	48 400.00 €	7 260.00 €	12 342.00 €	28 798.00 €

Envoyé en préfecture le 24/06/2025

Reçu en préfecture le 24/06/2025

Publié le

ID : 050-215003492-20250619-190602-DE

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **DÉCIDENT** la réalisation de l'aménagement du réseau d'éclairage public « divers lieux » ;
- **DEMANDENT** au SDEM que les travaux soient achevés pour le : 4^{ème} trimestre 2025 € ;
- **ACCEPTENT** une participation de la commune de 28 798.00 € ;

- **S'ENGAGENT** à porter les sommes nécessaires à l'ensemble du projet budget communal ;
- **S'ENGAGENT** à rembourser les frais engagés par le SDEM50 si aucune suite n'est donnée au projet ;
- **DONNENT** pouvoir à leur Maire pour signer toutes les pièces relatives au règlement des dépenses.

Ainsi délibéré en séance les jours, mois et an ci-dessus désignés.

Acte rendu exécutoire le 23/06/2025

Après envoi en sous-préfecture le 23/06/2025

Par dématérialisation le 23/06/2025

Et publication sur la borne d'affichage légal et sur site internet le 23/06/2025

**Le Secrétaire de Séance,
PERRON Sylvain**



**Le Maire,
QUESNEL Bruno**



2025/19/06-03

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTMARTIN-SUR-MER

Envoyé en préfecture le 24/06/2025
Reçu en préfecture le 24/06/2025
Publié le
ID : 050-215003492-20250619-190603-DE

Séance du 19 juin 2025

Présents : 11
Abstentions : 0
Suffrages exprimés : 13
Votes POUR : 13
Votes CONTRE : 0
Date de convocation : vendredi 13 juin 2025

OBJET : Décision modificative n°02- Budget Commune

L'an deux mil-vingt-cinq et le 19 juin à 18 h 30,

Le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bruno QUESNEL, maire.

Présents : M. QUESNEL Bruno, Mme FAUTRAT Aurélie (pouvoir à Mme LECERF), M. POISSON Daniel, Mme POUILLAIN Nicole, M. CREVEL Paul, M. CUSSON Jean-Christian, M. MARIE-LECONTE Jean, M. PERRON Sylvain, M. BOURGUET Patrice, Mme LECERF Fabienne, Mme LECACHEUX Micheline (pouvoir à Mr BOURGUET), M. Patrice DESBLEUMORTIERS, Mme LAPIE-BEUNEL Liza

Monsieur PERRON Sylvain est choisi comme secrétaire de séance.

Suite à la validation de l'annexe financière du SDEM 50 pour la rénovation énergétique de 32 luminaires et de 2 armoires électriques, Monsieur le Maire propose au conseil une décision modificative n°2 sur le Budget Communal comme suit :

- Dépenses d'investissement- Chapitre 204- article 204182 = + 28 798.00 €
- Recettes d'investissement - Chapitre 16 – article 1641 = + 28 798.00 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **VALIDE** cette décision modificative,

Ainsi délibéré en séance les jours, mois et an ci-dessus désignés.

Acte rendu exécutoire le 23/06/2025

Après envoi en sous-préfecture le 23/06/2025

Par dématérialisation le 23/06/2025

Et publication sur la borne d'affichage légal et sur site internet le 23/06/2025

Le Secrétaire de Séance,
PERRON Sylvain



Le Maire,
QUESNEL Bruno



2025/19/06-04

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTMARTIN-SUR-MER

Séance du 19 juin 2025

Présents : 11
Abstentions : 0
Suffrages exprimés : 13
Votes POUR : 13
Votes CONTRE : 0
Date de convocation : vendredi 13 juin 2025

OBJET : Désignation des coordonnateurs communaux du recensement de la population 2026

L'an deux mil-vingt-cinq et le 19 juin à 18 h 30,

Le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bruno QUESNEL, maire.

Présents : M. QUESNEL Bruno, Mme FAUTRAT Aurélie (pouvoir à Mme LECERF), M. POISSON Daniel, Mme POUILLAIN Nicole, M. CREVEL Paul, M. CUSSON Jean-Christian, M. MARIE-LECONTE Jean, M. PERRON Sylvain, M. BOURGUET Patrice, Mme LECERF Fabienne, Mme LECACHEUX Micheline (pouvoir à Mr BOURGUET), M. Patrice DESBLEUMORTIERS, Mme LAPIE-BEUNEL Liza

Monsieur PERRON Sylvain est choisi comme secrétaire de séance.

VU le Code général de la fonction publique,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU la loi n°51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques,

VU la loi n° 78-17 du 6 janvier 1973 sur l'informatique, les fichiers et les libertés,

VU la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité (notamment son titre V, articles 156 à 158),

VU le décret en Conseil d'Etat n° 2003-485 du 5 juin 2003, modifié définissant les modalités d'application du titre V de la Loi n°2002-276,

VU le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 modifié, fixant l'année de recensement pour chaque commune,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi 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, (le cas échéant)

VU le décret 2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités, (le cas échéant)

VU le courrier de l'INSEE N°2025_11191_DR14-SES14

CONSIDERANT que la collectivité doit organiser pour l'année 2026 les opérations de recensement de la population,

CONSIDERANT qu'il convient de désigner un coordonnateur de l'enquête de recensement ainsi que des adjoints à celui-ci,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

ARTICLE 1 :

De désigner en qualité de coordonnateur communal Principal de l'enquête de recensement pour l'année 2026 : Madame LAURENCE Clarisse et en sa qualité de coordonnateur communal Adjoint de l'enquête de recensement, Monsieur LEMOIGNE Valentin ainsi que Mesdames LANGLOIS Alice et CAUGNE Laurence.

Les intéressés bénéficieront pour l'exercice de cette activité :

- d'une décharge partielle de leurs activités ;
- d'un repos compensateur équivalent aux heures consacrées aux opérations de recensements ;
- d'heures supplémentaires (IHTS) ou complémentaires (pour les agents à temps non complet) ;
- d'une augmentation de son régime indemnitaire.

ARTICLE 2 :

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice 2026.

ARTICLE 3 :

Le Maire et la 1^{ère} adjointe déléguée sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution de la présente délibération.

ARTICLE 4 :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans les deux mois à compter de la date d'accomplissement des formalités de publication et de notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Ainsi délibéré en séance les jours, mois et an ci-dessus désignés.

Acte rendu exécutoire le 23/06/2025

Après envoi en sous-préfecture le 23/06/2025

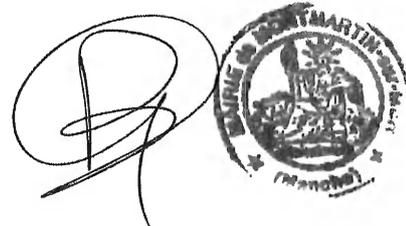
Par dématérialisation le 23/06/2025

Et publication sur la borne d'affichage légal et sur site internet le 23/06/2025

Le Secrétaire de Séance,
PERRON Sylvain



Le Maire,
QUESNEL Bruno



2025/19/06-05

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTMARTIN-SUR-MER

Séance du 19 juin 2025

Présents : 11
Abstentions : 2
Suffrages exprimés : 11
Votes POUR : 11
Votes CONTRE : 0
Date de convocation : vendredi 13 juin 2025

OBJET : Animaux en divagation : Facturation de la capture et contravention

L'an deux mil-vingt-cinq et le 19 juin à 18 h 00,
Le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bruno QUESNEL, maire.

Présents : M. QUESNEL Bruno, Mme FAUTRAT Aurélie (pouvoir à Mme LECERF), M. POISSON Daniel, Mme POUILLAIN Nicole, M. CREVEL Paul, M. CUSSON Jean-Christian, M. MARIE-LECONTE Jean, M. PERRON Sylvain, M. BOURGUET Patrice, Mme LECERF Fabienne, Mme LECACHEUX Micheline (pouvoir à Mr BOURGUET), M. Patrice DESBLEUMORTIERS, Mme LAPIE-BEUNEL Liza

Monsieur PERRON Sylvain est choisi comme secrétaire de séance.

Les Services Techniques effectuent de plus en plus régulièrement des missions pour ramasser des animaux errants, retrouver les propriétaires et transporter certains animaux trouvés au chenil de l'association Passerelles Vers l'Emploi (PVE), association loi 1901 dont le siège est situé 67, rue du Commandant Bindel, BP 131, 50301 Avranches Cedex.

Considérant les proportions grandissantes de cette tâche dévolue aux services municipaux, qui ramassent les animaux et les transportent au chenil de l'association Passerelles Vers l'Emploi (PVE) et que cette mission représente un coût pour la commune de Montmartin-sur-Mer, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser M. le Maire à appliquer les tarifs suivants :

- 50 € : ramassage de l'animal sur la voie publique + transport de l'animal au chenil de l'association Passerelles Vers l'Emploi (PVE).
- 38 € de contravention en vertu de l'article R 610-5 du code pénal ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriale et notamment les articles L2212-2-7 ;

Vu le Code Rural et de la Pêche Maritime et notamment les articles L211-11 à L211-27 ;

Vu le Code Pénal ;

Vu le Code de la Route ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 juin 1992 sur l'identification des chiens et des chats par tatouage ;

Vu l'arrêté ministériel du 1er août 2012 relatif à l'identification des carnivores domestiques et fixant les modalités de mise en œuvre du fichier national d'identification des carnivores domestiques ;

Vu l'arrêté ministériel modifié du 21 avril 1997 relatif à la mise sous surveillance des animaux mordeurs et griffeurs ;

Considérant qu'il convient de fixer un tarif pour la capture des animaux errants ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Envoyé en préfecture le 24/06/2025

Reçu en préfecture le 24/06/2025

Publié le

ID : 050-215003492-20250619-190605-DE

- **APPROUVE** les tarifs suivants pour la prise en charge des animaux errants, quelle que soit l'espèce ou la race de l'animal :

→ Ramassage (*) de l'animal sur la voie publique + transport de l'animal au chenil de l'association Passerelles Vers l'Emploi (PVE) : 50 €

(*) Le ramassage correspond à la récupération de l'animal par les agents des services techniques ou les élus.

→ Contravention en vertu de l'article R 610-5 du code pénal : 38 € ;

Une fiche de restitution de l'animal sera rédigée mentionnant le montant des frais à régler par le propriétaire et contresigné de l'agent habilité à recevoir les animaux errants au chenil de l'association Passerelles Vers l'Emploi (PVE)

→ Le remboursement de la totalité des frais vétérinaires engagés par la Commune ;

→ Le remboursement de la totalité des frais liés à la nourriture de l'animal engagés par la Commune ;

→ Le remboursement de la totalité des frais d'identification, le cas échéant ;

→ Le remboursement de tout matériel détruit par l'animal lors de sa capture.

- **AUTORISE** le Maire à émettre les avis des sommes à payer correspondants sous l'imputation comptable « 75888- Autres produits » ;
- **AUTORISE** le Maire ou l'un de ses adjoints à signer tous les documents relatifs à ce dossier y compris l'arrêté correspondant.

Ainsi délibéré en séance les jours, mois et an ci-dessus désignés.

Acte rendu exécutoire le 23/06/2025

Après envoi en sous-préfecture le 23/06/2025

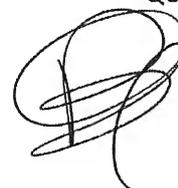
Par dématérialisation le 23/06/2025

Et publication sur la borne d'affichage légal et sur site internet le 23/06/2025

Le Secrétaire de Séance,
PERRON Sylvain



Le Maire,
QUESNEL Bruno



2025/19/06-06

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTMARTIN-SUR-MER

Séance du 19 juin 2025

Présents : 11
Abstentions : 0
Suffrages exprimés : 13
Votes POUR : 13
Votes CONTRE : 0
Date de convocation : vendredi 13 juin 2025

OBJET : Convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage : Travaux réseaux EU 2^{ème} tranche

L'an deux mil-vingt-cinq et le 19 juin à 18 h 30,

Le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bruno QUESNEL, maire.

