

## **RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 DECEMBRE 2021**

Le quatorze décembre deux mil vingt-et-un à vingt heures et trente minutes, les Conseillers Municipaux légalement convoqués par M. Michel MAUGER, Maire, se sont réunis en Mairie de Barfleur.

### **NOMBRE DE MEMBRES :**

Afférents au Conseil Municipal : 15

En exercice : 15

Qui ont pris part à la décision : 13

**ÉTAIENT PRÉSENTS :** M. Michel MAUGER, Mme Christiane TINCELIN, M. Vincent BONTOUX, Mme Aline BURNEL, M. Nicolas GOSSELIN, M. Christian RUEL, M. Yves MONFEUILLART, Mme Cécile BERNERON, Monsieur Joël LEBRUN.

**ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :** Mme Christine HAMEL DORDONNAT (pouvoir à Mme Christiane TINCELIN), Mme Véronique LEMONNIER, M. Jean-Louis DHIVER (pouvoir à M. Michel MAUGER), Mme Marie-Joëlle ANDRÉ (pouvoir à Mme Cécile BERNERON), Mme Sylvie DHIVER (pouvoir à M. Christian RUEL).

**ÉTAIT ABSENT :** M. Dominique GODEFROY.

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE :** M. Vincent BONTOUX.

En application de la loi n° 2021-1465 du 10 novembre 2021 et du décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 modifié, aux fins de lutter contre la propagation de l'épidémie de covid-19, il est décidé, pour assurer la tenue de la réunion de conseil municipal dans des conditions conformes aux règles sanitaires en vigueur, que celle-ci se déroulera sans que le public soit autorisé à y assister.

M. le Maire demande s'il y a des observations à formuler sur le compte-rendu de la précédente réunion. Le compte-rendu du conseil municipal du 02 novembre 2021 est adopté à l'unanimité.

M. le Maire informe le conseil municipal que la décision modificative n° 2 relative à l'amortissement des attributions de compensation en investissement a été modifiée pour une erreur de compte (28046 « Attribution de compensation d'investissement » au lieu de 2802 « Frais documents d'urbanisme »).

M. le Maire informe que, après avis de M. le Trésorier, les deux délibérations l'autorisant à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement avant le vote des budgets primitifs sont retirées de l'ordre du jour.

M. le Maire demande au conseil municipal, l'ajout de deux délibérations pour le camping :

- Remboursement des frais d'assurance du camping des années 2019, 2020 et 2021.
- Instauration d'un loyer pour le terrain du camping à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Le conseil municipal, à l'unanimité, accepte l'ajout de ces deux délibérations à l'ordre du jour.

- **Décision modificative n° 6 : virement de crédits pour le solde des attributions de compensation en investissement 2021**

Le solde des attributions de compensation d'investissement 2021 étant de 14 611€, il est nécessaire d'abonder l'article 2046 « Attributions de compensation d'investissement » de 4 154 €.

Vu les crédits disponibles en section d'investissement à l'opération 14 Acquisition matériel mobilier – chapitre 21 Immobilisations corporelles - compte 2158 Autres matériels et outillage,

Vu l'insuffisance de crédits en section d'investissement au compte 2046 « Attributions de compensation d'investissement »,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal décide le virement de crédits, en section d'investissement vers la section d'investissement :

- Du Chapitre 21 – op 14 - compte 2158: - 4 200,00 €
- Au Chapitre 204 - compte 2046: + 4200,00 €

- **Protection sociale complémentaire des agents**

**Préambule :**

Depuis 2007, dans le cadre de leur politique d'accompagnement social à l'emploi, les collectivités locales et leurs établissements publics ont la possibilité de participer financièrement aux contrats souscrits par leurs agents en matière de santé et/ou de prévoyance, pour faciliter l'accès aux soins et couvrir la perte de rémunération en cas d'arrêt prolongé de travail lié à une maladie ou à un accident.

Ce dispositif de protection sociale complémentaire permet actuellement aux employeurs publics de participer :

- soit au coût des contrats individuels souscrits directement par les agents dès lors que ceux-ci sont labellisés, c'est-à-dire référencés par des organismes accrédités ;
- soit au coût des contrats souscrits par les employeurs eux-mêmes auprès de prestataires mutualistes, dans le cadre de **conventions dite de participation** signées après une mise en concurrence afin de sélectionner une offre répondant aux besoins propres de leurs agents. Cette procédure peut être conduite par la collectivité elle-même ou être confiée au Centre de Gestion agissant de manière groupée pour toutes les collectivités intéressées.

