



Procès-Verbal du conseil municipal du 19 juin 2025

Présents :

Monsieur Franck BRISSET (Maire), Monsieur Gilles MARY, Monsieur Philippe LEMARCHAND, Monsieur Arnaud LEBOULANGER, Madame Virginie DALBIN (Adjoints), Madame Cécile LEREVEREND, Madame Danielle LELUBEZ, Monsieur Frédéric NAGA, Monsieur Fabien LANGERENEZ, Madame Catherine VANHECKE, Madame Anne CAPART, Monsieur Guillaume GOURDEL, Madame Ghislaine THOMAS-ROUTIER, Monsieur Vincent LEROY, Madame Anne VAGNER (conseillers municipaux).

Absents excusés :

Madame Katy MELIN (donne pouvoir à Franck BRISSET), Madame Anita LEDANOIS (*donne pouvoir à Mme Virginie DALBIN*), Monsieur Bruno MARTEL (*donne pouvoir à Monsieur Arnaud LEBOULANGER*), Monsieur Eric TELLIER.

Secrétaire :

Virginie DALBIN

Le conseil municipal approuve le procès-verbal du précédent conseil (4 avril) à l'unanimité.

1. Modification du tableau des effectifs, suppression de deux postes :

Monsieur le Maire expose au conseil la nécessité de supprimer deux postes vacants de catégorie A :

- Un poste d'assistant socio-éducatif à temps non-complet
- Un poste d'attaché territorial principal à temps complet.
- Madame Thomas-Routier demande quels sont les effectifs équivalent temps plein sur la collectivité.
 - ✓ Réponse DGS : La collectivité compte actuellement 33 agents (titulaires et contractuels) dont une majorité à temps plein. Un tableau des effectifs sera joint en annexe du PV.

❖ Le conseil accepte ces suppressions de postes à l'unanimité.

2. Modification du tableau des effectifs, création d'un poste d'adjoint administratif territorial :

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de créer un nouveau poste à temps plein sur la commune afin de suivre les dossiers du CCAS, du logement et de suppléer le service « accueil/population » dans ses missions.

- Madame Thomas-Routier demande la catégorie de cette création de poste.
 - ✓ Réponse du DGS : catégorie C.
- Madame Thomas Routier demande s'il ne faut pas une qualification spécifique pour ce poste.
 - ✓ Le Maire répond que les missions sont celles d'un agent administratif polyvalent. L'agent a suivi des formations.

❖ Le conseil municipal approuve cette création de poste à l'unanimité.

3. Programme de voirie 2025 :

Monsieur Lemarchand, adjoint, présente le programme de voirie de l'année 2025, en partenariat avec Tréauville. Il demande au conseil d'autoriser le Maire à signer la convention de groupement de commande avec Tréauville ainsi que de lancer un appel d'offres de travaux.

Les voiries concernées sont :

- Chasse de la Houe
 - Hameau Guillement, hameau de Haut.
 - Chemin de l'Hermitage.
 - Chasse du pré.
 - Impasse Elie Rabasse.
- Madame Vagner demande à quelle date ces travaux seront réalisés.
 - ✓ Monsieur Lermarchand répond qu'ils auront lieu vers les mois de septembre et octobre.

❖ Le conseil municipal accepte à l'unanimité.

4. Aire de jeux de Diélette :

Suite à une visite de contrôle et de maintenance des jeux de Diélette, il apparaît que certains jeux présentent une usure marquée impactant leur intégrité et nécessitant un remplacement.

Le Maire propose au conseil municipal de lancer un appel d'offres restreint pour la réparation et la pose de nouvelles structures de jeux sur Diélette. L'estimation avoisine 81 000 € et est donc supérieure à 40 000 € HT ce qui justifie la procédure d'appel d'offres restreint. Ce projet intègre la dimension PMR.

- Madame Thomas-Routier signale que les tables ont besoin d'être réparées.
 - ✓ Monsieur Lemarchand répond que les réparations sont faites.

❖ Le conseil municipal approuve à l'unanimité.

5. Aire de jeux de la Cabotière :

Monsieur le Maire demande au conseil municipal l'autorisation de signer un devis pour une aire de Jeux à la Cabotière d'un montant de 28 756.80 €. Cette aire de jeux est accompagnée d'une clôture qui assurera la sécurité des enfants.

❖ Le conseil municipal autorise à l'unanimité le maire à signer ce devis.

6. Acquisition de biens fonciers :

Sujet reporté à un prochain conseil.

7. Admission en non-valeur :

Suite à des impayés de loyers, la société Manche Habitat a dû admettre en non-valeur une créance d'un montant de 566,64 €. Le locataire est actuellement décédé et la somme irrécouvrable.

Monsieur le Maire demande au conseil municipal d'admettre cette somme en non-valeur.

❖ Le conseil municipal accepte à l'unanimité cette admission en non-valeur.

8. Conventions pour l'utilisation du minibus :

Le minibus actuel de la commune est hors-service. Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'un nouveau mini-bus a été acheté auprès du garage AG2L permettant le transport de 9 personnes dont trois PMR.

Cette acquisition permet de répondre à un besoin exprimé par l'EHPAD et le SAG. L'utilisation de ce minibus sera encadrée par la signature d'une convention de mise à disposition.

- Madame Thomas-Routier interroge le Maire sur le choix d'un véhicule d'occasion plutôt que sur un véhicule neuf et « propre » (électrique).
 - ✓ Madame Capart répond que ce type de véhicule, avec accessibilité PMR, n'existe pas ou peu, sur le marché des véhicules neufs.
 - ✓ Monsieur le Maire répond que ce choix est la conséquence d'une opportunité d'achat sur un véhicule au faible kilométrage, équipé et disponible rapidement. Ce choix permet donc une réponse rapide aux besoins exprimés par l'EHPAD et le SAG.

Le conseil municipal accepte à l'unanimité le principe d'une convention de mise à disposition d'un minibus. Le projet de convention est annexée au compte-rendu.

9. Fond de solidarité logement :

Le département sollicite la commune afin de participer au FSL hauteur de 0.60 €/ habitant (taux retenu pour les communes de moins de 2 000 habitants).

La commune entend verser la somme de 1034,40 € (sur la base de 1724 habitants).

Le conseil municipal accepte à l'unanimité.

10. Location d'un modulaire pour l'école :

Afin d'accueillir les élèves et le corps enseignant dans les meilleures conditions durant les travaux à venir, la commune propose de louer un modulaire de 240 m² auprès de la société Portakabin pour un montant de 4 450 €/mois sur une durée de 24 mois, s'y ajouteront des frais de mise en service. Le détail est le suivant :

Montant en euros HT	Legoupil	PORTAKABIN
Frais de mise en service	19 765 €	22 081 €
Loyer mensuel	6 513 €	4 450 €
Total (sur 24 mois)	176 077 €	128 881 €

- Madame Capart demande s'il n'est pas plus judicieux d'acheter le modulaire plutôt que de le louer.

✓ Le Maire répond que l'acquisition serait bien plus onéreuse que la location.

- ❖ Le conseil municipal accepte à l'unanimité de choisir l'offre de PORTAKABIN.