Présents : M. QUESNEL Bruno, Mme FAUTRAT Aurélie (pouvoir à Mme LECERF), M. POISSON Daniel, Mme POUILLAIN Nicole, M. CREVEL Paul, M. CUSSON Jean-Christian, M. MARIE-LECONTE Jean, M. PERRON Sylvain, M. BOURGUET Patrice, Mme LECERF Fabienne, Mme LECACHEUX Micheline (pouvoir à Mr BOURGUET), M. Patrice DESBLEUMORTIERS, Mme LAPIE-BEUNEL Liza

Monsieur PERRON Sylvain est choisi comme secrétaire de séance.

Monsieur le Maire, indique au conseil, la continuité du programme de travaux de rénovation des réseaux EU, à cet effet, pour le choix d'un maître d'œuvre, il est nécessaire d'avoir recours à une mission d'assistance technique et de conseil à maîtrise d'œuvre. Une consultation d'assistance à maîtrise d'œuvre a été organisée sur la base des critères suivants :

- Le divers études et planning,
- Réalisation études, passation du marché
- Suivi

Monsieur le Maire présente au conseil les offres reçues :

	Le Département de la Manche		DAMONA	
	Nombre d'heures	Coûts HT	Nombre de jours	Coûts
Définition des études	18	1 350.00 €	1.25	812.50 €
Réalisation études,	27	2 025.00 €	3.25	2 437.50 €
Total	45	3 375.00 €	63	3 250.00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **ACCEPTÉ** de confier la maîtrise d'œuvre de réhabilitation des réseaux assainissement pour la deuxième tranche de travaux au Conseil Départemental de la Manche dans les conditions financières ci-dessus exprimées.
- **AUTORISE** le Maire à signer le marché de maîtrise d'œuvre correspondant avec

Ainsi délibéré en séance les jours, mois et an ci-dessus désignés.

Acte rendu exécutoire le 23/06/2025

Après envoi en sous-préfecture le 23/06/2025

Par dématérialisation le 23/06/2025

Et publication sur la borne d'affichage légal et sur site internet le 23/06/2025

Le Secrétaire de Séance,
PERRON Sylvain



Le Maire,
QUESNEL Bruno



Envoyé en préfecture le 24/06/2025

Reçu en préfecture le 24/06/2025

Publié le

ID : 050-215003492-20250619-190606-CC



**Convention
d'assistance à maîtrise d'ouvrage
Modalités techniques et financières
d'intervention
du service de l'eau**

Entre

Le Département de la Manche dont le siège est
Conseil départemental de la Manche
50050 SAINT-LÔ CEDEX

représenté par son président, Monsieur Jean Morin ou son délégataire.

Et

La commune de Montmartin-sur-Mer, Mairie, 1 place Pierre Pigaux 50590 Montmartin-sur-Mer
représentée par son maire, Monsieur Bruno Quesnel.

Sommaire

Article 1 : Définitions et champ d'intervention.....	2
Article 2 : Durée du contrat	2
Article 3 : Contenu proposé	2
Article 4 : Modalités financières	3
Article 5 : Résiliation	4
Article 6 : Litiges - Attribution de compétence au tribunal administratif de Caen	4
Signataires	4

Articles de la convention

Les parties ont décidé :

Article 1 : Définitions et champ d'intervention

Nature du projet :

Choix d'un maître d'œuvre pour la réhabilitation du réseau d'assainissement collectif (2^{ème} tranche de travaux)

Le conseil départemental de la Manche a créé un secteur distinct au sein du budget général intitulé « assistance technique pour l'assainissement » afin de pouvoir proposer en ce domaine des prestations aux collectivités.

Les principaux éléments de missions d'Assistance au Maître d'Ouvrage sont détaillés dans l'Article 3 du présent contrat.

Article 2 : Durée du contrat

Le présent contrat est établi pour la durée nécessaire à la réalisation des différentes missions prévues à l'article 3 et, en tout état de cause, pour une durée maximale de trois ans à compter de la date de sa signature. Cette durée peut être revue en cas de résiliation par l'une ou l'autre des deux parties, ou de prolongation de cette durée par avenant.

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties.

Article 3 : Contenu proposé

La prestation confiée au titulaire est une mission d'assistance et de conseil pour la définition et la dévolution d'un marché, afin de permettre le recrutement d'un maître d'œuvre pour les travaux de réhabilitation du réseau de collecte des eaux usées.

Il s'agit notamment de :

- Contribuer à la définition fine des objectifs de l'étude à engager et à la rédaction de son cahier des charges ;
- Apporter une assistance pour la préparation des délibérations nécessaires, et pour la constitution des dossiers de demande de financements ;
- Contribuer à la dévolution du marché d'études dans le cadre et le respect de la réglementation (code des marchés publics et loi sur la Maitrise d'Ouvrage Publique).

Les éléments constitutifs de la mission d'AMO et le temps estimé par mission sont regroupés dans le tableau suivant :

Éléments de la mission	Tâches	Temps estimés (h)
Définition des études	Recenser les besoins et les exigences du maître d'ouvrage.	4
	Recueillir les données et les contraintes ainsi que la réglementation applicable à l'ouvrage : contacts avec les services (Préfecture, ARS, DREAL, AESN, CMB...)	4

	Établir le programme de l'opération (fonctionnel, technique et économique). Proposer au maître d'ouvrage le mode de réalisation des études et le type de mission à prévoir	4
	Soumettre l'approbation du programme au maître d'ouvrage et aux partenaires : réunions avec le conseil et/ou la commission	4
	Assurer la mise en place du financement : constitution des dossiers de demande de participation financière (Agence de l'Eau, ...)	2
SOUS-TOTAL PREVISIONNEL POUR L'ELEMENT « Définition des études »		18 h
Réalisation des études	Organiser la consultation des bureaux d'études : mise au point du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	9
	Participer au choix et aux éventuelles négociations : participer à l'ouverture des plis, rédiger le rapport de comparaison des offres ; participer à la réunion de classement des offres	12
	Assister la collectivité pour l'information des candidats non retenus - la mise au point et la notification du marché : préparer les courriers aux candidats non retenus. Préparer le courrier de notification du marché.	2
	Assister le maître d'ouvrage lors de la première réunion avec le bureau d'études retenu : préparer la réunion de prise en charge du dossier par le bureau d'études retenu. Rassembler et transmettre tous les documents utiles à la bonne exécution de sa mission.	4
SOUS-TOTAL PREVISIONNEL POUR L'ELEMENT « Réalisation des études »		27h
TOTAL GLOBAL DES PRESTATIONS		45h

Article 4 : Modalités financières

Le prix HT des prestations est ferme.

Les coûts sont établis selon la tarification votée annuellement par le conseil départemental, à ce jour sur une base de 75€/h.

La rémunération prévisionnelle totale de la mission d'assistance est calculée sur une base de 45h et s'élève donc :

Total HT des prestations :	3 375€
TVA 20 %	675 €
Total TTC	4 050€

Envoyé en préfecture le 24/06/2025

Reçu en préfecture le 24/06/2025

Publié le

ID : 050-215003492-20250619-190606-CC

Les sommes dues au titre du présent contrat, sont payables auprès du Payeur Départemental à réception du titre de recettes (titre exécutoire) établi par le Département au cours du second semestre de l'exercice concerné.

Article 5 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements inscrits dans le présent contrat, celui-ci pourra être résilié de plein droit par lettre recommandée après mise en demeure restée sans effet durant un mois ; cette résiliation ne pouvant annuler le paiement des prestations déjà réalisées.

Article 6 : Litiges - Attribution de compétence au tribunal administratif de Caen

En cas de contestation dans l'exécution du contrat, et à défaut d'accord amiable entre les parties, le différend sera porté devant la juridiction compétente.

Signataires

Fait en deux exemplaires, à Saint-Lô, le

Le président du conseil département

Le maire de la commune de
Montmartin-sur-Mer, le 23/06/25.



D. Quenel

2025/19/06-06

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTMARTIN-SUR-MER

Séance du 19 juin 2025

Présents : 11
Abstentions : 0
Suffrages exprimés : 13
Votes POUR : 13
Votes CONTRE : 0
Date de convocation : vendredi 13 juin 2025

OBJET : Convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage : Travaux réseaux EU 2^{ème} tranche

L'an deux mil-vingt-cinq et le 19 juin à 18 h 30,

Le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bruno QUESNEL, maire.

Présents : M. QUESNEL Bruno, Mme FAUTRAT Aurélie (pouvoir à Mme LECERF), M. POISSON Daniel, Mme POUILLAIN Nicole, M. CREVEL Paul, M. CUSSON Jean-Christian, M. MARIE-LECONTE Jean, M. PERRON Sylvain, M. BOURGUET Patrice, Mme LECERF Fabienne, Mme LECACHEUX Micheline (pouvoir à Mr BOURGUET), M. Patrice DESBLEUMORTIERS, Mme LAPIE-BEUNEL Liza

Monsieur PERRON Sylvain est choisi comme secrétaire de séance.

Monsieur le Maire, indique au conseil, la continuité du programme de travaux de rénovation des réseaux EU, à cet effet, pour le choix d'un maître d'œuvre, il est nécessaire d'avoir recours à une mission d'assistance technique et de conseil à maîtrise d'œuvre. Une consultation d'assistance à maîtrise d'œuvre a été organisée sur la base des critères suivants :

- Le divers études et planning,
- Réalisation études, passation du marché
- Suivi

Monsieur le Maire présente au conseil les offres reçues :

	Le Département de la Manche		DAMONA	
	Nombre d'heures	Coûts HT	Nombre de jours	Coûts
Définition des études	18	1 350.00 €	1.25	812.50 €
Réalisation études,	27	2 025.00 €	3.25	2 437.50 €
Total	45	3 375.00 €	63	3 250.00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **ACCEPTÉ** de confier la maîtrise d'œuvre de réhabilitation des réseaux assainissement pour la deuxième tranche de travaux au Conseil Départemental de la Manche dans les conditions financières ci-dessus exprimées.
- **AUTORISE** le Maire à signer le marché de maîtrise d'œuvre correspondant avec

Ainsi délibéré en séance les jours, mois et an ci-dessus désignés.

Acte rendu exécutoire le 23/06/2025

Après envoi en sous-préfecture le 23/06/2025

Par dématérialisation le 23/06/2025

Et publication sur la borne d'affichage légal et sur site internet le 23/06/2025

Le Secrétaire de Séance,
PERRON Sylvain



Le Maire,
QUESNEL Bruno



Envoyé en préfecture le 24/06/2025

Reçu en préfecture le 24/06/2025

Publié le

ID : 050-215003492-20250619-190606-CC



**Convention
d'assistance à maîtrise d'ouvrage
Modalités techniques et financières
d'intervention
du service de l'eau**

Entre

Le Département de la Manche dont le siège est
Conseil départemental de la Manche
50050 SAINT-LÔ CEDEX

représenté par son président, Monsieur Jean Morin ou son délégué.

Et

La commune de Montmartin-sur-Mer, Mairie, 1 place Pierre Pigaux 50590 Montmartin-sur-Mer
représentée par son maire, Monsieur Bruno Quesnel.

Sommaire

Article 1 : Définitions et champ d'intervention.....	2
Article 2 : Durée du contrat	2
Article 3 : Contenu proposé	2
Article 4 : Modalités financières	3
Article 5 : Résiliation	4
Article 6 : Litiges - Attribution de compétence au tribunal administratif de Caen	4
Signataires	4

Articles de la convention

Les parties ont décidé :

Article 1 : Définitions et champ d'intervention

Nature du projet :

Choix d'un maître d'œuvre pour la réhabilitation du réseau d'assainissement collectif (2^{ème} tranche de travaux)

Le conseil départemental de la Manche a créé un secteur distinct au sein du budget général intitulé « assistance technique pour l'assainissement » afin de pouvoir proposer en ce domaine des prestations aux collectivités.