Pour leur part, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016, les employeurs du secteur privé ont l'obligation de proposer une couverture complémentaire de santé collective à l'ensemble de leurs salariés, avec une obligation de financement au minimum de 50 % de la cotisation. Les salariés, quant à eux, ont en principe l'obligation d'adhérer à la mutuelle collective.

Dans le but d'harmoniser les pratiques et les droits entre la fonction publique et les entreprises privées, le législateur a souhaité engager une réforme de la protection sociale complémentaire à travers la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

## Les nouvelles obligations en matière de protection sociale complémentaire :

Prise en application de cette loi, l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 redéfinit la participation des employeurs publics au financement des garanties de protection sociale complémentaire de leurs agents fonctionnaires et contractuels de droit public.

Dans l'attente des décrets d'application qui devraient paraître d'ici la fin de l'année, un certain nombre de dispositions sont d'ores et déjà connues.

Ainsi, la **participation financière des employeurs publics, jusqu'à présent facultative, deviendra obligatoire** au :

- 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour les contrats de prévoyance souscrits par la voie de la labellisation ou de la convention de participation. L'aide de l'employeur sera au minimum de 20 % d'un montant de référence précisé par décret (le montant serait fixé à 20€ soit une participation communale minimum de 4€, sous réserve du décret d'application);
- 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour les contrats de santé souscrits par la voie de la labellisation ou de la convention de participation. L'aide de l'employeur sera alors de 50 % minimum d'un montant de référence précisé par décret (le montant serait fixé à 30€ soit une participation communale minimum de 15€, sous réserve du décret d'application).

Néanmoins, pour les conventions de participation déjà mise en place avant le 1<sup>er</sup> janvier 2022, les dispositions de l'ordonnance ne seront applicables aux employeurs publics qu'au terme des conventions.

Pour la mise en œuvre de cette réforme au niveau local, l'ordonnance prévoit que les collectivités et leurs établissements organisent, au sein de leurs assemblées délibérantes, un **débat sur la protection sociale complémentaire** dans un délai d'un an à compter de la publication de l'ordonnance, soit avant le 18 février 2022 puis, régulièrement, dans un délai de 6 mois à la suite du renouvellement général de ces assemblées.

Ce débat doit notamment porter sur les enjeux de la protection sociale complémentaire, la nature des garanties envisagées, le niveau de participation de la collectivité et sa trajectoire, le calendrier de mise en œuvre et l'éventuel caractère obligatoire des contrats sur accord majoritaire.

## Les enjeux du dispositif de protection sociale complémentaire :

Pour les agents, la protection sociale complémentaire représente un enjeu important compte tenu notamment de l'allongement de la durée des carrières et des problèmes financiers et sociaux que peuvent engendrer des arrêts de travail prolongés et/ou répétés. Dans bien des cas, le placement à demi-traitement ou le recours à des soins coûteux entraîne des difficultés de tous ordres et parfois des drames humains. L'objectif de la réforme est donc bien de tendre vers une couverture totale des agents de la fonction publique territoriale, à l'instar des salariés du privé aujourd'hui.

Pour les employeurs territoriaux, il s'agit d'une véritable opportunité de valoriser leur politique de gestion des ressources humaines. En prenant soin de leurs agents, les collectivités créent une dynamique positive et accroissent l'attractivité des emplois qu'elles ont à pourvoir. In fine, l'objectif est de garantir la qualité de service aux habitants de leur territoire.

Cette protection sociale vient compléter les dispositifs de prévention des risques au travail, de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences existants et concourt à limiter la progression de l'absentéisme.

### **L'accompagnement du Centre de Gestion :**

L'ordonnance du 17 février 2021 prévoit que les Centres de Gestion ont pour **nouvelle mission obligatoire**, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, la conclusion de conventions de participation en « santé » et « prévoyance » à l'échelle départementale ou supra-départementale.

Cette mission s'accomplissant sans mandat préalable, une enquête auprès des employeurs locaux doit permettre de recueillir les besoins et d'affiner les statistiques de sinistralité pour les intégrer dans le cahier des charges de consultation des prestataires. Les collectivités et établissements publics pourront adhérer à ces conventions départementales (ou supra-départementales) par délibération, après avis du comité technique, et signature d'une convention avec le Centre de Gestion.

**L'adhésion à ces conventions demeurera facultative pour les collectivités**, celles-ci ayant la possibilité de négocier leur propre contrat collectif ou de choisir de financer les contrats individuels labellisés de leurs agents.

La conclusion d'une convention de participation à l'échelle départementale ou supra-départementale vise, d'une part, à une harmonisation des politiques d'accompagnement social à l'emploi au sein d'un territoire et, d'autre part, permet une plus grande mutualisation des risques, ce qui rend plus attractif le rapport prix/prestations.