11. Fond d'aide aux jeunes :

Le département de la Manche sollicite la commune de Flamanville afin de participer au fond d'aide aux jeunes, à hauteur de 0.23 €/ habitant, soit 396.52 €. La commission Enfance Jeunesse a souhaité que cette contribution de la commune soit augmentée à 0,59 €/ habitant, soit la somme de 1017,16 €.

- Madame Thomas-Routier souligne qu'il s'agit normalement d'une compétence dévolue au département.

Le conseil municipal accepte cette proposition à l'unanimité.

12. Skate Park, sortie de l'actif :

La commune de Surtainville souhaite faire l'acquisition de l'ancien Skate Park, actuellement stocké à l'extérieur du Pré Bellet.

Le Maire demande au conseil de faire don de ce Skate Park à la commune de Surtainville ainsi que de sortir le Skate Park de l'actif et de l'inventaire des biens de la commune.

Le conseil approuve ce don à l'unanimité.

13. Devis pour le diagnostic patrimonial du château.

Avant de lancer des travaux d'envergure dans le château, il convient de lancer quelques études préalables. La DRAC conseille à la commune de lancer un diagnostic patrimonial du château.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de prendre un contrat avec un architecte du patrimoine, M. Paquin. Cette prestation s'élève à la somme de 39 768.64 € HT.

Monsieur le Maire informe également le conseil sur la présence de la mэрule dans le château et de la nécessité de traiter rapidement le problème. Un diagnostic parasitaire à grande échelle est commandé sur le château avec la société AD2N. Par conséquent, la résistance mécanique des planchers étant affectée, le Maire informe que les réservations sur le château sont gelées jusqu'aux résultats de l'analyse parasitaire.

Le conseil municipal accepte à l'unanimité la commande d'un diagnostic patrimonial sur le château auprès de M. Paquin, architecte du Patrimoine.

14. Devis de maîtrise d'œuvre pour la rénovation de la maison Tellier :

Dans une logique de rénovation et d'extension de l'habitat sur la commune et afin de répondre à une demande croissante, le Maire propose de rénover la maison dite « Tellier », 7 rue du Château, afin d'augmenter l'offre locative sur la commune et de revoir l'aménagement de cette propriété communale. Le Maire propose de contractualiser la maîtrise d'œuvre avec EKO Habitat pour le montant de 32 436 € HT et une estimation de travaux de 270 300 € HT.

- Madame Thomas-Routier demande si les gérants de Viveco ont été consultés afin de voir si ce bien pouvait représenter une opportunité d'agrandissement.
- ✓ Monsieur le Maire répond négativement. La disposition des locaux et l'usage partagé du garage avec un riverain rendent son utilisation commerciale complexe.

❖ Le conseil approuve cette rénovation et ce contrat à l'unanimité.

15. Budget 2025 : Décision modificative

Afin de financer des projets votés au BP 2025, réajuster les chiffrages de certains travaux tout en intégrant la contribution de la commune au dispositif DILICO, le Maire demande au conseil municipal d'approuver une décision modificative du budget à hauteur de 608 027 €, dont 419 027 € en contribution DILICO et 189 000 € pour les travaux et projets communaux.

FCT/ INV	Fct°	article	OP	BP		DM		BP + DM	
				Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
FCT	01	739218		-		419 027,00		419 027,00	
INV	020	2031	19	22 136,00		3 500,00		25 636,00	
	312	2031	38	90 000,00		15 000,00		105 000,00	
	322	2031	52	730 536,72		1 000,00		731 536,72	
	551	2031	11	43 000,00		3 000,00		46 000,00	
	551	2031	58	347 161,44		7 000,00		354 161,44	
	845	2031	15	139 218,19		9 000,00		148 218,19	
	325	2113	35	100 000,00		15 000,00		115 000,00	
	551	21328		343 665,60		1 000,00		344 665,60	
	213	21351	13	30 000,00		9 000,00		39 000,00	
	020	21533		7 577,84		1 000,00		8 577,84	
	213	21533	13	-		6 000,00		6 000,00	
	551	21534		-		5 000,00		5 000,00	
	322	2158	52	-		9 000,00		9 000,00	
	511	2158		5 000,00		5 000,00		10 000,00	
	020	21838		2 000,00		5 000,00		7 000,00	
	213	21841	13	-		4 000,00		4 000,00	
	020	21848	19	41 000,00		3 000,00		44 000,00	
	213	2188	13	-		3 500,00		3 500,00	
	311	2188		-		30 000,00		30 000,00	
	322	2188	52	-		1 000,00		1 000,00	
	321	2313	50	250 520,00		16 000,00		266 520,00	
	551	2313	58	4 615 039,68		35 000,00		4 650 039,68	
	020	2315		30 000,00		2 000,00		32 000,00	
FCT	01	65888		73 248 147,87		- 608 027,00		72 640 120,87	
	01	023		11 439 791,74		189 000,00		11 628 791,74	
INV	01	021			11 439 791,74		189 000,00	-	11 628 791,74
Total				91 484 795,08	11 439 791,74	189 000,00	189 000,00	91 673 795,08	11 628 791,74

- Madame Thomas-Routier demande s'il n'est pas préférable de ventiler ce besoin de financement entre les opérations du budget d'investissement.

✓ Le Maire répond que cette DM se finance sur budget de fonctionnement.

- ❖ Le conseil municipal accepte cette décision modificative à l'unanimité.

16. Convention « service commun Ouest Cotentin » :

Monsieur le Maire propose au conseil municipal d'approuver la nouvelle convention du service commun et demande l'autorisation de signer ce document.

- Monsieur Leroy indique ne pas avoir senti un engouement de la part des autres communes du canton et s'interroge sur le moment choisi pour le changement de nom.

- ✓ Monsieur le Maire répond que les communes sont, dans leur grande majorité, favorables à cette nouvelle convention et que les rares sceptiques seront convaincus dans les mois à venir.
- Madame Thomas-Routier demande comment seront désignés les élus qui siègeront au service commun.
 - ✓ Monsieur le Maire précise qu'il y aura une délibération. Les modalités de désignation seront vérifiées par le DGS.
- Madame Thomas-Routier regrette qu'il n'y ait pas d'autres alternatives sur la représentativité de la commune au sein du service commun. Elle demande si la commune pourra sortir du service commun en cas de changements financiers.
 - ✓ Monsieur le Maire répond que Flamanville, comme tout autre commune, sera libre de sortir du service commun.
- Monsieur Leroy s'interroge sur la pérennité de l'engagement de Flamanville et des montants engagés par la commune de Flamanville.
 - ✓ Monsieur Naga répond que l'engagement se fait sur le potentiel fiscal de la commune, qui peut être différent d'une année sur l'autre.
 - ✓ Monsieur le Maire répond que l'engagement peut être revu annuellement suivant le potentiel fiscal de la commune et des décisions du conseil municipal sur les compétences auxquelles elle n'adhère pas.
- ❖ Le conseil municipal approuve la convention à l'unanimité et autorise le Maire à la signer. La convention et les tableaux explicatifs seront annexés au procès-verbal du conseil.

17. Réaménagement du parking de la Mairie :

Monsieur Lemarchand, adjoint, demande au conseil d'autoriser le Maire de lancer une consultation restreinte afin de réaliser des travaux de sécurisation et remodelisation de l'actuel parking de la mairie.
Le projet suivi par M. Lainé.