Les principaux éléments de missions d'Assistance au Maître d'Ouvrage sont détaillés dans l'Article 3 du présent contrat.

Article 2 : Durée du contrat

Le présent contrat est établi pour la durée nécessaire à la réalisation des différentes missions prévues à l'article 3 et, en tout état de cause, pour une durée maximale de trois ans à compter de la date de sa signature. Cette durée peut être revue en cas de résiliation par l'une ou l'autre des deux parties, ou de prolongation de cette durée par avenant.

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties.

Article 3 : Contenu proposé

La prestation confiée au titulaire est une mission d'assistance et de conseil pour la définition et la dévolution d'un marché, afin de permettre le recrutement d'un maître d'œuvre pour les travaux de réhabilitation du réseau de collecte des eaux usées.

Il s'agit notamment de :

- Contribuer à la définition fine des objectifs de l'étude à engager et à la rédaction de son cahier des charges ;
- Apporter une assistance pour la préparation des délibérations nécessaires, et pour la constitution des dossiers de demande de financements ;
- Contribuer à la dévolution du marché d'études dans le cadre et le respect de la réglementation (code des marchés publics et loi sur la Maitrise d'Ouvrage Publique).

Les éléments constitutifs de la mission d'AMO et le temps estimé par mission sont regroupés dans le tableau suivant :

Éléments de la mission	Tâches	Temps estimés (h)
Définition des études	Recenser les besoins et les exigences du maître d'ouvrage.	4
	Recueillir les données et les contraintes ainsi que la réglementation applicable à l'ouvrage : contacts avec les services (Préfecture, ARS, DREAL, AESN, CMB...)	4

	Établir le programme de l'opération (fonctionnel, technique et économique). Proposer au maître d'ouvrage le mode de réalisation des études et le type de mission à prévoir	4
	Soumettre l'approbation du programme au maître d'ouvrage et aux partenaires : réunions avec le conseil et/ou la commission	4
	Assurer la mise en place du financement : constitution des dossiers de demande de participation financière (Agence de l'Eau, ...)	2
SOUS-TOTAL PREVISIONNEL POUR L'ELEMENT « Définition des études »		18 h
Réalisation des études	Organiser la consultation des bureaux d'études : mise au point du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	9
	Participer au choix et aux éventuelles négociations : participer à l'ouverture des plis, rédiger le rapport de comparaison des offres ; participer à la réunion de classement des offres	12
	Assister la collectivité pour l'information des candidats non retenus - la mise au point et la notification du marché : préparer les courriers aux candidats non retenus. Préparer le courrier de notification du marché.	2
	Assister le maître d'ouvrage lors de la première réunion avec le bureau d'études retenu : préparer la réunion de prise en charge du dossier par le bureau d'études retenu. Rassembler et transmettre tous les documents utiles à la bonne exécution de sa mission.	4
SOUS-TOTAL PREVISIONNEL POUR L'ELEMENT « Réalisation des études »		27h
TOTAL GLOBAL DES PRESTATIONS		45h

Article 4 : Modalités financières

Le prix HT des prestations est ferme.

Les coûts sont établis selon la tarification votée annuellement par le conseil départemental, à ce jour sur une base de 75€/h.

La rémunération prévisionnelle totale de la mission d'assistance est calculée sur une base de 45h et s'élève donc :

Total HT des prestations :	3 375€
TVA 20 %	675 €
Total TTC	4 050€

Envoyé en préfecture le 24/06/2025

Reçu en préfecture le 24/06/2025

Publié le

ID : 050-215003492-20250619-190606-CC

Les sommes dues au titre du présent contrat, sont payables auprès du ~~Payer~~ Départemental à réception du titre de recettes (titre exécutoire) établi par le Département au cours du second semestre de l'exercice concerné.

Article 5 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements inscrits dans le présent contrat, celui-ci pourra être résilié de plein droit par lettre recommandée après mise en demeure restée sans effet durant un mois ; cette résiliation ne pouvant annuler le paiement des prestations déjà réalisées.

Article 6 : Litiges - Attribution de compétence au tribunal administratif de Caen

En cas de contestation dans l'exécution du contrat, et à défaut d'accord amiable entre les parties, le différend sera porté devant la juridiction compétente.

Signataires

Fait en deux exemplaires, à Saint-Lô, le

Le président du conseil département

Le maire de la commune de
Montmartin-sur-Mer, le 23/06/25



A. Quenel

2025/19/06-07

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTMARTIN-SUR-MER

Séance du 19 juin 2025

Présents : 10
Abstentions : 0
Suffrages exprimés : 12
Votes POUR : 12
Votes CONTRE : 0
Date de convocation : vendredi 13 juin 2025

OBJET : Modification délibération n° 2024/17/04-09 « Adressage »

L'an deux mil-vingt-cinq et le 19 juin à 18 h 30,
Le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bruno QUESNEL, maire.

Présents : M. QUESNEL Bruno, Mme FAUTRAT Aurélie (pouvoir à Mme LECERF), M. POISSON Daniel, Mme POULLAIN Nicole, M. CREVEL Paul, M. CUSSON Jean-Christian, M. MARIE-LECONTE Jean, M. PERRON Sylvain, M. BOURGUET Patrice, Mme LECERF Fabienne, Mme LECACHEUX Micheline (pouvoir à Mr BOURGUET), M. Patrice DESBLEUMORTIERS, Mme LAPIE-BEUNEL Liza

Monsieur PERRON Sylvain est choisi comme secrétaire de séance

Dans le cadre de l'adressage, lors de sa séance de conseil municipal du 17 avril 2024 et après en avoir délibéré, le conseil a validé les noms attribués à l'ensemble des voies communales (liste en annexe de la précédente délibération).

Il s'avère nécessaire de procéder à une nouvelle nomination, en effet, au niveau de la rue Guillaume de la Lande il a été oublié une impasse.

Monsieur le maire propose au conseil :

De créer « l'Impasse de l'Evêché »

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **ACCEPTE** la modification de la délibération n° 2024/17/04-09 ;
- **VALIDE** la nouvelle nomination « Impasse de l'Evêché » (liste en annexe de la présente délibération)
- **AUTORISE** Monsieur le maire à signer toutes les pièces à l'exécution de la présente délibération ;
- **CHARGE** Monsieur le maire à la numérotation des immeubles de ce secteur ;

<i>Nom actuel</i>	<i>Correspondance carte</i>	<i>Dénomination de voie proposée</i>
<i>Le Bourg</i>	<i>0</i>	<i>Rue de la Résistance</i>
Rue Pierre des Touches	1	<i>Rue Pierre des Touches</i>
Rue du Mesnil	2	<i>Rue du Mesnil</i>
Rue du Courtil Louvel	3	<i>Rue du Courtil Louvel</i>

Envoyé en préfecture le 24/06/2025

Reçu en préfecture le 24/06/2025

Publié le

ID : 050-215003492-20250619-190607-DE

Lotissement Redier	4	<i>Imp</i>
rue Jean-Claude ménard	5	<i>rue Jean-Claude Ménard</i>
rue du Clos	6	<i>Rue du clos</i>
rue de la Foire	7	<i>Rue de la Foire</i>
rue Franquet	8	<i>Rue Franquet</i>
rue du Dr André Pigaux	9	<i>Rue du Docteur André Pigaux</i>
Rue de la Mer	10	<i>Rue de la Mer</i>
Rue des Périers	11	<i>Rue des Périers</i>
Chemin Villemey	12	<i>Chemin Villemey</i>
Impasse de la Courterie	13	<i>Impasse de la Courterie</i>
Impasse des Perrières de bas	14	<i>Impasse des Perrières de Bas</i>
Rue du Gardinet	15	<i>Rue du Gardinet</i>
Rue du Ronquet	16	<i>Rue du Ronquet</i>
Chemin des Jans	17	<i>Chemin des Jans</i>
Impasse du Grand Clos	18	<i>Impasse du Grand Clos</i>
Impasse des Gravelets	19	<i>Impasse des Gravelets</i>
Rue aux juifs	20	<i>Rue aux Juifs</i>
Chemin de la Triballe	21	<i>Chemin de la Triballe</i>
Rue de la Fontaine Saint Martin	22	<i>Rue de la Fontaine Saint-Martin</i>
Chemin de la Décanterie	23	<i>Chemin de la Décanterie</i>
Rue du Clos d'Auguet	24	<i>Rue du Clos d'Auguet</i>
Rue Guillaume Lorfèvre	25	<i>Rue Guillaume Lorfèvre</i>
Ruelle du Fournil	26	<i>Ruelle du Fournil</i>
Rue Guillaume Lorfèvre	27	<i>impasse des Bourreliers</i>
Ruelle Marcel Cauvin	28	<i>ruelle Marcel Cauvin</i>
Rue du Jardin Rosey	29	<i>Rue du Jardin Rosey</i>
impasse des Jardins	30	<i>Impasse de la Viette</i>
Place Pierre Pigaux	31	<i>Place Pierre Pigaux</i>
Rue Graime	32	<i>Rue Graime</i>
Rue du Champ Dolent	33	<i>Rue du Champ Dolent</i>
Rue Benjamin Bourdon	34	<i>Rue Benjamin Bourdon</i>
Impasse de la Suretière	35	<i>Impasse de la Suretière</i>
impasse de Chausey	36	<i>Impasse de Chausey</i>

Envoyé en préfecture le 24/06/2025

Reçu en préfecture le 24/06/2025

Publié le

ID : 050-215003492-20250619-190607-DE

Chemin de la Mare Basnet	37	Chemin d
Rue du Midi	38	Rue du midi
rue des pommiers	39	Impasse des Bourdelots
rue du sud	40	Rue du sud
impasse de l'Aubépine	41	Impasse de l'Aubépine
Rue du Champ Dolent	42	impasse Jane Lefèvre
Chemin dit « sous les jardins »	43	Chemin dit sous les jardins
Rue du Clos des jardins	44	Rue de la Trémaine
Rue des Hortensias	45	Rue des hortensias
chemin du taillis	46	Chemin du taillis
rue du Clos de la Foire	47	Rue du Tournier
Impasse du Bois	48	Impasse de la canepetière
Impasse des Guevesses	49	Impasse des Guevesses
route du Mot	50	Route du Mot
Rue du Docteur André Pigaux	51	Rue du Docteur André Pigaux
Chemin des Rouges Terres	52	Chemin des rouges terres
Chemin de la Sablonnière	53	Chemin de la Sablonnière
Rue Guillaume de la Lande	54	Rue Guillaume de la Lande
Rue Guillaume de la Lande	54	Impasse de l'Evêché
Rue Benset	55	Rue Benset
Rue du Village Hamel	56	Rue du Village Hamel
Rue de Regnéville	57	Rue Yvette Hamon
Rue du Village Robillard	58	Rue du Village Robillard
chemin de la Masse	59	Chemin de la masse
rue du Bout de Lande	60	Rue de l'Elingue
Rue du Haut de la Lande	61	Rue du Haut de la Lande
Rue des Quéminets	62	Rue des Quéminets
Chemin du Moulin	63	Chemin du Moulin
	64	Chemin de la ligne de chemin de fer
impasse de l'Arguillère	65	Impasse de la L'Arguillère
Impasse de la Fontaine	66	Impasse du Mauron
Rue de la Bredaine	67	Rue de la Bredaine
Impasse des Jardins d'Ourville	68	Impasse Saint Louis