### **Le(s) dispositif(s) existants au sein de la collectivité et les perspectives d'évolution :**

Actuellement, la commune de Barfleur propose à ses agents une adhésion au contrat labellisé santé de la Mutame (MUTAME ATOUT SANTE PLUS).

La participation prise en charge par la commune pour chaque agent est de :

- 15€ par agent ayant droit
- 5€ par adulte rattaché à l'ayant droit
- 5€ pour un enfant
- 10€ pour deux enfants et plus.

Ce dispositif répond aux exigences attendues au 1<sup>er</sup> janvier 2026 en matière de santé.

Un seul agent en bénéficie actuellement et un agent supplémentaire jusqu'au 30 juin dernier. Pour l'année 2021, la commune a reversé à la MUTAME 1282.08€ au titre des cotisations retenues sur le traitement des agents concernés et 330€ au titre de la participation financière de la commune.

Aucun contrat de prévoyance n'est proposé aux agents actuellement. En revanche, la Mutame propose dans le contrat Mutame Atout Santé Plus une protection prévoyance minimale avec le versement d'indemnités journalières jusqu'à 9 mois.

La commune de Barfleur peut envisager de proposer à ses agents des contrats de prévoyance par voie de labellisation d'ici le 1<sup>er</sup> janvier 2025 afin de respecter le calendrier de mise en place de ce dispositif ou attendre une éventuelle convention départementale ou supra-départementale via le centre de gestion.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- prend acte des nouvelles dispositions prochainement en vigueur en matière de protection sociale complémentaire des agents territoriaux (ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021) ;

- prend acte du projet du Centre de Gestion de conduire les consultations en vue de conclure deux conventions de participation en santé et prévoyance ;
  - donne son accord de principe pour participer à l'enquête qui sera lancée par le Centre de Gestion afin de connaître les intentions et souhaits des collectivités et de leurs établissements en matière de prestations sociales complémentaires.
- **Dématérialisation des autorisations d'urbanisme – Approbation des conditions générales d'utilisation (CGU) du guichet unique des autorisations d'urbanisme**

Vu les articles L.112-8 et L.212-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

Vu l'article L.423-3 du code de l'urbanisme issu de la loi ELAN (art 62) ;

Vu le décret n° 2021-981 du 23 juillet 2021 portant diverses mesures relatives aux échanges électroniques en matière de formalités d'urbanisme ;

Vu l'arrêté ministériel du 27 juillet 2021 relatif aux modalités de mise en œuvre des téléprocédures et à la plateforme de partage et d'échange pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme ;

Le dépôt et l'instruction en ligne de toutes les demandes d'autorisations d'urbanisme répond aux enjeux de simplification et de modernisation des services publics, à l'heure où une grande majorité de services sont accessibles en ligne. Il s'inscrit pleinement dans la démarche Action publique 2022, qui vise à améliorer la qualité des services publics et à moderniser l'action publique, tout en maîtrisant les dépenses et en optimisant les moyens.

Deux fondements juridiques encadrent la dématérialisation des autorisations d'urbanisme, autour d'une même échéance, le 1<sup>er</sup> janvier 2022, à savoir :

- L'article L.423-3 du code de l'urbanisme, issu de la loi ELAN dans son article 62, qui prévoit que « *les communes dont le nombre total d'habitants est supérieur à 3500 disposent d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 [...]. Un arrêté pris par le ministère chargé de l'urbanisme définit les modalités de mise en œuvre de cette téléprocédure* ».
- L'article L.112-8 du code des relations entre le public et l'administration, qui dispose que **toutes les communes devront être en capacité de recevoir des saisines par voie électronique (SVE)**, selon les modalités mises en œuvre par ces dernières (email, formulaire de contact, télé-service etc...).

Afin de répondre aux obligations de la dématérialisation des actes d'urbanisme pour les communes de plus de 3500 habitants et celles de la SVE, la communauté d'agglomération Le Cotentin a mis en place, pour toutes les communes de la communauté d'agglomération, un guichet numérique des autorisations d'urbanisme à disposition des usagers (particuliers et professionnels) simplifiant les démarches de dépôt et de suivi des demandes d'autorisations d'urbanisme. Ce portail sera le seul dispositif possible pour le dépôt par voie dématérialisée des autorisations d'urbanisme et sera accessible sur le site de l'agglomération. L'utilisateur pourra toutefois continuer à déposer sa demande au format papier s'il le souhaite.

L'utilisation de ce télé-service nécessite que l'utilisateur consulte et approuve les conditions générales d'utilisation (CGU), lors de la création de son compte. Ces CGU s'imposent à tout usager et précisent

les modalités de fonctionnement du télé-service.