- ❖ Le conseil municipal approuve à l'unanimité.

18. Acquisition de toilettes automatiques hameau Artu.

Monsieur Lemarchand, adjoint, demande au conseil d'autoriser le Maire à remplacer les sanitaires actuels du Hameau Artu par des sanitaires automatiques.

Le Maire propose de retenir l'offre de la société « Mobilier Urbain Beaujolais » pour un montant de 37 800 € TTC.

- ❖ Le conseil municipal accepte cette offre à l'unanimité.

19. Concours d'architecture : tribunes et vestiaires :

Le jury pour le concours d'architecture a désigné comme Lauréat le cabinet d'architecture Déesse 23.

La commission « Finances » a validé ce choix le 11 juin 2025.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal :

- De retenir le cabinet Déesse 23 comme lauréat du concours pour la rénovation des tribunes et vestiaires, ainsi que pour la création d'un local sportif.
- De verser la prime de 20 000 € HT aux deux candidats non-retenus (Ligne 7 architecture, ateliers OS architectes).

❖ Le conseil municipal accepte à l'unanimité.

20. Questions diverses :

- Madame Thomas-Routier demande si une action d'entretien est prévue sur le cimetière.
- ✓ Monsieur Lemarchand répond que les Services Techniques travaillent sur le cimetière depuis le début de la semaine.
- ✓ Monsieur le Maire ajoute qu'une réflexion est en cours sur le cimetière afin d'en faciliter l'entretien.

La séance levée à 22h39.

La secrétaire de séance
Virginie DALBIN

Le Maire
Franck BRISSET



Annexe 1 : tableau des effectifs

[illegible]

	Adjoint technique	35/35	Pourvu	
	Adjoint technique	35/35	Pourvu	
	Adjoint technique	35/35	Pourvu	
	Adjoint technique	15/35	Vacant	
	Adjoint technique	20/35	Vacant	
	Adjoint technique	25/35	Pourvu	
	Adjoint technique	26.09/35	Pourvu	
	Adjoint technique	14.11/35	Pourvu	
	Adjoint technique	27.91/35	Pourvu	
	ATSEM principal 1 ^{ère} classe	25/87/35	Vacant	A conserver en cas de promotion
	ATSEM principal 1 ^{ère} classe	30.34/35	Pourvu	
	ATSEM principal de 2 ^e classe	27.99/35	Vacant	A conserver en cas de promotion

CONVENTION D'UTILISATION DU MINIBUS VEHICULE DE TYPE NISSAN INTERSTAR 2.5 DCI
--

ENTRE :

La commune de Flamanville dont le siège social est situé au 27 rue du château 50340 Flamanville, représenté par Monsieur le Maire Monsieur BRISSET Franck.

ET :

L'Aubade Flamanville, 2 Rue du Valmanoir représentée par Madame CIHELKA Valérie, directrice.

ARTICLE 1 – OBJET

Le véhicule est mis à disposition des clubs et associations qui en font la demande dans le cadre strict des activités prévues par leurs statuts.

La commune de Flamanville se réserve la faculté de disposer librement du véhicule à tout moment pour ses propres besoins. La commune met à disposition un véhicule capable de transporter 9 personnes (6 places assises, dont le chauffeur, et 3 places PMR).

Le véhicule, objet de la présente convention est le suivant :

- 3030 XD 50, véhicule Nissan Interstar 9 places

ARTICLE 2 – ETENDUE DE L'AUTORISATION DE MISE A DISPOSITION

La commune autorise la structure utilisatrice à utiliser le véhicule ci-dessus aux conditions suivantes :

- La structure utilisatrice accepte d'endosser la totale responsabilité de l'utilisation faite du véhicule,
- Le chauffeur est âgé de plus de 21 ans et a obtenu son permis de conduire depuis plus de deux ans,
- Une photocopie du permis de conduire du ou des chauffeurs éventuels sera jointe à la présente convention. Tout chauffeur n'ayant pas fourni de photocopie de son permis de conduire au moment de la signature de la présente convention, devra le faire avant le jour de conduite du véhicule.
- Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile de la structure précisera l'étendue des risques couverts,
- L'engagement de renonciation à tout recours contre la commune de Flamanville,
- Un chèque de caution (non encaissé) du montant de la franchise sollicité par l'assurance de Flamanville sera demandé aux associations et clubs, lors de l'adhésion.

Ce chèque de caution devra être renouvelé chaque année.

ARTICLE 3 – MODALITES DE MISE A DISPOSITION ET DE RESTITUTION

La réservation à la mairie de Flamanville ou par téléphone au 02.33.87.66.66, sur les créneaux d'ouverture de l'accueil (du lundi au vendredi de 8h45 à 12h et de 13h45 à 17h00, ou par mail (mairie@flamanville.fr).

Le jour de la réservation, devront être précisés les points suivants :

- Les dates d'utilisation ;
- Le(s) nom(s) du(des) chauffeur(s) ;
- La destination ;
- L'objet du déplacement ;
- L'heure et le jour de remise et de restitution des clés.

Le véhicule est stationné sur le parking de l'atelier.

Les clés seront remises par l'accueil avec signature dans un registre.

Un état des lieux sera rempli par l'utilisateur lui-même au départ et à l'arrivée du véhicule, il devra être déposé, au retour, dans la boîte aux lettres de la commune. Le kilométrage sera relevé à la prise puis à la remise du véhicule.

Toute remarque technique concernant le véhicule devra être inscrite sur cet état des lieux.

A son retour, le véhicule sera stationné sur le parking de prise du véhicule.

Les clés seront rendues, à l'agent, en cas d'absence de ce dernier, remises dans la boîte à clés prévue à cet effet.

Dans le cas où plusieurs Associations demanderaient à pouvoir bénéficier du véhicule à la même date, le choix d'attribution sera fait en fonction de l'ordre d'arrivée des formulaires de réservation.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'UTILISATION

Le véhicule est remis propre et le plein de carburant effectué. Il sera rendu dans le même état et le plein de carburant refait. Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire, dormir ou manger à l'intérieur.

ARTICLE 5 – TARIFICATION

La redevance kilométrique payée à la commune sera égale au montant de l'indemnité kilométrique parcourue par un véhicule de 8 CV pour la tranche de 2001 à 10 000 kilomètres de la fonction publique territoriale (à titre indicatif, l'arrêté du 20 septembre 2001 a fixé cette valeur à 0,39 €, revalorisable par décret)¹.

Catégorie de véhicules (par puissance fiscale)	Jusqu'à 2000 KM	De 2001 à 10 000 KM	Au-delà de 10 000 KM
8 CV et plus	0,32 €	0,39 €	0,23 €

¹ Extrait repris sur l'arrêté du 20 septembre 2001 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues aux articles 31 et 32 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié et modifiant l'arrêté du 1^{er} juillet 1999 fixant les taux des indemnités forfaitaires de déplacement prévues aux articles 9 et 36 du décret n°90-437 du 28 mai 1990 modifié.



Cette redevance sera calculée par la Mairie, et payable au service de gestion comptable de Valognes.