Envoyé en préfecture le 24/06/2025

Reçu en préfecture le 24/06/2025

Publié le

ID : 050-215003492-20250619-190607-DE

Rue des Giberies	69	Rue
Impasse du Coteau d'Ourville	70	Impasse du Coteau d'Ourville
Chemin dit de la croûte d'Ourville	71	Chemin dit de la Croûte d'Ourville
rue des Orchis	72	Rue des orchis
impasse des Panicaults	73	Impasse des Panicaults
rue du Pommier de Quino	74	Rue du Pommier de quino
impasse de l'églantier	75	Impasse de l'Eglantier
Rue du Rocher	76	Rue du Rocher
Rue de la Vallée	77	Rue de la Vallée
Rue Lohier	78	Rue Lohier
Rue du Rey	79	Rue du Rey
Rue des Pallières	80	Rue des Pallières
Rue du Montillet	81	Impasse du pont Pierre
Rue du Montillet	82	Rue du Montillet
Rue du Colombier	83	Rue du Colombier
Rue des périers	84	Impasse du Manoir
Rue des Périers	85	Chemin Saint-Gatien
Impasse du Clos de la Roque	86	Impasse du Clos de la Roque
Rue de la Mare des Courtils	87	Rue de la Mare des courtils
Rue du Clos du Bois	88	Rue du Clos du Bois
Rue de la mare des courtils	89	Impasse Stéphanie Monfermé
	90	Chemin du vrédot
chemin des Breux	91	Chemin des breux
Rue du Mesnil	92	Impasse Marthe Lasseur
Rue du courtil Louvel	93	Impasse de l'iâo
Chemin de l'Epine du Page	94	Chemin de l'Epine du page
	95	Route Guillemette
Sent du Château	96	Sent du Château
	97	Rue traversière
	98	Chemin de l'epène nèr
Rue des Vergers	99	Rue des Vergers
	100	Chemin Pierre Rossi
Rue du Mesnil	101	Impasse Château Robillard

Envoyé en préfecture le 24/06/2025

Reçu en préfecture le 24/06/2025

Publié le

ID : 050-215003492-20250619-190607-DE

	102	Chemin
Avenue de la Bréquette	103	Avenue de la Bréquette
rue du Marais	104	Rue du Marais
impasse de la Ferme du Marais	105	Impasse de la Ferme du Marais
Chemin des Serseys	106	Chemin des Serseys
chemin des Guillaume	107	Chemin des Guillaume
Allée des Dunes	108	Allée des Dunes
Allée des Joncs	109	Allée des Joncs
Chemin des Merles	110	Chemin des Merles
chemin des Grives	111	Chemin des Grives
chemin des Mouettes	112	Chemin des Mouettes
Chemin de la Potinière	113	Chemin de la Glinette
Rue des Matelots	114	Rue des Matelots
Chemin de la Potinière	115	Chemin de la Potinière
	116	Chemin de la Porte à Flot
	117	Chemin des Lagunes
	118	Route de Caraby
impasse de la Cauterie	119	Impasse du Mitan
	120	Chemin du panorama
	121	Chemin de la Tanguière
	122	Chemin des Goubelins
	123	Place Auguste Lesauvage
chemin surenne	124	Chemin Surenne
	125	Square Daniel Maucorps
Rue du Montillet	126	Impasse des Iris

Ainsi délibéré en séance les jours, mois et an ci-dessus désignés.

Acte rendu exécutoire le 23/06/2025

Après envoi en sous-préfecture le 23/06/2025

Par dématérialisation le 23/06/2025

Et publication sur la borne d'affichage légal et sur site internet le 23/06/2025

Le Secrétaire de Séance,
PERRON Sylvain



Le Maire,
QUÉSNEL Bruno



2025/19/06-08

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTMARTIN-SUR-MER

Séance du 19 juin 2025

Présents : 11
Abstentions : 0
Suffrages exprimés : 13
Votes POUR : 13
Votes CONTRE : 0
Date de convocation : vendredi 09 mai 2025

OBJET : Tarifs 2025-2026 restauration scolaire et cantine à 1 €

L'an deux mil-vingt-cinq et le 19 juin à 18 h 30,

Le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bruno QUESNEL, maire.

Présents : M. QUESNEL Bruno, Mme FAUTRAT Aurélie (pouvoir à Mme LECERF), M. POISSON Daniel, Mme POUILLAIN Nicole, M. CREVEL Paul, M. CUSSON Jean-Christian, M. MARIE-LECONTE Jean, M. PERRON Sylvain, M. BOURGUET Patrice, Mme LECERF Fabienne, Mme LECACHEUX Micheline (pouvoir à Mr BOURGUET), M. Patrice DESBLEUMORTIERS, Mme LAPIE-BEUNEL Liza

Monsieur PERRON Sylvain est choisi comme secrétaire de séance.

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que, par délibération en date du 08 juillet 2021, le conseil municipal a voté les tarifs du restaurant scolaire de Montmartin sur Mer.

Lors de différentes réunions, la commission « affaires sociales » propose la mise en place du plan « cantine à 1 € ».

Dans le cadre de la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté, des mesures nationales sont mises en œuvre pour garantir aux enfants en situation de pauvreté l'accès aux biens et services essentiels, notamment dans le champ de l'alimentation.

Le repas à la cantine constitue un point d'appui central pour les politiques de santé publique et les politiques de lutte contre la pauvreté. Il permet de bénéficier d'au moins un repas complet et équilibré par jour. Il favorise le bon déroulement des apprentissages en contribuant à la concentration des élèves et participe à l'apprentissage du vivre ensemble, à l'évolution du regard de l'enfant sur son environnement scolaire et à l'amélioration du climat scolaire.

Dans le cadre du dispositif « Cantine à 1€ », l'Etat instaure une aide financière pour les communes fragiles de moins de 10 000 habitants qui bénéficient de la Dotation de Solidarité Rurales (DSR), afin que les enfants dont les familles ont de faibles ressources et qui y résident puissent manger à la cantine pour 1 € maximum. Ce soutien financier aux collectivités est mis en place afin d'inciter à une tarification sociale de la restauration scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.

La tarification sociale des cantines scolaires consiste à facturer les repas aux familles selon une grille tarifaire progressive tenant compte de leur niveau de ressources (QF).

Le plan « Cantine à 1€ » ne s'applique pas aux repas consommés dans le cadre des accueils de loisirs.

VU le code général des collectivités territoriales ;

CONSIDERANT que les tarifs proposés n'excèdent pas le coût réel rendu aux usagers ;

Le Conseil municipal, le Maire entendu et après en avoir délibéré :

- **RECONDUIT** les tarifs identiques à l'année scolaire 2024.2025, du restaurant scolaire pour la période du lundi 01 septembre 2025 au vendredi 03 juillet 2026 comme suit :

Tranches	Montant - quotient familial	Prix
A	< 999 €	1,00 €
B	1 000 € à 1 300 €	4,10 €
C	> de 1 301 €	5,20 €

Ainsi délibéré en séance les jours, mois et an ci-dessus désignés.

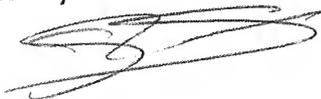
Acte rendu exécutoire le 23/06/2025

Après envoi en sous-préfecture le 23/06/2025

Par dématérialisation le 23/06/2025

Et publication sur la borne d'affichage légal et sur site internet le 23/06/2025

Le Secrétaire de Séance,
PERRON Sylvain



Le Maire
QUESNEL Bruno



2025/19/06-09

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTMARTIN-SUR-MER

Séance du 19 juin 2025

Présents : 11
Abstentions : 0
Suffrages exprimés : 13
Votes POUR : 13
Votes CONTRE : 0
Date de convocation : vendredi 09 mai 2025

OBJET : Approbation et actualisation du règlement intérieur de la restauration scolaire

L'an deux mil-vingt-cinq et le 19 juin à 18 h 30,
Le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bruno QUESNEL, maire.

Présents : M. QUESNEL Bruno, Mme FAUTRAT Aurélie (pouvoir à Mme LECERF), M. POISSON Daniel, Mme POUILLAIN Nicole, M. CREVEL Paul, M. CUSSON Jean-Christian, M. MARIE-LECONTE Jean, M. PERRON Sylvain, M. BOURGUET Patrice, Mme LECERF Fabienne, Mme LECACHEUX Micheline (pouvoir à Mr BOURGUET), M. Patrice DESBLEUMORTIERS, Mme LAPIE-BEUNEL Liza

Monsieur PERRON Sylvain est choisi comme secrétaire de séance.

Monsieur le Maire interroge les membres du conseil municipal afin de connaître leur avis sur les modifications apportées au règlement intérieur de la cantine.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **ADOpte** toutes les propositions énoncées ci-dessus,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le présent règlement, ci-annexé et le faire appliquer à compter du 01 septembre 2025.

Ainsi délibéré en séance les jours, mois et an ci-dessus désignés.

Acte rendu exécutoire le 23/06/2025

Après envoi en sous-préfecture le 23/06/2025

Par dématérialisation le 23/06/2025

Et publication sur la borne d'affichage légal et sur site internet le 23/06/2025

Le Secrétaire de Séance,
PERRON Sylvain

Le Maire,
QUESNEL Bruno



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE COMMUNALE DE MONTMARTIN-SUR-MER 2025/2026

Préambule

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal en date du jeudi 19 juin 2025, régit le fonctionnement du restaurant scolaire municipal de l'école de Montmartin-sur-Mer.

Il est complété en annexe par le RGPD, la charte de vie et de savoir vivre.

La cantine est un service facultatif, organisée au profit des enfants.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent **des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale**. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- S'assurer que les enfants prennent leur repas,
- Veiller à la sécurité des enfants,
- Veiller à la sécurité alimentaire,
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Article 1 : Ouverture de la cantine scolaire

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires de 11h45 à 13h20. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

Article 2 : Bénéficiaires

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale élémentaire de Montmartin-sur-Mer, ayant dûment rempli les formalités d'inscription sur le site « espace familles de la CMB » et à jour de leur paiement.

Les enseignants, remplaçants, stagiaires et personnel municipal ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'en avoir informé le responsable et de respecter l'heure de service.

Article 3 : Modalités d'inscription

À chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, le règlement intérieur est à validé sur espace famille de la Communauté de communes Coutances Mer et Bocage.

Un exemplaire du règlement intérieur accompagné de son annexe intitulée Charte de vie et de savoir-vivre sont disponibles sur votre espace

Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire.

Article 4 : Fonctionnement du restaurant scolaire

Le nombre de repas est pointé tous les jours par le personnel de cantine.

Tout repas recensé le matin sera comptabilisé. (ex : Une maman vient, dans la matinée, chercher son enfant malade à l'école, le repas sera compté). Les annulations du jour même ne sont pas prises en compte

Vous trouverez chaque mois votre facture dématérialisée sur votre espace famille. Celles-ci s'engagent à régler leur facture dans les 30 jours qui suivent.

La régularisation des sommes impayées après ce délai se fait par le Service Gestion comptable des Finances Publiques de Coutances.

Pour le Personnel enseignant qui assure des remplacements, la facture sera acquittée le jour du départ de l'enseignant remplaçant.

Article 5 : Organisation du service de restauration scolaire

La distribution des repas est scindée en deux services.

Un premier service accueille les enfants des classes de CP et CE1, CE2 en fonction du nombre d'enfants présents.

Un deuxième service accueille les enfants des classes de CE1, CE2 (lorsqu'ils ne font pas partie du 1^{er} service) et CM1, CM2.

Article 6 : Tarification

La commune de Montmartin sur Mer a décidé lors de sa séance de conseil municipal du 19 juin 2025 de mettre en place la tarification pour la cantine communale à compter de septembre 2025.