Par ailleurs, en vue de la dématérialisation, l'article L.212-2 du code des relations entre le public et l'administration précise que « *sont dispensés de la signature de leur auteur, dès lors qu'ils comportent ses prénom, nom et qualité ainsi que la mention du service auquel celui-ci appartient, les actes suivants : 1° Les décisions administratives qui sont notifiées au public par l'intermédiaire d'un télé-service conforme à l'article L.112-9 et aux articles 9 à 12 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ainsi que les actes préparatoires à ces décisions [...].*

La signature manuscrite de l'autorité compétente n'étant plus nécessaire pour les dossiers d'urbanisme déposés par voie dématérialisée, il est proposé à la commune que le centre instructeur notifie lui-même les courriers de majoration de délai et/ou de demande de pièces aux pétitionnaires et ce afin de gagner du temps dans les délais d'instruction du premier mois. Pour les dossiers déposés en mode papier à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, et dans un souci d'égalité de gestion des dossiers, il est proposé à la commune de prendre un arrêté de délégation de signature aux agents chargés de l'instruction pour notifier ces mêmes courriers.

M. le Maire indique que le dispositif présente des avantages en termes d'allégement des tâches administratives mais ne permet plus au Maire d'avoir, en amont de la procédure, une connaissance des projets et de jouer un rôle de conseil. Le conseil municipal demande que les démarches soient engagées pour faire évoluer la procédure dématérialisée afin que le Maire ait connaissance des dossiers avant leur instruction.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** les CGU du guichet numérique des autorisations d'urbanisme annexées à la présente délibération ;
- **AUTORISE** le centre instructeur à notifier lui-même les courriers de majorations de délais et/ou demande de pièces complémentaires par voie dématérialisée ou en voie postale.
- et **AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer, au nom de la Commune, tous les actes ou pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

- **Extension du réseau éclairage public « Rue St Thomas Becket RD 902 » APS 030035**

Monsieur le Maire présente aux Membres du conseil municipal les estimations pour l'extension du réseau d'éclairage public, « Rue St Thomas Becket RD 902 » avec 2 options, la pose de 4 candélabres à l'entrée du bourg Rue Saint Thomas Becket, ou la pose d'un seul candélabre autonome au niveau du terre-plein central devant le supermarché. Le conseil municipal opte pour le second projet.

Le Syndicat Départemental d'Energies de la Manche propose d'assurer la maîtrise d'œuvre et la maîtrise d'ouvrage de ces travaux. Suite à l'estimation, le coût prévisionnel de ce projet est de 4 200.00 € HT.

Conformément au barème du SDEM50, la participation de la commune de BARFLEUR s'élève à 3 300.00 €.

Les Membres du conseil, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Décident la réalisation de l'extension du réseau d'éclairage public « Rue St Thomas Becket RD 902 »,
- Demandent au SDEM50 que les travaux soient achevés pour le 1<sup>er</sup> trimestre 2022,
- Acceptent une participation de la commune de 3 300.00 €,
- S'engagent à porter les sommes nécessaires à l'ensemble du projet au 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.

- **Débarque : tarifs des accès au centre de débarque**

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, il est proposé de maintenir les tarifs fixés pour l'année 2021 pour les badges fournis aux bateaux ayant accès au centre de débarque, à savoir :

- Badge pour bateau de 9 m de long et plus: 350€
- Badge pour bateau de moins de 9m de long : 87€
- Badge de rechange : 50€

Le tarif pour les mareyeurs n'étant pas utilisé, il est proposé de le supprimer.

Après délibération, à l'unanimité, le conseil municipal approuve les tarifs ci-dessus à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 et autorise Monsieur le Maire à signer les conventions correspondantes.

- **Demande de subvention du Téléthon**

La commune de Barfleur a reçu un formulaire de promesse institutionnelle de don pour l'année 2021 au profit du Téléthon. Le concert des élus dont les recettes étaient reversées au Téléthon n'ayant pas lieu cette année, M. le Maire propose de verser une subvention de 300 €.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal décide le versement d'une subvention de 300 € au téléthon et autorise M. le Maire à signer la promesse institutionnelle.

- **Bénévole supplémentaire à la bibliothèque**

Mme Françoise ANQUETIL vient renforcer l'équipe de la bibliothèque portant à neuf le nombre de bénévoles.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal approuve l'accueil de Mme Anquetil dans l'équipe de bénévoles de la bibliothèque.

- **Convention de refacturation de frais au camping municipal**

Plusieurs postes de dépense du camping sont pris en charge par la commune dont les frais de personnel (technique et administratif), les frais d'assurance du personnel, les frais d'assurance responsabilité civile, des bâtiments et des mobil-homes. Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir approuver la convention de refacturation de ces frais au camping par la commune de Barfleur.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal approuve la convention de refacturation des frais mentionnés au camping par la commune de Barfleur et autorise M. le Maire à la signer en tant que représentant de la commune et Mme Tincelin en tant que représentante du camping municipal.