La facturation se fera par titre émis par la commune de Flamanville de façon trimestrielle.

ARTICLE 6 – MISE EN CAUSE DE LA RESPONSABILITE DE L'UTILISATEUR

Le non-respect de la présente convention (véhicule remis sale ou sans le plein de carburant, kilométrage sans rapport avec le trajet annoncé...) entraînera l'arrêt du prêt à la structure utilisatrice responsable.

Tout litige concernant le présent règlement sera géré par le service finance. Le défaut de nettoyage du véhicule sera facturé à l'association sur la base d'un forfait de 100€, par émission d'un titre de recette adressée à l'association responsable. Il en est de même pour le carburant : en cas d'absence de carburant dans le véhicule remis, un titre de recettes sera adressé à l'association responsable.

La commune de Flamanville décline toute responsabilité concernant les infractions au Code de la Route qui pourront être commises lors de la mise à disposition du véhicule à la structure utilisatrice (amendes relatives à des stationnements interdits, dépassement des vitesses maximales autorisées, ...). La structure utilisatrice devra s'acquitter des conséquences des infractions (amendes, retrait de points au permis de conduire).

ARTICLE 7 – COUVERTURE DES RISQUES

Le véhicule est assuré « tous risques » par la commune Flamanville : les papiers d'assurance et la carte grise se trouvent à l'intérieur du véhicule.

Dans le cas d'un accident responsable ou de dégradations du véhicule lors de sa mise à disposition, la mairie de Flamanville s'engage à faire valoir les garanties de son contrat d'assurance auprès de sa compagnie. Le paiement de la franchise et/ou des éventuels remboursements, prévus ou non prévus au contrat d'assurance, seront à la charge de la structure utilisatrice.

En cas d'accident, l'utilisateur préviendra sans délai, par tout moyen à sa convenance, la collectivité prêteuse. La commune de Flamanville se réserve le droit, de poursuivre la structure utilisatrice en responsabilité s'il devait s'avérer qu'elle ait à supporter un quelconque risque de paiement de réparation du véhicule ou tout autre risque (personnes transportées, tiers, etc...) lié ou consécutif à l'utilisation dudit véhicule. Les responsabilités du président ou directeur de la structure utilisatrice sont totales, en particulier si les règles du présent contrat ou du code de la route n'ont pas été respectées (notamment conducteur non habilité, etc...).

A ce titre, la structure utilisatrice justifie d'une assurance responsabilité civile et déclare renoncer à tout recours contre la commune de Flamanville quelles que soient les circonstances et événements survenus du fait de l'utilisation du véhicule (voir article 2)

Fait en deux exemplaires à

Le / /

Signature de la Directrice
de l'Aubade

Signature de Monsieur le Maire

Précédée de la mention

Précédée de la mention



« Lu et approuvé »

« Lu et approuvé »



CONVENTION DE CREATION D'UN SERVICE COMMUN « Pôle de Proximité Ouest Cotentin »

Entre les soussignés :

La Communauté d'Agglomération du COTENTIN, représentée par sa Présidente, Madame Christèle CASTELEIN, dûment habilitée par délibération 2025_004 du conseil communautaire du 13 mars 2025,

Ci-après dénommée « l'EPCI », d'une part

Et

La Commune de BENOISTVILLE

Représentée par son Maire, Monsieur GANCEL Daniel, dûment habilité par délibération du conseil municipal du,

La Commune de BRICQUEBOSQ

Représentée par son Maire, Monsieur COLLAS Hubert, dûment habilité par délibération du conseil municipal du,

La Commune de FLAMANVILLE

Représentée par son Maire, Monsieur BRISSET Franck, dûment habilité par délibération du conseil municipal du,

La Commune de GROSVILLE

Représentée par son Maire, Monsieur HAYE Laurent, dûment habilité par délibération du conseil municipal du,

La Commune de HEAUVILLE

Représentée par son Maire, Monsieur FIDELIN Benoît, dûment habilité par délibération du conseil municipal du,

La Commune de HELLEVILLE

Représentée par son Maire, Monsieur LAMOTTE Jean-François, dûment habilité par délibération du conseil municipal du,

La Commune de LES PIEUX

Représentée par son Maire, Madame BIHEL Catherine, dûment habilitée par délibération du conseil municipal du,

La Commune de LE ROZEL

Représentée par son Maire, Monsieur LAMOTTE Noël, dûment habilité par délibération du conseil municipal du,

La Commune de PIERREVILLE

Représentée par son Maire, Monsieur LEMONNIER Thierry, dûment habilité par délibération du conseil municipal du,

La Commune de SAINT CHRISTOPHE DU FOC

Représentée par son Maire, Madame HAMON Myriam, dûment habilitée par délibération du conseil municipal du,

La Commune de SAINT GERMAIN LE GAILLARD

Représentée par son Maire, Monsieur SOINARD Philippe, dûment habilité par délibération du conseil municipal du,

La Commune de SIOUVILLE HAGUE

Représentée par son Maire, Monsieur CHANTELOUP Denis, dûment habilité par délibération du conseil municipal du,

La Commune de SOTTEVILLE

Représentée par son Maire, Monsieur SANSON Bruno, dûment habilité par délibération du conseil municipal du,

La Commune de SURTAINVILLE

Représentée par son Maire, Monsieur THOMINET Odile, dûment habilitée par délibération du conseil municipal du,

La Commune de TREAUVILLE

Représentée par son Maire, Monsieur VIGER Jacques, dûment habilité par délibération du conseil municipal du,

Ci-après dénommée « La commune », d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment son article L5211-4-2,

Vu l'arrêté préfectoral du 4 novembre 2016 portant création de la Communauté d'Agglomération du Cotentin,

Vu la convention de création de service commun du 28 juin 2019, son règlement et ses avenants,

Vu la convention de création du service commun petite enfance de Flamanville du 19 mars 2019 et ses avenants.

PREAMBULE

Le conseil communautaire a décidé, dans les délais fixés par la loi MAPTAM du 27 janvier 2014, de se prononcer sur la restitution des compétences optionnelles et supplémentaires ainsi que d'arrêter la définition de l'intérêt communautaire pour les compétences concernées.

Les retours de compétences aux communes ont été arrêtés par le conseil communautaire les 24 mai et 28 juin 2018.

Ces restitutions ont donné lieu à la répartition des agents affectés à 100 % à ces compétences et à la répartition des biens communautaires y afférents, qui ont fait l'objet de conventions les 5 mars et 1^{er} janvier 2019 entre la Communauté d'Agglomération du Cotentin et les quinze communes du territoire du Pôle de proximité.

La charte fondatrice, validée par délibération du Conseil communautaire du 21 janvier 2017, prévoyait d'accompagner les retours de compétences vers les communes avec des propositions d'outils de mutualisation.

Cette mutualisation a vocation à maintenir la solidarité existante entre les communes de l'ancienne intercommunalité, assurer la continuité de service et permettre aux communes de bénéficier de l'appui technique et fonctionnel que peut leur apporter l'EPCI.

Le service commun est un outil juridique permettant notamment de mettre en commun et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de ses missions.

La convention de création du service commun en date du 28 janvier 2019 et celle du service commun petite enfance de Flamanville du 19 mars 2019 sont restées en vigueur jusqu'à ce jour.