Envoyé en préfecture le 24/06/2025
Reçu en préfecture le 24/06/2025
Publié le
ID : 050-215003492-20250619-190609-DE

De ce fait, vous trouverez ci-joint la nouvelle tarification :

Tranches	Montant - quotient familial	Prix
A	< 999 €	1,00 €
B	1000 € à 1 300 €	4,10 €
C	> de 1 301 €	5,20 €

Calcul du quotient familial :

= $\frac{1}{12}$ revenus (N-2) + montant mensuel des prestations dues du mois précédant la demande

Nombre de parts

Le nombre de parts est calculé de la façon suivante :

Couple ou personne isolée	2 parts
Couple ou personne isolée avec 1 enfant	2,5 parts
Couple ou personne isolée avec 2 enfants	3 parts
Couple ou personne isolée avec 3 enfants	4 parts
Par enfant supplémentaire	0,5 part

Pour bénéficier du tarif calculé en fonction du Quotient familiale de la CAF ou MSA, les familles doivent déposer ou transmettre à la Mairie de Montmartin sur Mer :

Le justificatif du quotient familial CAF ou MSA du mois précédent la demande. Si le justificatif du quotient familial CAF ou MSA n'est pas disponible, fournir : L'avis d'imposition 2025 sur la base des revenus 2024 pour tous les membres du foyer (marié / pacsé / concubinage) et le relevé du montant mensuel des prestations reçues le mois précédant la demande.

En l'absence de justificatif pour déterminer le quotient familial CAF ou MSA, le tarif le plus élevé de la grille sera appliqué.

Aucun effet rétroactif ne pourra s'opérer sur des factures antérieures déjà éditées.

Les repas ne seront pas facturés uniquement dans les cas suivants :

- Abandon de scolarité en cours de trimestre
- Sortie scolaire
- Intempéries

Nous vous rappelons que chaque repas commandé est dû.

Pour les inscriptions régulières, en cas d'absence non prévue, les parents devront IMPERATIVEMENT inscrire / désinscrire leur enfant sur l'espace famille, la veille du jour de l'absence et ce avant 12 heures, afin de pouvoir annuler le repas.

Article 7 : Discipline et éducation

Les enfants sont sous la responsabilité du Personnel qui assure une discipline bienveillante.

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi.

Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline.

Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires de bonne conduite (voir charte ci-jointe).

Les surveillants cantine et cour de récréation feront connaître à Monsieur Le Maire le manquement répété à la discipline.

➤ *Tout manquement notoire au bon déroulement peut :*

- *Faire l'objet d'un avertissement écrit aux parents par le responsable de la Commission Scolaire,*
- *En cas de récurrence, la Commission Scolaire convoque les parents pour la mise au point nécessaire,*
- *Si le problème subsiste, la Commission Scolaire peut prononcer une éventuelle exclusion,*
- *En cas d'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, l'exclusion définitive sera prononcée par le maire. Cette exclusion définitive n'est valable que pour l'année scolaire en cours.*

Le personnel de la cantine est en charge de l'éducation des enfants :

- Le goût : Tout enfant s'efforce de goûter les aliments qu'il n'a pas l'habitude de manger.
- Les bonnes habitudes :
 - Les enfants doivent se servir correctement des couverts,
 - Les repas se déroulent dans le calme : cris, interpellations, discussions bruyantes sont sanctionnés.
- Le respect :
 - Du Personnel : les enfants s'adressent poliment aux personnes responsables du service,
 - Des camarades : Chaque enfant s'interdit tout mot, geste ou parole qui peut porter préjudice à leurs camarades ou à leur famille,
 - De la nourriture : Tout jeu avec la nourriture est interdit,

Article 8 : Maladies-soins-incidents ou accidents

- Lorsqu'un enfant présente des signes de maladie pendant sa prise en charge, le personnel communal contacte la famille, pour qu'elle vienne chercher son enfant.
- En aucun cas, les agents communaux ne sont habilités à administrer des médicaments.
- En cas de blessure ou de malaise susceptible de compromettre la santé de l'enfant, le personnel communal appelle les services de secours pour une prise en charge, un parent est immédiatement informé et notification cahier.
- L'enseignant de l'élève sera ensuite informé de l'incident, par le personnel de restauration, afin de surveiller une possible évolution de l'état de santé de l'enfant.

Article 9 : Sécurité/Assurance

✓ Assurance

L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait.

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir les coordonnées lors de l'inscription.

✓ Sécurité

Si un enfant doit quitter le restaurant pour quelque raison que ce soit, ce n'est qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé dont le nom sera consigné dans le cahier de liaison suivi de la signature.

✓ Médicaments et allergies Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole D'accord Individualisé (P.A.I.) le prévoit.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé par écrit au secrétariat de la mairie.

Un P.A.I. pourra être mis en place, le cas échéant.

Un exemplaire de ce P.A.I., validé par le médecin, sera transmis au secrétariat de la mairie, visé par la famille.

Les modalités d'application de ce protocole seront arrêtées par l'élue en charge des affaires scolaires, en partenariat avec le responsable de la cantine scolaire.

Les surveillants, agents communaux recevront toutes les Informations nécessaires au respect de ces P.A.I.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Article 10 : Acceptation du règlement

Les parents qui inscrivent leurs enfants au restaurant scolaire acceptent de fait le présent règlement.

Le Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non- respect dudit règlement.

2025/19/06-10

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTMARTIN-SUR-MER

Séance du 19 juin 2025

Présents : 11
Abstentions : 0
Suffrages exprimés : 1
Votes POUR : 13
Votes CONTRE : 0
Date de convocation : vendredi 09 mai 2025

OBJET : Création emploi adjoint technique territorial : 13h26

L'an deux mil-vingt-cinq et le 19 juin à 18 h 30,
Le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bruno QUESNEL, maire.

Présents : M. QUESNEL Bruno, Mme FAUTRAT Aurélie (pouvoir à Mme LECERF), M. POISSON Daniel, Mme POUILLAIN Nicole, M. CREVEL Paul, M. CUSSON Jean-Christian, M. MARIE-LECONTE Jean, M. PERRON Sylvain, M. BOURGUET Patrice, Mme LECERF Fabienne, Mme LECACHEUX Micheline (pouvoir à Mr BOURGUET), M. Patrice DESBLEUMORTIERS, Mme LAPIE-BEUNEL Liza

Monsieur PERRON Sylvain est choisi comme secrétaire de séance.

Conformément à L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L313-1 et L332-8,

Vu le tableau des emplois,

Considérant la nécessité de créer un emploi permanent à temps non complet d'adjoint technique territorial pour le service cantine et entretien des bâtiments de la Commune de Montmartin Sur Mer.

Le Maire propose à l'assemblée :

La création d'un emploi d'adjoint technique territorial à temps non complet, soit 13 h 26/ 35 h 00, relevant de la catégorie hiérarchique **C**, à compter du 1^{er} septembre 2025.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **ACCEPTE** les propositions ci-dessus dans les conditions précitées ;
- **DECIDE** de créer, à compter du 1er septembre 2025, le poste suivant :

Nouveau grade à créer	Catégorie / Filière	Missions	Durée hebdo
Adjoint technique	C Filière technique	Service cantine et entretien des bâtiments	13h26/35h00

- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération et les charges afférentes de l'agent nommé dans l'emploi sont disponibles et inscrits au budget de la commune aux articles et chapitre prévus à cet effet de l'année en cours ;
- **AUTORISE** le Maire ou son délégué à signer tout document relatif à ce dossier.

Ainsi délibéré en séance les jours, mois et an ci-dessus désignés.

Acte rendu exécutoire le 23/06/2025

Après envoi en sous-préfecture le 23/06/2025

Par dématérialisation le 23/06/2025

Et publication sur la borne d'affichage légal et sur site internet le 23/06/2025

Le Secrétaire de Séance,
PERRON Sylvain

Le Maire,
QUESNEL Bruno



2025/19/06-11

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTMARTIN-SUR-MER

Séance du 19 juin 2025

Présents : 11
Abstentions : 0
Suffrages exprimés : 13
Votes POUR : 13
Votes CONTRE : 0
Date de convocation : vendredi 09 mai 2025

OBJET : Renouvellement convention avec le service instructeur ADS de la CMB et la Commune

L'an deux mil-vingt-cinq et le 19 juin à 18 h 30,

Le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bruno QUESNEL, maire.

Présents : M. QUESNEL Bruno, Mme FAUTRAT Aurélie (pouvoir à Mme LECERF), M. POISSON Daniel, Mme POUILLAIN Nicole, M. CREVEL Paul, M. CUSSON Jean-Christian, M. MARIE-LECONTE Jean, M. PERRON Sylvain, M. BOURGUET Patrice, Mme LECERF Fabienne, Mme LECACHEUX Micheline (pouvoir à Mr BOURGUET), M. Patrice DESBLEUMORTIERS, Mme LAPIE-BEUNEL Liza

Monsieur PERRON Sylvain est choisi comme secrétaire de séance.

Coutances mer et bocage dispose d'un service instructeur des autorisations d'urbanisme. Ce service s'adresse aux communes compétentes pour délivrer les autorisations du droit des sols au nom de la commune.

L'article R. 423-14 du code l'urbanisme prévoit que lorsque la décision est prise au nom de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, l'instruction est faite au nom et sous l'autorité du maire ou du président de l'établissement public.

L'article R. 423-15 du code de l'urbanisme stipule quant à lui que dans le cas prévu à l'article précédent, l'autorité compétente peut charger des actes d'instruction :

- a) Les services de la commune ;
- b) Les services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités ;
- c) Les services d'un syndicat mixte ne constituant pas un groupement de collectivités ;
- d) Une agence départementale créée en application de l'article L. 5511-1 du code général des collectivités territoriales ;
- e) Les services de l'État, lorsque la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale remplit les conditions fixées à l'article L. 422-8 ;
- f) Un prestataire privé, dans les conditions prévues au septième alinéa de l'article L. 423-1.

Le service instructeur est chargé d'instruire les actes relatifs à l'occupation du sol relevant de la compétence du maire :

- permis de construire,
- permis de démolir,
- permis d'aménager,
- déclarations préalables,
- certificats d'urbanisme « opérationnels » visés à l'article L.410-1b du code de l'urbanisme.

Le service instructeur assure l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes désignés ci-dessus, à compter de la transmission par le Maire jusqu'à l'envoi de la proposition de décision.

Il est important de préciser que la mission d'instruction est une prestation de service. La délivrance de l'autorisation en tant que pouvoir de police du maire reste de son ressort. Le Maire reste donc le seul décisionnaire, il engage sa responsabilité et celle de la commune.

Les relations entre la commune et le service instructeur des autorisations d'urbanisme de Coutances mer et bocage sont réglées par une convention. Cette convention (annexée à la présente délibération) précise le champ d'application du service, les modalités d'échanges entre la commune et le service, le partage des responsabilités, la répartition des étapes d'instruction entre la commune et le service.

L'adhésion de la commune à ce service ne modifie en rien les obligations du Maire relatives aux ADS codifiées aux articles R. 423-1 à R. 423-13 du code de l'urbanisme (accueil des pétitionnaires, l'enregistrement des dossiers, l'affichage, la transmission des dossiers à l'ABF, ...).

Le déploiement de la dématérialisation des autorisations d'urbanisme intégrant la possibilité donnée aux usagers et aux professionnels de déposer de manière dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme, institué par la loi portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique du 23 novembre 2018 (ELAN), nécessite la mise en œuvre de nouvelles modalités de traitement des dossiers afin de garantir la continuité de l'instruction des autorisations d'urbanisme.

La commune et la communauté de communes assument les missions et les charges liées à leurs obligations réciproques conformément à la convention.