## CAMPING

- **Création d'un emploi permanent**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3-3 et 34,

Vu le décret 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Considérant la nécessité de créer un emploi d'Adjoint Technique Territorial au regard de l'activité croissante du camping municipal,

Monsieur le Maire propose à l'assemblée,

La création d'un emploi d'Adjoint Technique Territorial à temps complet à 35 h hebdomadaire, à compter du 15 février 2022, pour les fonctions suivantes : nettoyage du bloc sanitaire, du bloc vaisselle et ménage de l'accueil du camping, nettoyage et entretien de la salle de convivialité, préparation de la salle en cas de manifestation, ménage dans les mobil-homes appartenant au camping, seconder le responsable du camping en cas de besoin (accueil, facturation, etc), petits travaux divers.

Cet emploi permanent pourra éventuellement être pourvu par un agent contractuel en vertu d'un contrat à durée déterminée sur le fondement de l'article 3-3, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°.

L'agent contractuel sera rémunéré par référence à la grille indiciaire afférente au grade d'Adjoint Technique Territorial.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide la création d'un emploi permanent au service technique du camping ainsi proposé. Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans cet emploi seront inscrits au budget 2022.

- **Remboursement des frais d'assurance du camping municipal**

L'assurance responsabilité civile, des bâtiments et des mobil-homes du camping est comprise dans un contrat d'assurance global sur les bâtiments communaux. Il est proposé au conseil municipal de refacturer ces frais au camping rétroactivement depuis 2019, sur la base d'un forfait annuel de 3000€.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal approuve la refacturation des frais d'assurance responsabilité civile, des bâtiments et des mobil-homes du camping pour les années 2019, 2020 et 2021 sur la base d'un forfait annuel de 3000€ et autorise M. le Maire à établir les mandats et titres correspondants.

- **Instauration d'un loyer pour le terrain du camping municipal à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020**

Par délibération en date du 16 mars 2021, il avait été décidé l'instauration d'un loyer pour le terrain aménagé pour l'activité du camping, appartenant à la commune au 1<sup>er</sup> janvier 2021. M. le Maire propose d'instaurer un loyer rétroactif au 1<sup>er</sup> janvier 2020. Le conseil municipal envisage plutôt d'instaurer ce loyer à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal autorise le versement d'un loyer annuel de 18 000 € pour chacune des années 2019 et 2020.

## INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

M. le Maire donne lecture d'un courrier de remerciements de M. le Président du Conseil Départemental de la Manche suite à l'organisation des Traversées de Tatihou et notamment le concert ayant eu lieu dans l'église Saint Nicolas. La prochaine édition aura lieu du 11 au 16 août 2022.

M. le Maire donne aux conseillers municipaux le planning des réunions du conseil municipal en 2022 et notamment le vote des budgets qui aura lieu le jeudi 24 février 2022. Il annonce également au conseil municipal, qu'en raison de la pandémie, la traditionnelle cérémonie des vœux n'aura pas lieu.

M. Vincent BONTOUX demande où en sont les travaux au Mora. M. le Maire indique qu'il est envisagé de se faire assister par un maître d'œuvre pour mener à bien les travaux d'aménagement intérieur. Mme Cécile BERNERON indique que M. Joachim RENAUD, qui a l'expérience de l'exploitation d'une salle telle que le Mora est prêt à rencontrer la municipalité pour lui donner des conseils.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h37.

Le secrétaire de séance

M. Vincent BONTOUX



Le Maire

Michel MAUGER





#### CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

Conditions générales d'utilisation des télé services relevant de la saisine de l'Administration par voie électronique (SVE) de tous les sites de la Communauté d'agglomération du Cotentin

Les présentes conditions générales d'utilisation (CGU) s'inscrivent dans le cadre de l'ordonnance n° 2014-1330 du 6 novembre 2014 relative au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique.  
Elles s'imposent à tout usager des téléservices.

#### Définition et objet

Les villes de la Communauté d'agglomération du Cotentin - ci-après dénommée la Collectivité - propose un guichet en ligne - ci-après dénommé le Service - contribuant à simplifier les démarches administratives des usagers.

L'utilisation du Service est facultative et gratuite hors coûts de connexion. Les usagers choisissent librement les services en ligne auxquels ils souhaitent accéder de façon privilégiée et les données qu'ils souhaitent conserver dans leur compte citoyen.