La présente convention les remplace et prévoit la création d'un service commun « Pôle de Proximité Ouest Cotentin » entre la Communauté d'Agglomération du Cotentin, structure porteuse, et les communes signataires de la présente convention, pour assurer collégialement des missions sur le territoire de l'ancienne communauté de communes des Pieux.

Le nouveau positionnement des élus de Flamanville qui souhaitent adhérer à davantage de missions du service commun et participer activement au besoin de financement de ses missions justifie la rédaction d'une nouvelle convention de service commun qui annule et remplace les deux conventions actuellement en vigueur et leurs avenants.

IL A ETE CONVENU ET ARRÊTE CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : OBJET ET DENOMINATION DU SERVICE

1.1 – Dénomination du service

Le service commun est dénommé service commun du **pôle de proximité Ouest Cotentin**.

1.2 – Missions

Scolaire et restauration scolaire

Pour les établissements d'enseignement primaire (maternels et élémentaires) : gestion des bâtiments **uniquement pour les dépenses de fonctionnement**, du personnel, des fournitures, du transport des élèves des écoles jusqu'aux équipements publics lorsque l'activité est pratiquée dans le cadre pédagogique de l'établissement et participation aux projets pédagogiques.

Gestion du temps de pause du midi : restauration scolaire et animation.

Culture et école de musique

Pour l'école de musique et l'auditorium des Pieux : gestion des bâtiments, du service et du personnel. Participation aux actions et opérations d'animation musicale hors subventions, programmation culturelle.

Surveillance des baignades

Sous réserve des pouvoirs de police des maires, mise en œuvre des moyens et gestion de la surveillance des baignades en période estivale.

Restauration collective

Gestion du bâtiment de la cuisine centrale, du personnel, production et livraison de repas aux restaurants scolaires, aux crèches, aux centres de loisirs, aux résidents du foyer de personnes âgées les Aubépines et la Boiserie, aux centres d'hébergements collectifs du Siou et du Sciotot, à l'association de football USOC pour son stage annuel lors des vacances scolaires. Production et livraison de repas pour des événements communautaires.

Sur le plan budgétaire, le financement de cette mission est assuré, outre les recettes liées à la vente des repas, par les services communs restauration scolaire et petite enfance. Ce budget est donc à l'équilibre chaque année.

Centres de loisirs

La fourniture des repas par le service commun restauration collective, avec remise en température par du personnel communautaire, dans les restaurants scolaires pour les enfants et adultes des centres de loisirs les mercredi midi et lors des vacances scolaires.

Pour le centre de loisirs de Flamanville, le service commun restauration collective livre uniquement les repas.

Fourrière animale du But

Sous réserve des pouvoirs de police des maires, la gestion de la fourrière animale du But à partir du dépôt par la commune d'un animal en fourrière.

Petite enfance

Gestion des bâtiments et du service constitué des trois crèches et micro-crèches du territoire (Les Pieux, Benoistville et Flamanville) et du relais petite enfance.

Equipements sportifs

Gestion des bâtiments et des structures suivantes :

- Complexe sportif de Siouville Hague (gymnase et cours de tennis)
- Complexe sportif de la Carpenterie (gymnase et terrains) – Les Pieux
- Ecole de Surf de Siouville-Hague
- Gymnase de la Fosse – Les Pieux

Etudes

Outre les études menées par le service commun pour les missions citées, celui-ci pourra mener des études spécifiques afin d'aider à la décision quant aux évolutions possibles de ses missions.

1.3 – Composition du service commun

Le service commun est composé d'agents communautaires affectés à ce secteur d'activités et qui en constituent le périmètre opérationnel. Ces agents peuvent être affectés à plusieurs postes dépendant de différentes missions du service commun.

Pour garantir son bon fonctionnement, le service commun a la possibilité d'accroître ses moyens humains pour :

- Renforcer les services par des saisonniers,
- Remplacer des agents absents,
- Pallier aux surcroûts d'activités ou nouvelles exigences réglementaires.

Pour ces renforts et remplacements, il pourra être fait recours à des heures supplémentaires, complémentaires ou au recrutement d'agents contractuels temporaires.

L'annexe n°1 « Périmètre opérationnel » fixe un temps de travail maximum pour chacune des missions des services communs. Le remboursement du service commun auprès du budget général de la communauté d'agglomération du Cotentin se fera sur présentation d'un état récapitulatif des agents affectés au service commun (titulaires, remplaçants, saisonniers incluant les éventuelles heures complémentaires et supplémentaires) selon la répartition fixée dans l'annexe n°1.

Si le besoin est supérieur au nombre maximal dans l'annexe n°1, un avenant à la convention de service commun sera proposé.

1.4 – Périmètre du service

Le service commun Ouest Cotentin intervient sur le territoire de ses communes membres. Il comprend les missions décrites à l'article 1.2 auxquelles chaque commune est libre d'adhérer (Cf annexe 2 Adhésion des communes).

ARTICLE 2 : GOUVERNANCE DU SERVICE COMMUN

Le service commun Ouest Cotentin est composé de 15 communes.

L'organe fixant les orientations est la **commission de territoire du service commun (CTSC)** du pôle de proximité Ouest Cotentin.

Le Président de la Commission de Territoire du Pôle de proximité préside la CTSC et intervient en vertu de sa délégation. Il est élu par le conseil communautaire sur proposition des membres de la Commission de Territoire du pôle de proximité Ouest Cotentin.

La convocation aux réunions est adressée par mail aux titulaires et suppléants, avec copie à l'adresse de messagerie de la mairie.

Si le besoin exprimé de réunir la CTSC correspond à une date de réunion de la Commission de territoire, la CTSC sera programmée avant celle-ci si l'ordre du jour le permet, afin d'éviter la multiplication des réunions.

La CTSC prend des décisions sur des sujets qui portent exclusivement sur les compétences restituées aux communes et gérées collégialement.

2.1 – Les groupes de travail

Six groupes de travail thématiques sont constitués :

1. Scolaire et restauration scolaire,
2. Restauration collective,
3. Culture et école de musique,
4. Petite enfance,
5. Equipements sportifs et surveillance des baignades,
6. Fourrière animale.

Ils se réunissent pour déterminer les orientations du service, suivre son fonctionnement et arbitrer. Ils peuvent se saisir de tout sujet en lien direct avec le thème du groupe de travail.

Un rapporteur est désigné par la CTSC afin d'assurer un relai avec cet organe décisionnel.

Le rapporteur préside et anime le groupe de travail et fait porter à l'ordre du jour de la CTSC tous les projets de décision en rapport avec son thème. Il présente et défend lors des CTSC ses sujets.

Les groupes de travail émettent uniquement des **avis à la majorité simple** des membres présents.

Le rapporteur du groupe de travail est l'interlocuteur privilégié du directeur du pôle et du responsable de service ou d'unité concerné.

Le Président de la CTSC est membre de droit de chaque groupe de travail.

Les groupes de travail étudient avec le responsable d'unité ou de service les besoins en fonctionnement comme en investissement et proposent les inscriptions budgétaires tant en dépenses qu'en recettes, en veillant à l'équilibre et en limitant les dépenses. Les propositions budgétaires sont présentées en CTSC.