Vu les articles L. 5211-56, L. 5214-16-1, du code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L. 422-1 et R. 423-15 b du code de l'urbanisme respectivement désignant le Maire comme autorité compétente pour délivrer les autorisations du droit des sols et l'autorisant à charger les services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités ;

Il est proposé au Conseil municipal :

- **D'ADHÉRER** au service instructeur de Coutances mer et bocage ;
- **D'APPROUVER** la convention, ci-jointe, de prestation de service au profit de la commune de Montmartin-sur-Mer ;
- **D'AUTORISER** le Maire à signer cette convention.

Ainsi délibéré en séance les jours, mois et an ci-dessus désignés.

Acte rendu exécutoire le 23/06/2025

Après envoi en sous-préfecture le 23/06/2025

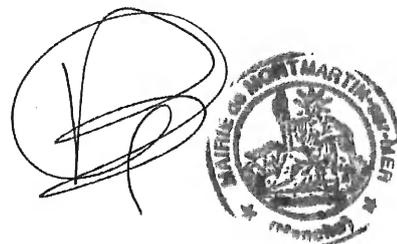
Par dématérialisation le 23/06/2025

Et publication sur la borne d'affichage légal et sur site internet le 23/06/2025

Le Secrétaire de Séance,
PERRON Sylvain



Le Maire,
QUESNEL Bruno



DÉPARTEMENT DE LA MANCHE
COMMUNE DE MONTMARTIN-SUR-MER

**Arrêté temporaire du Maire N° 57 du 23 juin 2025
Portant délégation de signature
aux instructeurs des autorisations d'urbanisme
de la communauté de Communes Coutances, Mer et Bocage**

LE MAIRE DE MONTMARTIN-SUR-MER

Vu les dispositions de la Loi dite "ALUR", n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové, en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 26 janvier 2018 n° 5, visée en Préfecture le 29 janvier 2018, qui décide de l'adhésion de la commune au service "Urbanisme et Application du Droit des Sols" de la communauté de communes Coutances mer et bocage,

Vu la convention partenariale signée en date du 19 juin 2025, confiant à la communauté de communes Coutances mer et bocage, l'instruction des actes et autorisations relatifs à l'occupation du sol,

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L. 423-1 et R. 423-15,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Monsieur Le Maire décide de donner une délégation de signature afin de mener à bien l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation ou l'utilisation du sol.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à :

- Madame Alexandra JÉHAN, Directrice
- Madame Camille LEPAINTEUR, Responsable Application du Droit des Sols
- Madame Bénédicte VIART, Instructrice
- Madame Aurélie BOUCHAKER, Instructrice
- Monsieur Frédéric BOISSART, Instructeur
- Madame Sarah LANGLOIS, Instructrice
- Madame Marie-Anne JOURDAN, Instructrice
- Monsieur Benoît LEPLUMEY, Instructeur

à l'effet de signer les actes et documents ci-après énumérés :

- demande de pièces destinées à compléter les dossiers,
- lettre de notification et de prolongation de délai,
- tout autre courrier nécessaire dans le cadre de l'instruction à l'exclusion de la décision,

tel que mentionnés au code de l'urbanisme aux articles R. 421-1 et suivants.

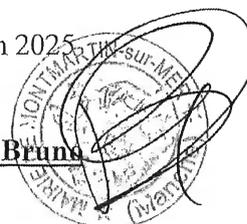
ARTICLE 3 : Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2025.

ARTICLE 4 : Le Maire peut à tout moment mettre fin à la délégation. Le présent arrêté sera notifié aux intéressés désignés à l'article 2.

Fait à Montmartin-sur-Mer, le 20 juin 2025

Le Maire

QUESNEL Bruno





Convention d'adhésion au service d'Application du Droit des Sols de la communauté de communes de Coutances mer et bocage

Entre

La **communauté de communes Coutances mer et bocage**, dont le siège est situé à l'Hôtel de Ville Place du Parvis Notre-Dame à Coutances (50200), représentée par son Président Monsieur Jacky BIDOT, habilité par délibération du conseil communautaire en date du 13 novembre 2024, autorisant le Président à signer la présente convention.

ci-après désignée « Coutances mer et bocage »
d'une part,

Et

La **commune de MONTMARTIN-SUR-MER** représentée par son Maire, **Bruno QUESNEL** habilité par délibération du conseil municipal en date du 19/06/2025 autorisant le Maire à signer la présente convention.

ci-après, dénommée « la commune »
d'autre part,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Préambule

En vertu des dispositions de l'article L. 422-1 du code de l'urbanisme, les communes dotées d'un document d'urbanisme sont de droit, compétentes en matière d'Application du Droit des Sols. En conséquence, chaque Maire est compétent pour délivrer, au nom de sa commune, les permis de construire, d'aménager, de démolir, pour se prononcer sur les déclarations préalables et pour délivrer les certificats d'urbanisme, sauf exceptions visées à l'article L. 422-2 du code de l'urbanisme.

La loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) du 24 mars 2014 a modifié les conditions de mise à disposition des services de l'État pour l'instruction des autorisations d'urbanisme relevant de la compétence du Maire. Face à ce désengagement de l'État, dans une logique de solidarité et de mutualisation, Coutances mer et bocage a constitué un service commun d'Application du Droit des Sols.

Ce service d'Application du Droit des Sols est intégré à la direction de l'urbanisme de Coutances mer et bocage. Les modalités de fonctionnement et de financement de ce service ainsi que les rapports entre les communes et le service sont définis sur une base contractuelle, via la présente convention.

Le déploiement de la dématérialisation des autorisations d'urbanisme intégrant la possibilité donnée aux usagers et aux professionnels de déposer de manière dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme, institué par la loi portant Évolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique (ELAN) du 23 novembre 2018, nécessite la mise en œuvre de nouvelles modalités de traitement des dossiers afin de garantir la continuité de l'instruction des autorisations d'urbanisme.

Article 1 : Objet

La présente convention définit les modalités de mise à disposition du service d'Application du Droit des Sols ci-après dénommé « le service » au profit de la commune représentée par son Maire, pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de ladite commune en application de l'article L. 422-1 a) du code de l'urbanisme, et ce à compter du 1^{er} janvier 2025.

Il est expressément précisé que la commune représentée par son Maire reste seule autorité compétente pour délivrer les autorisations et actes relatifs à l'application du droit des sols au nom de la commune.

Elle est le guichet unique pour les demandes d'autorisation d'urbanisme.

Article 2 : Champ d'application

La présente convention s'applique à l'instruction des :

- ✓ certificats d'urbanisme opérationnels (L. 410-1b) du code de l'urbanisme),
- ✓ permis de construire,
- ✓ permis de démolir,
- ✓ permis d'aménager,
- ✓ déclarations préalables.

Sont exclus :

- ✓ Les actes demeurant de la compétence de l'État visés à l'article L. 422-2 du code de l'urbanisme,
- ✓ Les certificats d'urbanisme de simple information (L. 410-1 a) du code de l'urbanisme) instruits par la commune.

Les missions du service instructeur s'étendent :

- ✓ de l'instruction (de l'examen de l'autorisation d'urbanisme, la gestion jusqu'à la proposition de d'arrêté à la commune),
- ✓ aux actes postérieurs à la décision, tels que les prorogations, les modifications et les transferts des décisions relatives aux autorisations d'urbanisme citées ci-dessus.

Le service instructeur gère également :

- ✓ les temps d'accueil physique et téléphonique du public,
- ✓ le temps d'échanges, de conseils et d'accompagnement des particuliers, professionnels, élus, porteurs de projet (avant-projets, suivi de dossier, ...),
- ✓ les relations avec les élus (conseil, aide à la décision),
- ✓ l'accompagnement des secrétaires de mairie (conseil champs d'application, utilisation outils, acculturation documents d'urbanisme, ...),
- ✓ les échanges avec les partenaires, les réseaux professionnels,
- ✓ la formation suivie par les agents et dispensée aux communes,
- ✓ la veille réglementaire, son partage, sa diffusion (réunion d'équipe, note d'info, ...),
- ✓ la préparation et la mise en œuvre des Clubs ADS,
- ✓ l'accompagnement en cas de recours, de contrôle de légalité,
- ✓ les changements de méthodes d'instruction liés à la dématérialisation,
- ✓ la poursuite du déploiement de la dématérialisation,
- ✓ la participation aux démarches de planification et démarches en lien avec l'aménagement du territoire et l'Application du Droit des Sols (SCoT, PLUi, PPA, PPRL, ...),
- ✓ la communication du service.

Le service instructeur se définit comme un service d'aide à la décision. Le Maire garde toute liberté et toute responsabilité sur la décision prise dans le respect de la réglementation applicable. La responsabilité des agents du service instructeur quant à la décision prise, ne saurait être engagée.

Lorsque les décisions relèvent de la compétence de l'État comme prévues au présent article, l'instructeur est celui de l'État. Dans ce cas, le Maire transmet directement le dossier aux services de l'État (Direction Départementale des Territoires et de la Mer de La Manche). Toutefois une copie de la demande d'autorisation d'urbanisme, ainsi que l'ensemble des avis et l'arrêté seront intégrés par la commune dans le logiciel métier pour information du service instructeur de Coutances mer et bocage.

Article 3 : Cadre conventionnel

3.1 Préalable

Le service constitue une aide à la décision avec comme mission principale l'instruction des autorisations d'urbanisme. Plusieurs objectifs sont poursuivis :

- ✓ proposer un service répondant aux besoins des communes,
- ✓ maintenir une qualité de service public aux utilisateurs,
- ✓ garantir la tenue des délais du processus d'instruction,
- ✓ rechercher des économies d'échelle et de moyens,
- ✓ favoriser l'émergence d'une culture commune de l'instruction des autorisations d'urbanisme,
- ✓ rationaliser, valoriser et optimiser les ressources techniques, juridiques et financières en vue de la dématérialisation des autorisations d'urbanisme.

3.2 Cadre juridique et moyens techniques de la mise à disposition

Le service est placé sous l'autorité du Président de Coutances mer et bocage, qui en définit les modalités de fonctionnement. Ce service est mis à disposition des communes pour mener à bien les missions d'instruction définies à l'article 2.

La structure du service instructeur pourra être modifiée par Coutances mer et bocage en fonction des besoins constatés dans un objectif d'optimisation du service rendu.

La loi ELAN a modifié l'article L. 423-1 du code de l'urbanisme en y inscrivant la possibilité de confier l'instruction des demandes d'urbanisme à des prestataires privés. Afin de faire face à un accroissement d'activité, à une carence de poste, et en cas d'externalisation de l'instruction, Coutances mer et bocage informera les communes adhérentes au service.

La signature des décisions d'urbanisme relève de la seule responsabilité du Maire ou de son représentant.

3.3 Modalités des échanges entre le service et la commune

Les transmissions et échanges s'effectuent par voie électronique entre le service et la commune. Le recours à la transmission et aux échanges papier s'effectuera de manière limitée et exceptionnelle.

Les parties mettront tout en œuvre pour entretenir une coopération étroite. Elles s'informeront mutuellement de l'avancée des dossiers.

Durant l'intégralité de la procédure d'instruction, la commune reste l'interlocutrice privilégiée des pétitionnaires. Le service instructeur se tient à disposition de la commune pour fournir les éléments nécessaires à l'information des pétitionnaires.

Le service peut recevoir le public sur rendez-vous à la demande de la commune. À l'issue de l'entretien un compte-rendu sera proposé et transmis à la commune.

Le service se rendra disponible afin de répondre au mieux aux demandes des élus ou agents communaux en lien direct avec l'Application du Droit des Sols. Les instructeurs pourront se rendre sur place si nécessaire. Un rendez-vous pourra ainsi être fixé.

Dans l'hypothèse où la commune décide d'instruire elle-même certaines demandes, elle devra procéder à l'intégration de l'ensemble des pièces du dossier, des avis, et de l'arrêté dans l'application métier pour information du service instructeur de Coutances mer et bocage. L'instruction menée par la commune n'entraîne aucune modification dans les modalités de calcul du montant de la cotisation annuelle.