Toute utilisation du Service suppose la consultation et l'acceptation préalable des présentes conditions générales d'utilisation (CGU).

L'utilisateur du Service - ci-après dénommé l'Usager - s'engage à respecter l'ensemble des prescriptions définies au sein des présentes CGU.

Définitions :

- La Collectivité : Les villes de la Communauté d'agglomération du Cotentin ;
- Le Service : le guichet en ligne accessible depuis le site institutionnel de la collectivité ;
- CGU : les conditions générales d'utilisation ;
- L'Usager : l'utilisateur du Service, quel que soit son profil : particulier, professionnel ou association.

Toute démarche de saisine par voie électronique, effectuée au travers d'un autre canal, sera par conséquent nulle.

Dès lors qu'une téléprocédure dédiée existe, l'utilisateur effectue sa démarche exclusivement par le biais de cet outil.

Ce service ne permet pas de déposer valablement une démarche exclue du droit de saisine électronique : Décret n°2016-1491 du 4 novembre 2016 □ modifié par le Décret n°2018-954 du 5 novembre 2018.

Si, par erreur, l'utilisateur transmet un message de saisine concernant une autre autorité administrative, l'administration transmettra ce message à l'autorité compétente.

#### Disponibilité et évolution du service

En acceptant les CGU, l'Usager s'engage à les respecter.

Dans tous les cas, à la date de la première utilisation du Service par l'Usager, les CGU sont réputées lues et applicables.

La Collectivité se réserve le droit d'apporter aux CGU toutes les modifications qu'elle jugera nécessaires et utiles.

Les CGU sont opposables pendant toute la durée d'utilisation du Service et/ou jusqu'à ce que de nouvelles dispositions remplacent les présentes.

La Collectivité s'engage à communiquer à l'Usager les nouvelles dispositions.

La Collectivité se réserve la liberté de faire évoluer, de modifier ou de suspendre, sans

préavis, le Service pour des raisons de maintenance ou pour tout autre motif jugé nécessaire. Un message est alors affiché mentionnant cette indisponibilité.  
L'indisponibilité du Service ne donne droit à aucune indemnité.  
L'usager peut à tout moment renoncer à utiliser le Service.  
Le Service est normalement accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

## Fonctionnement du service

### Identification de l'usager

Lorsqu'il écrit à l'administration, l'usager utilise une adresse électronique personnelle et valide.  
L'adresse électronique qui sera utilisée par l'usager pour écrire à l'administration pourra être utilisée pour l'envoi de toute réponse de l'autorité administrative compétente relative à la demande de l'usager, sauf refus exprès de ce dernier.  
L'autorité administrative se réserve cependant le droit de répondre par voie postale.  
Pour saisir l'administration par voie électronique, l'usager doit s'identifier en indiquant explicitement au début de son message :

- S'il s'agit d'un particulier : nom, prénom, adresse postale  ou électronique
- S'il s'agit d'une association : numéro RNA, titre, nom, prénom de son représentant, adresse postale ou électronique
- S'il s'agit d'une entreprise : numéro d'immatriculation SIRET, nom, prénom de son représentant, adresse postale ou électronique

Lorsqu'une personne physique intervient pour le compte d'une personne morale (entreprise publique ou privée), l'adresse professionnelle de cette personne physique est utilisée pour émettre le message.  
Dans tous les cas, l'usager explicite l'objet précis de sa demande et complète son message en y joignant éventuellement les pièces nécessaires au traitement de sa demande.

### Obligation pour l'administration de mettre en place des accusés d'enregistrement et de réception électroniques

Pour toute demande en ligne, l'administration émet vers l'adresse électronique de l'usager un accusé d'enregistrement électronique (AEE).  
Cet AEE est généré automatiquement et indique le jour et l'heure de réception de la demande. Si cet AEE n'est pas reçu dans les vingt-quatre heures, l'usager doit considérer que sa demande n'a pas été prise en compte.  
L'AEE signifie que l'administration a bien reçu le message de l'usager, mais ne peut en aucun cas indiquer que l'administration a traité la demande.  
L'usager reçoit ensuite, sous un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande électronique de l'usager, par l'Administration compétente, un accusé de réception électronique (ARE).

### Complétude du dossier

Lorsqu'une saisine par voie électronique est incomplète, l'administration indique à l'intéressé, éventuellement dans l'accusé de réception électronique, les pièces et informations manquantes exigées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur ainsi que le délai fixé pour la réception de celles-ci. L'usager peut compléter son dossier en s'adressant directement par courriel au service instructeur mentionné dans l'accusé de réception.  
Lorsque le délai fixé par l'administration est dépassé, l'usager est réputé avoir renoncé à sa démarche.