En cas d'évolution des missions ou du périmètre des services communs, et à la demande de la CTSC, il est créé un groupe de travail charges supports qui a pour mission de faire des propositions sur le nouveau montant des charges transférées en lien avec l'évolution des missions du service commun.

Ces groupes de travail sont composés des membres désignés par chaque conseil municipal et répartis de la manière suivante :

- Communes de moins de 1 000 habitants : 1 membre titulaire et 1 suppléant ;
- Communes de 1 001 à 1 500 habitants : 2 membres titulaires et 1 suppléant ;
- Communes de plus de 1 500 habitants : 3 membres titulaires et 1 suppléant.

Les membres suppléants remplacent les titulaires en cas d'absence de ces derniers. Lorsque les titulaires sont présents, les suppléants peuvent assister aux réunions mais sans émettre d'avis.

2.2 – Représentation des communes à la CTSC

La CTSC est composée des membres désignés par chaque conseil municipal et répartis de la manière suivante :

- Communes de moins de 1 000 habitants : 1 membre titulaire et 1 suppléant ;
- Communes de 1 001 à 1 500 habitants : 2 membres titulaires et 1 suppléant ;
- Communes de plus de 1 500 habitants : 3 membres titulaires et 1 suppléant.

Les membres suppléants remplacent les titulaires en cas d'absence de ces derniers. Lorsque les titulaires sont présents, les suppléants peuvent assister aux réunions mais sans prendre part aux votes.

2.3 – Conditions d'adoption des décisions à la CTSC

Pour valablement prendre des décisions, la majorité des membres plus un doivent être présents au moment du vote en CTSC. Seuls les membres titulaires, ou les suppléants quand ils représentent un titulaire absent, ont le droit de vote.

Chaque membre de la CTSC présent (titulaire ou suppléant) dispose d'une voix délibérative pour toute décision ou avis concernant chaque mission de service commun à laquelle adhère la commune qu'il représente. Si le suppléant n'est pas disponible, le titulaire peut donner un pouvoir à un autre membre de la CTSC.

Les décisions de gestion courante seront prises à la **majorité simple** des membres présents.

Les décisions suivantes devront être prises à la **majorité qualifiée** (2/3 des membres présents) de la CTSC puis soumises à la validation unanime des communes membres concernées :

- Le recours à l'emprunt ;
- Les délibérations tarifaires ;
- Les évolutions de cette convention par voie d'avenant ;
- La CTSC décidera chaque année si une délibération est ou non nécessaire lorsque la proposition de budget de service commun (sur la base du budget primitif N par rapport au budget primitif N-1) conduit à une hausse annuelle de la contribution supplémentaire des communes.

Les conseils municipaux sont invités à délibérer dans un **délai de 2 mois au maximum**. Dans le cas où une commune n'a pas délibéré ou dans le cas où un conseil municipal délibère défavorablement, il est demandé au Maire d'en rapporter les motifs lors de la prochaine CTSC.

Après avoir entendu le Maire, la CTSC aura à débattre sur le maintien ou non du tarif, de la hausse du budget ou de la contraction de l'emprunt et, dans ce cas, la ou les communes contre seront exclus de la mission concernée du service commun.

ARTICLE 3 : RESIDENCE ADMINISTRATIVE

La résidence administrative du service commun est située au pôle de proximité Ouest Cotentin, 31 route de Flamanville, 50 340 Les Pieux.

ARTICLE 4 : DUREE

La présente convention est conclue sans limitation de durée. Elle entre en vigueur au **1^{er} juillet 2025**.

ARTICLE 5 : SITUATION DES AGENTS

Les différentes missions listées à l'article 1.2 sont assurées par des agents communautaires affectés au service commun.

L'agglomération met à la disposition ses services pour assurer le suivi des activités confiées au service commun.

Les agents du service sont des agents communautaires. L'autorité territoriale, investie du pouvoir de nomination des agents qui exercent leur fonction dans le service commun, est la présidente de l'agglomération.

La restitution d'une mission aux communes implique le transfert des agents affectés à celle-ci. Une convention de répartition des personnels entre les communes a été établie le 28 janvier 2019.

En application de l'article L5211-4-2 du CGCT, la gestion du service commun par la communauté d'agglomération implique que les fonctionnaires et agents non titulaires qui remplissent leurs fonctions à 100 % de leur temps de travail dans un service mis en commun sont transférés de plein droit.

Si une commune n'adhère pas ou se retire du service commun, elle conservera alors l'agent transféré pour la quotité de temps qui lui correspond ainsi que les nouveaux agents recrutés pour le compte du service commun et affectés à l'exercice des missions du service commun au prorata de son temps de travail.

ARTICLE 6 : SUIVI ET EVALUATION

La Présidente de l'agglomération délègue auprès du président de la CTSC une partie de ses prérogatives pour la gestion du service commun et intervient en arbitrage à défaut d'accord.

Dans l'exécution des tâches confiées, le président de la CTSC adresse directement au directeur du pôle toute instruction nécessaire.

Le président de la CTSC contrôle l'exécution des tâches en tant qu'autorité gestionnaire. Toutefois, en cas de difficulté dans la gestion ou l'exécution des missions, le maire pourra adresser au président de la CTSC toute remarque ou demande visant à remédier aux difficultés qu'il rencontre, notamment en matière de respect de la réglementation, des instructions données ou encore de la qualité du service rendu.

Le président de la CTSC s'engage à prendre en considération les demandes et remarques formulées, ainsi qu'à mettre tout en œuvre pour remédier aux difficultés soulevées.

ARTICLE 7 : BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES

Les biens immobiliers ont été restitués en pleine propriété aux communes d'implantation lors des retours de compétences. Certaines communes ont décidé de transférer ces biens immobiliers à la Communauté d'Agglomération qui s'est engagée à les affecter au fonctionnement du service commun. Les conditions de renonciation par les communes en application de l'article L5211-25-1 du CGCT ont été formalisées par convention signée par les communes concernées et la communauté d'agglomération. Cette convention signée le 8 janvier 2019 s'applique sauf pour les modifications précisées ci-dessous.

Afin de simplifier le suivi et la gestion des missions **scolaire et restauration scolaire, les biens immobiliers que sont les écoles, les restaurants scolaires, les plateaux scolaires et les parkings attenants (...) sont transférés aux communes. Il en est de même pour les biens mobiliers de ces deux compétences.** Les missions de ce service commun, comme précisé à l'article 1.2, ne portent ainsi que sur des dépenses de fonctionnement.

Pour l'ensemble des biens immobiliers utilisés par le service commun en tant que locataire, une convention de mise à disposition entre la commune propriétaire et le service commun sera signée pour déterminer les conditions d'utilisation par le service commun du bien immobilier.

Dans le choix des différents investissements à réaliser (travaux, mobilier, matériel...), la commune s'engagera cependant à associer en amont les services du pôle de proximité afin d'éviter par exemple que des travaux ou des acquisitions de matériel ne correspondent pas aux besoins des utilisateurs.

ARTICLE 8 : EVOLUTION DU SERVICE COMMUN

Le service commun pourra évoluer en matériel, effectifs, missions, périmètre d'intervention sur le territoire ou sur les modalités de fonctionnement à la demande d'une ou plusieurs communes, dans le respect des règles du droit applicable et après accord de la CTSC.