3.4 Applications métier

La gestion des autorisations d'urbanisme est assurée par le biais des applications métier, acquises à cet effet par Coutances mer et bocage. La commune dispose d'un accès aux applications métier afin :

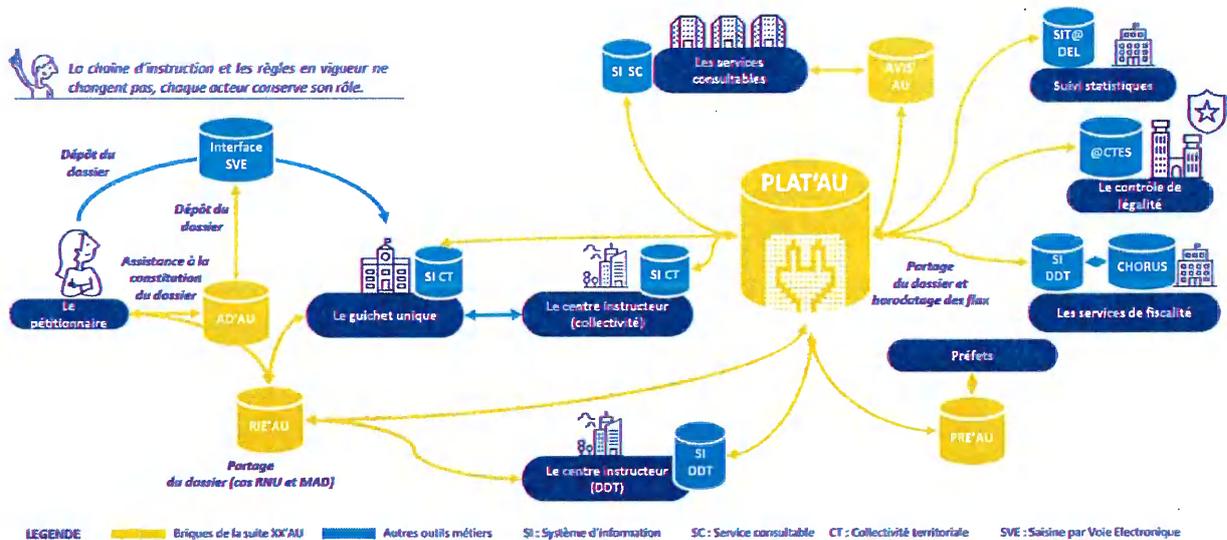
- ✓ d'effectuer l'enregistrement des demandes d'autorisation d'urbanisme,
- ✓ d'éditer le récépissé de dépôt des autorisations d'urbanisme,
- ✓ de renseigner le pétitionnaire sur l'état d'avancement de l'instruction de son dossier,
- ✓ d'intégrer la décision définitive et la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC), la Déclaration d'Achèvement et d'Attestation de Conformité des Travaux (DAACT), ... et tout autre document relatif au dossier.

La commune doit être équipée du matériel informatique (ordinateurs, copieurs, scanners, ...) nécessaire et suffisant pour l'utilisation du logiciel métier, la numérisation des dossiers, ainsi que d'une connexion Internet dont le réseau permet la gestion du logiciel. La numérisation des autorisations d'urbanisme est de la responsabilité de la commune. La version numérisée doit être conforme à la version originale et comporter toutes les informations sans aucune modification. Elle doit être lisible par tous grâce à un format numérique de type .pdf. La qualité de la numérisation doit permettre de consulter l'ensemble des éléments présents sur le document original.

Le service instructeur assurera :

- ✓ des formations sur le logiciel dès que nécessaire notamment dans le cadre de montée de niveau de ce dernier,
- ✓ une assistance ponctuelle pour l'utilisation du logiciel métier et sa mise à jour.

L'utilisation de ce logiciel métier s'inscrit dans la démarche de dématérialisation des autorisations d'urbanisme, intégrant la possibilité donnée aux usagers et aux professionnels de déposer de manière dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme, institué par la loi portant Évolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique (ELAN) du 23 novembre 2018. Les outils sont interconnectés avec la Plateforme des Autorisations d'Urbanisme (PLAT'AU) déployée par l'État, selon le schéma suivant.



3.5 Délégation de signature

Pour l'application de la présente convention, et au regard de l'article L. 423-1 du code de l'urbanisme, le Maire délègue sa signature au responsable du service et aux agents chargés de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme.

Cette délégation porte uniquement sur la notification des majorations de délai d'instruction et sur les demandes de pièces complémentaires pour les dossiers incomplets.

L'arrêté de délégation de signature destiné au service est joint en annexe de la présente convention.

Article 4 : Attributions de la commune et responsabilité du Maire

Le service instructeur est mis à la disposition de la commune par Coutances mer et bocage. Dans ce cadre, les agents du service exercent leur mission en lien direct avec le Maire ou son représentant désigné qui leur adresse toute instruction écrite (par courrier et/ou par mail) qu'il juge utile à l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

La responsabilité des décisions prises par le Maire ou son représentant désigné ne peut en aucun cas être imputée à Coutances mer et bocage.

Pour toutes les autorisations d'urbanisme, la commune assure les tâches suivantes :

4.1. Lors de la phase préalable au dépôt de demande d'autorisation d'urbanisme

La commune informe les pétitionnaires des dispositions réglementaires liées aux documents d'urbanisme en vigueur (documents d'urbanisme accessibles sur le Géoportail de l'Urbanisme >> <https://www.geoportail-urbanisme.gouv.fr>).

La commune s'engage à transmettre les données suivantes au service instructeur :

- ✓ La délibération de pouvoir en faveur du Maire, conformément à l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- ✓ Le cas échéant, l'arrêté municipal de délégation de fonction et de signature à un adjoint conformément aux articles L. 2122-18 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

4.2. Lors de la phase de dépôt de la demande

La commune s'engage à :

- ✓ Accueillir et être le premier niveau d'information du public et des professionnels sur la faisabilité des projets,
- ✓ Vérifier que les pétitionnaires communiquent leurs coordonnées courriel et téléphonique pour favoriser les échanges,
- ✓ Présenter la dématérialisation des autorisations d'urbanisme et les modalités de dépôt dématérialisé,
- ✓ Réceptionner les dossiers (déposés et/ou postés et/ou transmis par voie dématérialisée),
- ✓ Affecter un numéro d'enregistrement qui conservera la forme définie par le service instructeur,
- ✓ Enregistrer les dossiers papier, dans un délai maximum de 7 jours ouvrés, dans l'application métier mise à disposition par Coutances mer et bocage, à partir de laquelle la commune pourra suivre les phases de l'instruction. La saisie des informations sur l'application métier est de la responsabilité des communes,
- ✓ Numériser, dans un délai maximum de 7 jours ouvrés, l'ensemble des pièces relatives à la demande d'autorisation et intégrer les documents dans les plus brefs délais dans l'application métier. Les documents scannés doivent faire figurer le n° du dossier et la date de réception en mairie,
- ✓ Éditer et délivrer directement au pétitionnaire le récépissé de dépôt,
- ✓ Afficher IMPERATIVEMENT en mairie l'avis de dépôt de la demande dans les 15 jours suivant le dépôt de la demande et pendant la durée de l'instruction,

- ✓ Compléter la date d'affichage de l'avis de dépôt de la demande dans l'application métier, dans les champs prévus à cet effet,
- ✓ Conserver en mairie un exemplaire des dossiers déposés au format papier,
- ✓ Faire part au service instructeur de tous les éléments ou données, en sa possession, nécessaires à l'instruction et notamment les conditions de dessertes existantes ou futures des terrains,
- ✓ Consulter les gestionnaires de réseaux, (eau, électricité, assainissement, ...),
- ✓ Renseigner une fiche technique dite « Avis du Maire » pour formaliser l'ensemble des informations nécessaires à l'instruction du dossier, qui sera ensuite transmise au service instructeur, faute de quoi, l'avis du Maire sera « REPUTÉ défavorable », et la transmettre au service instructeur dans les 15 jours calendaires suivant le dépôt,
- ✓ Transmettre IMPERATIVEMENT dans un délai maximum de 7 jours ouvrés qui suit le dépôt, les dossiers au service instructeur.

Si les délais de transmission ne sont pas respectés, la responsabilité du service instructeur ne sera pas engagée sur la tenue des délais d'instruction réglementaires.

4.3 Lors de la phase d'instruction

La commune s'engage à :

- ✓ Transmettre IMPERATIVEMENT dans un délai maximum de 7 jours ouvrés au service instructeur, les pièces complémentaires, manquantes ou modificatives déposées par le pétitionnaire, en apposant le cachet de la mairie et la date de réception des pièces en mairie.

À défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre notifiant lesdites pièces, la demande est rejetée.

4.4. Lors de la phase de préparation de la décision

La commune s'engage à :

- ✓ Vérifier le contenu du projet de décision et :
 - en cas d'accord, signer l'arrêté,
 - en cas de désaccord sur le projet de décision soumis à signature, les parties (commune et service instructeur) conviennent de se concerter pour tenter de trouver une solution réglementaire. **La rédaction de l'arrêté définitif consécutif au désaccord sera du ressort de la commune.**
- ✓ Transmettre aux services de l'État, au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature la décision accompagnée d'une copie du dossier d'autorisation d'urbanisme,
- ✓ Intégrer l'accusé de réception du contrôle de légalité en version .pdf dans l'application métier,
- ✓ Notifier au pétitionnaire la décision, par lettre recommandée avec avis de réception ou tout autre mode réglementaire dématérialisé, avant la fin du délai d'instruction. Simultanément, le Maire transmet une copie de la notification signée de la décision au service instructeur en l'intégrant en version .pdf dans l'application métier,
- ✓ Informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification en transmettant une copie de l'accusé de réception et en l'intégrant en version .pdf dans l'application métier,
- ✓ Afficher obligatoirement en mairie, les décisions expresses ou tacites. L'affichage en mairie est obligatoirement effectué dans les huit jours de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non-opposition à la déclaration préalable et dure deux mois comme le prévoit l'article R. 424-15 du code de l'urbanisme.
- ✓ Tenir un registre des autorisations d'urbanisme instruites et délivrées,
- ✓ Établir et suivre les actes d'instruction postérieurs à la décision : récolement, conformité, attestations administratives, ...
- ✓ Informer le service instructeur de toutes les décisions prises par la commune ayant une incidence sur le droit des sols,
- ✓ Se charger de procéder aux reprographies nécessaires des décisions à diffuser à partir de la proposition faite par le service instructeur.

4.5. Après l'instruction et la délivrance de l'autorisation d'urbanisme

La commune s'engage à :

- ✓ Assurer la gestion des dossiers à l'issue de l'instruction comme l'archivage, le contrôle des travaux, l'achèvement, la conformité des travaux, les recours ...
- ✓ Transmettre au service instructeur en l'intégrant en version .pdf dans l'application métier, pour classement dans le dossier d'instruction, la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC), la Déclaration d'Achèvement et d'Attestation de Conformité des Travaux (DAACT), ... et tout autre document relatif au dossier.

Article 5 : Attributions du service instructeur

Le service instructeur assure l'instruction réglementaire de la demande depuis sa recevabilité suite à la transmission par la commune jusqu'à la préparation de la proposition de décision qui sera transmise à la commune.