## Engagements et responsabilité

Dans le cadre de l'utilisation du service, l'utilisateur du service s'engage à ne fournir que des informations exactes, à jour, complètes et en langue française.

Dans l'hypothèse où l'utilisateur ne s'acquitterait pas de cet engagement, l'administration se réserve le droit de laisser sans suite la démarche administrative engagée par voie électronique, sans préjudice des éventuelles actions en responsabilité pénale et civile qui pourraient être engagées à l'encontre de l'utilisateur.

Il est rappelé que toute personne procédant à une fausse déclaration pour elle-même ou pour autrui s'expose, notamment, aux sanctions prévues à l'article 441-1 du Code Pénal, prévoyant des peines pouvant aller jusqu'à trois ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende.

## Collecte des données à caractère personnel

Cette page d'informations est destinée à vous informer sur les engagements de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin

- En matière de protection des données à caractère personnel,
- Sur vos droits, et l'utilisation qui sera faite de vos données personnelles dans le cadre du service de dématérialisation des demandes d'urbanisme.

## Responsable de traitement

La Communauté d'Agglomération Le Cotentin, représentée par son président, David MARGUERITTE et la commune de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son maire, Benoît ARRIVÉ, co-responsables de traitement, et ci-après dénommées « les deux collectivités ».

## Le texte de référence de mise en place du portail

Cette procédure de dématérialisation est la traduction des dispositions législatives et réglementaires issues du Code des relations entre le public et l'administration et, notamment, sa partie relative aux droits des usagers de saisir l'administration par voie électronique. Dispositions précisées par la loi ELAN qui fixe au 1er janvier 2022 la dématérialisation totale de l'instruction des actes d'urbanisme.

## Finalité du traitement de vos données

Les données collectées au travers de ce portail sont enregistrées dans un fichier informatisé par les directions urbanisme et foncier de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin et de la Commune de Cherbourg-en-Cotentin, dans le but de permettre la mise en place d'un service de dématérialisation des demandes d'urbanisme accessible par les administrés ou les partenaires des deux collectivités.

Celles-ci s'engagent à ce que les données à caractère personnel recueillies et traitées lors de la gestion du service de dématérialisation des demandes d'urbanisme, soient conformes à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable le 25 mai 2018.

## Bases légales de traitement

Création du compte utilisateur au guichet unique autorisations et foncier : En tant qu'utilisateur du formulaire d'inscription au portail de dématérialisation des demandes d'urbanisme, l'utilisateur fournit ses données en toute connaissance de cause, et de façon volontaire, notamment lorsqu'il procède par lui-même à leur saisie. La personne consent au traitement de ses données à caractère personnel pour une ou plusieurs finalités spécifiques (Ici, la création du compte utilisateur).

Gestion et suivi des différentes demandes d'urbanisme : Le traitement des données à caractère personnel est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement

#### Données personnelles collectées :

Les données personnelles pouvant être collectées sur le portail sont notamment les suivantes (liste non exhaustive pouvant évoluer avec la législation) :

Création du compte utilisateur au guichet unique autorisations et foncier (Données obligatoires):

Pour un particulier : Civilité, nom, prénom, adresse postale complète, date de naissance, commune de naissance, téléphone, adresse mail, mot de passe.

Pour une personne morale : Dénomination, puis civilité, nom, prénom, adresse postale complète, téléphone, adresse mail, mot de passe du représentant de la personne morale.

#### Durée de conservation de vos données

Aucune donnée n'est conservée sur la plate-forme de dépôt des dossiers « guichet unique »

### Destinataires de vos données

Vos données personnelles sont destinées, dans la limite de leurs besoins respectifs, aux directions urbanisme et foncier des deux collectivités et à leurs services en charge du traitement de vos demandes.

Les données à caractère personnel sont confidentielles. Aucune information personnelle vous concernant n'est publiée à votre insu, échangée, transférée, cédée ou vendue sur un support quelconque à des tiers.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique et n'ont pas pour finalité une prise de décision automatisée.

#### Vos droits

Conformément aux lois « Informatique & Liberté » et « RGPD », vous pouvez exercer les droits suivants :

Mission d'intérêt public : Accès, rectification, limitation de traitement et opposition tel que prévu aux articles 15, 16, 18 et 21 du Règlement Général sur la Protection des Données

Consentement : Accès, rectification, effacement, limitation de traitement et portabilité tel que prévu aux articles 15, 16, 17, 18 et 20 du Règlement Général sur la Protection des Données et retrait du consentement.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, adresser un courrier par voie postale à : Communauté d'Agglomération Le Cotentin - Délégué à la Protection des Données - 10, Place Napoléon - 50100 Cherbourg-En-Cotentin ou envoyer un mail à [dpp@cherbourg.fr](mailto:dpp@cherbourg.fr).