Toute évolution sera actée par avenant à la présente convention et entérinée par le conseil communautaire et les conseils municipaux concernés.

ARTICLE 9 : CONDITIONS FINANCIERES

Les bilans financiers annuels sont établis par mission.

Le coût du service commun est intégralement pris en charge par les collectivités bénéficiaires du service sur la base d'un coût défini à l'article 9.2 et réparti entre elles en fonction d'une règle de répartition déterminée à l'article 9.3.

Les coûts de fonctionnement et d'investissement du service sont financés :

- Par l'attribution de compensation (AC) perçue par chaque commune adhérente à la mission de service commun, telle que déterminée par les CLECT et correspondant au montant des charges et recettes des compétences retournées aux communes :
 - L'AC de fonctionnement pour le besoin financier de fonctionnement
 - L'AC d'investissement pour le besoin financier d'investissement
- Complétées en cas de différence positive entre le montant des dépenses du service commun d'une part et le montant des recettes du service commun et de l'attribution de compensation d'autre part, par **une contribution communale** calculée et facturée dans les conditions définies à l'article 9.4.

9.1 - Détermination du coût des charges support de chaque mission du service commun

Il s'agit de la prise en compte des coûts indirects dont une partie est liée à la direction du pôle de proximité (moyens humains, bureautiques et informatiques, charges courantes des locaux, fluides,...) et l'autre aux charges de centralité (services des ressources humaines, services généraux, juridiques, financiers, techniques, etc...)

Afin de faciliter la préparation budgétaire, le coût prévisionnel des charges supports et du service commun sera communiqué annuellement par la communauté d'agglomération en début d'année.

Le montant des charges supports de l'exercice N est calculé en application de la formule suivante :

$$CS\ N = CS\ N-1 \times (1 + TRLH\ N)$$

Avec :

- CS = charges supports
- N = exercice en cours
- N-1 = exercice précédent l'exercice en cours
- TRLH = Taux de revalorisation des locaux d'habitation fixé chaque année par la loi de finances.
Ce taux de réévaluation correspond actuellement à 1 plus le coefficient de variation de l'indice des prix à la consommation harmonisé (IPCH) du mois de novembre de l'année précédente. Ce taux de revalorisation est appliqué pour l'année N au montant des charges supports constaté en N-1. Si le taux de revalorisation est supérieur à 4 %, il sera appliqué le taux plafond fixé à 4 % sur les charges supports constatées en N-1.

Pour l'année 2025, le montant des charges supports est calculé à partir du montant des charges supports réglées par le service commun en 2019 sur lequel est appliqué les taux de réévaluation des locaux d'habitation fixé chaque année par la loi de finances pour les seules communes ayant confié la gestion de leurs compétences au service commun.

Pour l'année 2025, le montant des charges supports s'établit à 1 109 709 € (Cf : annexe 4).

A compter du 1^{er} janvier 2026, le montant de la participation aux charges indirectes sera actualisé sur la base du taux de revalorisation des locaux d'habitation (TRLH) fixé chaque année par la loi de finances.

9.2 – Détermination des coûts des missions

➤ 9.2-1 – Détermination du coût de fonctionnement de chaque mission du service commun (avant financement par les AC de fonctionnement et par les communes)

A ce niveau, le principe est de calculer le coût du service avant versement des AC et contribution des communes.

Le coût du service commun est égal à la différence entre les dépenses et les recettes de fonctionnement de chaque mission du service commun.

Les dépenses de fonctionnement sont définies comme suit :

- Salaires et frais annexes : il s'agit des salaires et charges du personnel, renforts ponctuels et stagiaires, assurance statutaire (le cas échéant) et frais de visites médicales,
- Charges directes : il s'agit des charges directement imputables au service pour assurer son fonctionnement dont fluides, formation, documentation, adhésions, véhicule de service le cas échéant, frais de missions ou déplacements, frais de recrutement, annonces et insertions (pour recrutements ou marchés spécifiques à la compétence), prestations extérieures, contrats de service rattachés, frais de fonctionnement (fournitures, maintenance, abonnements divers et maintenance logiciels), impôts et taxes, autres charges de gestions courantes et charges exceptionnelles ... (hors dotations aux amortissements),
- Charges financières directement imputables au service dont intérêts des emprunts,
- Charges supports définies à l'article 9.1.

Les recettes de fonctionnement sont définies comme suit :

- Redevances perçues en contrepartie des prestations et activités payantes proposées aux usagers des services communs,
- Remboursements perçus au titre des assurances, de l'atténuation des charges de personnel (le cas échéant),
- Remboursements de salaires et aides diverses à l'emploi,
- Recettes de la vente des produits du service commun auprès de ses usagers ou d'autres organismes,
- Subventions, fonds de concours, dotations, attributions, etc... accordés pour l'exploitation du service commun nécessaires pour son activité ou son développement,
- Revenus des immeubles et des divers produits de gestion courante,
- Produit de la cession d'immobilisations,
- Remboursements de frais engagés par le service commun au bénéfice de tiers non membre du service commun (dont par exemple : **facturation des repas de restauration scolaire pour la commune de Flamanville**)
- Produits de gestion courante, produits financiers et produits exceptionnels directement liés à la mission du service commun,
- Participations exceptionnelles des communes membres.

Afin de faciliter la préparation budgétaire, le coût prévisionnel du service commun sera communiqué annuellement par la Communauté d'agglomération en début d'année.

➤ 9.2.2 - Détermination du coût d'investissement des missions

Le coût d'investissement est établi au regard des dépenses et des recettes d'investissement de chaque mission du service commun.

Les dépenses d'investissements sont définies comme suit :

- Dépenses d'équipement : il s'agit des dépenses d'investissement dédiées au service commun,
- Dépenses d'acquisition ou d'entretien de bâtiments nécessaires à l'activité, au développement du service commun (dont intégration de travaux d'investissements réalisés en régie),
- Remboursement de la dette afférant aux équipements transférés ou acquis.

Les recettes d'investissements sont définies comme suit :

- Subventions, fonds de concours, dotations, attributions, etc... accordés pour l'acquisition ou l'entretien de biens meubles ou immeubles nécessaires pour son activité ou son développement,
- Fonds d'investissements (dont FCTVA, etc...),
- Recettes d'emprunts souscrits,
- Toutes les recettes d'investissement réelles.

9.3 Détermination des besoins financiers par mission, des contributions communales par mission et de la participation de solidarité de Flamanville

Afin de s'assurer du maintien du principe de solidarité et que chaque collectivité assume les charges qu'elle met en commun sur les bases de ce principe, une clé de répartition est fixée pour l'ensemble des missions.

9.3.1 – Pour toutes les missions du service commun HORMIS le scolaire et la restauration scolaire

Le besoin financier de chaque compétence du service commun correspond au coût du service positif (Dépenses – Recettes) diminué de l'attribution de compensation de la mission versée par les communes membres au service commun.

Pour chaque mission définie à l'article 1.2, hors missions scolaire et restauration scolaire, ce besoin financier de la compétence est alors réparti entre les communes adhérentes à la mission concernée en fonction de la clé de répartition égale au potentiel financier des 3 taxes telle que définie à l'annexe 3 de la présente convention.