5.1 Lors de la phase d'instruction

Le service réceptionne les dossiers d'instruction que lui adresse la commune et procède :

- ✓ à la recevabilité technique du dossier (complétude et délais), si le dossier déposé justifie un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, un courrier de majoration de délai d'instruction et/ou de pièces complémentaires sera notifié au pétitionnaire au plus tard dans le PREMIER mois à compter de la date de dépôt du dossier,
- ✓ à la consultation des personnes publiques, des services extérieurs et des services internes à Coutances mer et bocage le cas échéant. Les consultations et les avis requis seront intégrés dans le logiciel métier,
- ✓ à la rédaction de la lettre de rejet si le dossier n'est pas complet au-delà des 3 mois,
- ✓ à l'examen technique du dossier au regard des règles qui lui sont applicables,
- ✓ au renseignement de l'application métier au fur et à mesure des avancées du dossier,
- ✓ à la rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis.

Il porte à la connaissance de la commune toute information de nature à entraîner un refus ou un allongement des délais.

5.2 À l'issue de la phase d'instruction

Le service adresse à la commune :

- ✓ une proposition d'arrêté dans les meilleurs délais avant la fin du délai d'instruction sous réserve de l'obtention dans les délais impartis des avis des services consultés. La proposition de décision sera intégrée à l'application métier et le service instructeur informera la commune par mail de la disponibilité de la proposition de décision,
- ✓ les avis émis par les services, personnes publiques et commissions.

Par ailleurs, le service pourra à la demande de la commune dans la limite de ses compétences, et seulement en cas de recours gracieux, apporter, les informations et explications nécessaires à l'établissement de sa proposition de décision.

Toutefois, le service n'est pas tenu à ce concours, lorsque la décision contestée est différente de celle proposée par le service.

Tout recours contentieux est pleinement à la charge de la commune.

5.3 Phase post-instruction du dossier

Le service procède à l'enregistrement complet sur l'application métier des documents ayant trait à l'instruction, assiste la commune, à sa demande, sur le terrain pour la vérification et la conformité des travaux, prépare le projet de non-opposition ou d'opposition à la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux et le transmet à la signature du Maire ou de son représentant.

Dans le cas où il est constaté que la décision est illégale sur le fond ou sur la forme, il sera alors mis en place une procédure contradictoire (article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration).

- ✓ Une lettre de procédure contradictoire pour retrait à l'initiative la commune est envoyée, par la Mairie, par courrier recommandé avec accusé de réception au(x) bénéficiaire(s) de l'autorisation,
- ✓ Le courrier fait mention de l'article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration pour inviter le pétitionnaire à faire parvenir ses observations, dans un délai précisé dans le courrier, à réception du courrier,
- ✓ Les observations peuvent être écrites ou orales (avec demande de rendez-vous). Le pétitionnaire peut se faire assister par un Conseil ou se faire représenter par une personne de son choix,
- ✓ Une fois les observations remises par le pétitionnaire, la décision illégale peut alors être retirée par la commune.

Le service assure, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée, la transmission des renseignements prévus aux articles L. 423-2, R. 423-75 à R. 423-79 du code de l'urbanisme et R. 1614-20 du code général des collectivités territoriales.

Article 6 : Classement - Archivage

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit du sol sont classés, archivés et mis à disposition du public par la commune.

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'Application des Droits des Sols, instruit dans le cadre de la présente convention, est classé dans l'application métier.

Article 7 : Contentieux

Tout recours en contentieux reste à la charge de la commune. Il appartient ainsi à la commune de contracter une assurance garantissant les conséquences des responsabilités qu'elle peut encourir.

Article 8 : Rôles et responsabilités en matière de protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de la présente convention, Coutances mer et bocage intervient en tant que sous-traitant et la commune en qualité de responsable de traitement.

Les rôles et responsabilités de chaque partie sont définies dans la présente convention ainsi que dans l'annexe « Clauses contractuelles de sous-traitance ».

Article 9 : Devoir d'information en matière d'élaboration, de révision et de modification des documents d'urbanisme

La commune informe le service de toute décision relative à l'urbanisme qui peut avoir une incidence sur le droit des sols : institution de taxes et participations, modification de taux, procédure d'évolution des documents d'urbanisme, ... Lors de l'évolution de son document d'urbanisme, la commune pourra solliciter l'avis du service.

La commune communique au service une copie du document d'urbanisme e par la Préfecture :

- ✓ sur format papier,
- ✓ et sur format numérique notamment pour l'intégration des données cartographiques qui doivent répondre au « standard CNIG ».

Article 10 : Club ADS

Le « club ADS » ne constitue pas une instance de gouvernance de Coutances mer et bocage. Il doit son existence à l'adhésion des communes au service objet de la présente convention. Dans ce club figurent ainsi les élus et les personnels des mairies qui adhèrent au service, les responsables de la direction de l'urbanisme et de l'Application du Droit des Sols et les instructeurs en charge des autorisations d'urbanisme. Le club ADS est placé sous l'autorité du Vice-Président Coutances mer et bocage en charge de l'urbanisme.

Il a pour objectif de fédérer les communes adhérentes et de constituer un espace de concertation. Ce club vise à permettre à l'ensemble des membres :

- ✓ de se connaître pour faciliter l'instruction,
- ✓ de se réunir périodiquement pour échanger et aborder un thème relatif à l'Application du Droit des Sols en y associant si nécessaire des intervenants extérieurs,
- ✓ d'évoquer tout problème et trouver des solutions adaptées à chacun,
- ✓ d'échanger sur les instructions relatives à des secteurs à enjeux (littoraux, zones agricoles...),
- ✓ d'échanger sur le déploiement de la dématérialisation,
- ✓ d'obtenir une assistance technique du service dans la limite de ses compétences,
- ✓ d'accompagner le personnel de mairie dans son utilisation des applications métier (logiciel d'instruction, système d'information géographique),
- ✓ de partager l'information sur les évolutions règlementaires en matière d'Application du Droit des Sols, d'urbanisme opérationnel et de planification,
- ✓ d'anticiper tout changement de situation qui aurait un impact sur l'instruction des autorisations d'urbanisme (notamment communes nouvelles et PLUi).

Article 11 : Géomatique

Dans un souci de cohérence et pour une instruction partagée des autorisations d'urbanisme, Coutances mer et bocage et les communes doivent utiliser les mêmes ressources informatiques et numériques.

En ce sens, Coutances mer et bocage met à disposition de la commune :

- ✓ l'utilisation d'un logiciel dédié à l'instruction dématérialisée des autorisations d'urbanisme accessible via une connexion Internet,
- ✓ l'utilisation d'un guichet unique de l'urbanisme permettant le dépôt dématérialisé des autorisations d'urbanisme,
- ✓ l'utilisation de l'application métier liée au système d'information géographique de Coutances mer et bocage, nécessaire à la géolocalisation des projets, à l'établissement des certificats d'urbanisme de simple information par la commune, accessible via une connexion Internet.

Article 12 : Prestations

L'adhésion au service comprend :

- ✓ la présentation du service, de son fonctionnement, de la présente convention, des modalités de calcul de la cotisation annuelle,
- ✓ la création du compte, le paramétrage, la formation à l'utilisation des applications métier,
- ✓ la numérisation et/ou l'intégration des données communales dans les applications métier,
- ✓ l'accès et l'utilisation des données géomatiques, nécessaires à l'instruction des autorisations d'urbanisme, disponibles sur l'application métier mis à disposition par Coutances mer et bocage,
- ✓ l'instruction des autorisations d'urbanisme,

- ✓ l'assistance technique à l'utilisation des applications métier.

Article 13 : Modalités financières

Le financement du service est entièrement assuré par les communes qui en bénéficient. Le calcul de la charge financière est basé sur les dépenses suivantes :

- ✓ dépenses de fonctionnement : les frais de structure et de gestion du service (location, maintenance, assurance, frais de formation, d'affranchissement, télécommunication, etc.) et les charges salariales,
- ✓ dépenses d'investissement : acquisition de logiciels, matériel informatique, données numériques et mobilier de bureau ...

Les dépenses financières à la charge de la commune sont les suivantes :

Frais d'adhésion :

Forfait de 500 € TTC de participation aux investissements (paiement unique à l'adhésion),

Frais techniques (paiement unique à l'adhésion sur présentation d'un état des frais par Coutances mer et bocage) liés à :

- ✓ la création et le paramétrage des comptes de la commune sur les applications métier,
- ✓ la numérisation des données communales le cas échéant,
- ✓ l'intégration des données communales,
- ✓ la formation dispensée dans le cadre de l'utilisation des applications métier.

Cotisation annuelle :

Le calcul de la cotisation communale annuelle pour bénéficier du service d'Application du Droit des Sols est réalisé selon les indicateurs suivants :

- ✓ 70 % x le nombre pondéré d'actes instruits moyenne de l'année précédente
(règle de pondération : 1 permis de construire = 1,2 permis d'aménager = 0,8 permis de démolir = 0,7 déclaration préalable = 0,4 certificat d'urbanisme opérationnel)
- ✓ 30 % : la population DGF

Formule de calcul pour la cotisation d'une commune :

$$\text{Coût global du service Année N} \quad \times \quad \frac{\text{Nombre d'actes de la commune N-1}}{\text{Nombre d'actes total N-1}} \quad \times 0,7 + \quad \frac{\text{Pop DGF de la commune}}{\text{Pop DGF totale}} \quad \times 0,3$$

Le montant de la cotisation est revu tous les ans sur la base de l'évolution des indicateurs de calcul et de la sous-réalisation ou sur réalisation budgétaire affecté au service d'Application du Droit des Sols.

Article 14 : Adhésion - Durée - Effet

La présente convention produit ses effets à compter du 1^{er} janvier 2025, pour une durée de 5 ans. Elle est renouvelable tacitement une fois, pour la même durée.

Article 15 : Modification - Résiliation - Dénonciation

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit conclu entre les parties.

En cas d'inexécution ou de manquement aux obligations contractuelles, la commune ou Coutances mer et bocage peuvent demander la résiliation anticipée de la présente convention.

Les modalités de la résiliation anticipée seront les suivantes : une mise en demeure sera envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception. Si dans un délai de trois (3) mois, aucune mesure corrective des dysfonctionnements constatés n'est mise en œuvre, ou si les mesures prises demeurent insuffisantes, la résiliation sera confirmée par courrier recommandé avec accusé de réception.

En outre, la commune ou Coutances mer et bocage peuvent dénoncer la recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de trois (3) mois, y compris au moment du renouvellement.

La résiliation ou dénonciation ne sera effective qu'au 1^{er} janvier de l'année qui suit.

Article 16 : Responsabilité

Conformément aux dispositions de l'article 2, le fonctionnement du service relève exclusivement de la responsabilité du Président de Coutances mer et bocage.

La commune reste responsable juridiquement vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de ses compétences.

Article 17 : Assurances

La commune souscrira une police d'assurance spécifique pour couvrir sa responsabilité liée à la délivrance des autorisations d'urbanisme.

Article 18 : Litiges et conciliations

En cas de différends, dans l'application de la présente convention, les deux parties, avant de s'en remettre à la compétence des tribunaux administratifs, s'engagent à épuiser toutes les ressources de la conciliation en faisant appel à une tierce personne choisie en commun pour ses compétences.

Si néanmoins le désaccord persiste, le litige relèvera du ressort des juridictions compétentes.

Article 19 : Modalités de prise d'effet

La présente convention produira ses effets à compter de la date d'adhésion de la commune telle que définie à l'article 14.

Les modalités de prise d'effet sont les suivantes :

- ✓ le service instructeur instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation des sols délivrés au nom de la commune et ce, pour toute demande déposée à compter de la date citée précédemment,
- ✓ les demandes ou déclarations déposées avant cette date continueront à être instruites par les services instructeurs précédemment compétents ou par la commune.

**Communauté de Communes
Coutances mer et bocage**

Commune de Montmartin-sur-Mer

Le 23/06/2025

**Jacky BIDOT
Président**

**Bruno QUESNEL
Maire**



Envoyé en préfecture le 24/06/2025

Reçu en préfecture le 24/06/2025

Publié le

ID : 050-215003492-20250619-190611-CC