Si vous estimez, après contact, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

#### Protection de vos données

Les données personnelles collectées par les deux collectivités sont traitées selon des protocoles sécurisés. Elles sont conservées conformément aux règles prescrites par les archives départementales, par la loi de 1978 et pendant la durée justifiée par la finalité de leur traitement.

Les bases de données sont protégées par les dispositions de la loi du 1er juillet 1998 transposant la directive 96/9 du 11 mars 1996 relative à la protection juridique des bases de données.

### Traitement des demandes abusives ou frauduleuses

Le droit de saisine par voie électronique ne s'applique pas aux envois abusifs, notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique, ou aux envois susceptibles de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'information.  
Toute utilisation frauduleuse du service pourra faire l'objet de poursuites judiciaires.

### Textes officiels

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives modifiées par l'ordonnance n°2014-1330 du 6 novembre 2014  relative au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique.;
- Décret n°2009-730 du 18 juin 2009 relatif à l'espace de stockage accessible en ligne pris en application de l'article 7 de l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives.
- RÈGLEMENT (UE) 2016/679 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)
- Décret n° 2018-954 du 5 novembre 2018  modifiant le Décret n°2016-1491 du 4 novembre 2016 relatif aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique concernant les démarches effectuées auprès des collectivités territoriales, de leurs établissements publics ou des établissements publics de coopération intercommunale
- Circulaire n° NOR ARCB1711345C du 10 avril 2017 portant sur la mise en oeuvre de la saisine par voie électronique

**COMMUNE DE  
BARFLEUR**

-----  
Secrétariat ouvert  
du lundi au vendredi  
de 8h à 12h

**CONVENTION DE REFACTURATION DES FRAIS DE PERSONNEL,  
D'ASSURANCE DU PERSONNEL  
D'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE,  
DES BATIMENTS ET DES MOBIL-HOMES DU CAMPING**

**ENTRE LES SOUSSIGNES**

La **Commune de BARFLEUR**, demeurant 66 Rue Saint Thomas Becket 50760 BARFLEUR représentée par Monsieur Michel Mauger, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 14 décembre 2021, d'une part,

ET

Le **Camping Municipal La Blanche Nef** demeurant à GATTEVILLE-LE-PHARE, 12, Chemin de la Masse, représentée par Madame Christiane Tincelin, Adjointe au Maire de Barfleur, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 14 décembre 2021, d'autre part.

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La commune de Barfleur prend en charge divers frais inhérents au camping municipal de Barfleur :

- personnel technique communal : de manière occasionnelle, les agents techniques affectés aux services de la commune accomplissent des tâches au camping de Barfleur.
- personnel administratif communal : la comptabilité du camping est gérée par la secrétaire de mairie de la commune.
- assurance du personnel : l'assurance du personnel est prise en charge en globalité par la commune pour le personnel des services communaux et des services du camping.
- l'assurance responsabilité civile, des locaux et des mobil-homes du camping situé au 12 Chemin de la Masse, 50760 GATTEVILLE-LE-PHARE est comprise dans un contrat d'assurance global sur les bâtiments communaux.

## ARTICLE 2 - REFACTURATION

### A- Refacturation des frais de personnels techniques

La commune de Barfleur adressera annuellement un titre de recettes au camping municipal de Barfleur, sur la base d'un forfait de 1 000€.

### B – Refacturation des frais de personnels administratifs

La commune de Barfleur adressera annuellement un titre de recettes au camping municipal de Barfleur, sur la base d'un forfait de 10 000€.

### C- Refacturation des frais d'assurance du personnel

La commune de Barfleur adressera annuellement pour l'année N-1 un titre de recettes au camping municipal de Barfleur, à réception du solde de l'appel de cotisations par la compagnie d'assurance.

### D- Refacturation des frais d'assurance responsabilité civile, des mobil-homes et des bâtiments du camping

La commune de Barfleur adressera annuellement un titre de recettes au camping municipal de Barfleur, sur la base d'un forfait de 3 000€.

## ARTICLE 4 – DUREE

La présente convention est établie pour une durée de six ans, renouvelable par tacite reconduction à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

## ARTICLE 5 - RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de cette convention à tout moment par lettre recommandée avec accusée de réception adressée à l'autre parti et moyennant un préavis de 6 mois.

Fait en 2 exemplaires à Barfleur, le 16 décembre 2021.

La Commune de Barfleur

M. Michel MAUGER

Maire de Barfleur



Le Camping Municipal La Blanche Nef

Mme Christiane TINCELIN

Adjointe au Maire de Barfleur