Cette répartition du besoin financier par commune constitue les contributions initiales et complémentaires communales.

9.3.2 – Modalités de calcul des contributions communales des missions scolaire et restauration scolaire et modalités de calcul de la participation de solidarité de la commune de Flamanville

Le besoin financier des missions scolaire et restauration scolaire correspond au coût du service positif (Dépenses – Recettes) diminué :

- des attributions de compensations de la mission versées par les communes membres au service commun d'une part ;
- de la participation de solidarité versée par la commune de Flamanville au titre des charges supports d'autre part.

La Participation de Solidarité de la commune de Flamanville (PSF) est égale à la participation brute de la commune (PBF) à laquelle est appliqué le taux de participation de la commune de Flamanville (Tx.Part.F) soit :

$$PSF = PBF \times Tx.Part.F$$

• **La Participation Brute de la commune de Flamanville (PBF)** est égale au plus faible des 2 montants suivants :

- Le montant des charges supports de la mission auquel est appliquée la quote-part imputable à Flamanville et déterminée selon la clé de répartition définie à l'annexe 3 de la présente convention pour les 15 communes.
- Le coût du service par mission défini à l'article 9.1 diminué de l'AC correspondante, auquel est appliqué la quote-part imputable à Flamanville elle-même déterminée selon la clé de répartition définie à l'annexe 3 de la présente convention pour les 15 communes.

• **Le Taux de participation de la commune de Flamanville (Tx.Part.Fl.)** est défini par le conseil municipal de Flamanville et reste applicable tant qu'il n'est pas modifié par le conseil municipal. Toute modification du taux de participation décidée par le conseil municipal de Flamanville n'emportera conséquence sur la participation effective de la commune qu'à compter de l'année N+1.

Ainsi, le besoin financier défini ci-dessus des missions scolaire et restauration scolaire est réparti entre les communes adhérentes au prorata du potentiel financier des 3 taxes tel que défini à l'annexe 3 de la présente convention.

Cette répartition du besoin financier par commune constitue **les contributions initiales et complémentaires communales** des missions scolaire et restauration scolaire.

9.4 – Modalités de facturation

La contribution supplémentaire sera facturée selon les modalités suivantes :

- Après le vote du budget N de chaque mission, les contributions communales prévisionnelles sont calculées conformément aux modalités des articles 9.2 et 9.3 par compétence et par commune (commune membre et participation de solidarité de la commune de Flamanville) sur la base du coût prévisionnel du service défini à l'article 9.2.

Ce calcul donnera lieu à un **appel de fonds aux communes à hauteur de 80%** de la contribution prévisionnelle de l'année N.

- Après bilan définitif de l'exercice N établi en N+1, le besoin financier définitif du service est alors réparti entre les communes conformément aux dispositions des articles 9.2 et 9.3 et constitue ainsi les contributions communales définitives de N.

Si la contribution communale définitive est supérieure à la contribution initiale, alors cela donnera lieu à un appel de fonds complémentaire qui fera l'objet d'un titre par la CA du Cotentin auprès de la commune et qui devra être mandaté par la commune avant la fin de l'exercice N+1.

Si la contribution communale initiale est supérieure à la contribution définitive communale, alors cela donnera lieu à un remboursement auprès de la commune qui devra être mandaté par la CA du Cotentin avant la fin de l'exercice N+1.

9-5 – Préparation des actes et ordonnancement des opérations

Au-delà de la préparation administrative des actes, l'ordonnancement des opérations est inclus dans le périmètre des opérations réalisées par la Communauté d'Agglomération du Cotentin pour le compte des communes adhérentes au service commun.

La Présidente de la Communauté d'Agglomération a le rôle d'ordonnateur des dépenses et des recettes liées au service commun. A ce titre, elle est autorisée à signer l'ensemble des actes nécessaires à l'exécution des missions des services communs dont la commande publique ainsi que toute pièce nécessaire à l'exécution comptable des missions du service commun.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE DENONCIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut prendre fin à la demande d'une des parties cocontractantes, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de **six mois**. Cette décision fait l'objet d'une décision de l'assemblée délibérante adressée au cocontractant et ne pourra prendre effet que pour l'exercice budgétaire suivant soit au **31 décembre de l'année en cours**.

Si la commune décide de ne plus adhérer au service commun, elle reprend le personnel au prorata de son temps de travail fixé dans la convention de répartition des personnels signée lors de la restitution de la compétence ainsi que les personnels sur les postes créés pour l'exercice de la compétence reprise par la commune. La commune peut renoncer à la reprise du personnel et opter pour l'indemnisation de l'EPCI

au titre des frais afférents aux coûts d'un éventuel maintien des effectifs en surnombre au sein de l'EPCI voire auprès du centre de gestion jusqu'à la réaffectation des agents concernés.

Elle reprend également les contrats et marchés en cours identifiables pour sa commune. Si cela n'est pas possible, la commune supportera les éventuelles indemnités de résiliation des marchés ou contrats ainsi que les frais engendrés par le traitement à donner au patrimoine mobilier et matériel.

Pour les biens et matériels d'investissement acquis pour le fonctionnement du service commun, une part du coût des investissements calculée à partir de la clé de répartition des AC et de la base de la valeur nette du patrimoine sera réclamée à la commune.

Ces clauses pourront être modifiées en cas d'accord entre la commune, la CTSC et la communauté d'agglomération.

ARTICLE 11 : DIFFERENDS – LITIGES – CONTENTIEUX

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

Tout contentieux relatif à la présente convention relève de la seule compétence du tribunal administratif de CAEN.

ANNEXES :

N° 1 – Périmètre opérationnel

N° 2 – Tableau des adhésions par commune

N° 3 – Clé de répartition

N° 4 – Clé de répartition des charges supports par missions et par communes

Fait à Les Pieux, le
en quinze exemplaires originaux

La Présidente de la
Communauté d'Agglomération

Christèle CASTELEIN

Le Maire de la Commune
de BENOISTVILLE

Daniel GANCEL

Le Maire de la Commune
de BRICQUEBOSCQ

Hubert COLLAS

Le Maire de la commune
de GROSVILLE

Laurent HAYE

Le Maire de la Commune
de HELLEVILLE

Jean-François LAMOTTE

Le Maire de la Commune
de LE ROZEL

Noël LAMOTTE

Le Maire de la Commune
de ST CHRISTOPHE DU FOC

Myriam HAMON

Le Maire de la Commune
de SIOUVILLE HAGUE

DenisCHANTELOUP

Le Maire de la Commune
de FLAMANVILLE

Franck BRISSET

Le Maire de la Commune
de HEAUVILLE

Benoit FIDELIN

Le Maire de la Commune
de LES PIEUX

Catherine BIHEL

Le Maire de la Commune
de PIERREVILLE

Thierry LEMONNIER

Le Maire de la Commune
de ST GERMAIN LE GAILLARD

Philippe SOINARD

Le Maire de la Commune
de SOTTEVILLE

Bruno SANSON

Le Maire de la Commune

de SURTAINVILLE

Odile THOMINET

Le Maire de la Commune

de TREAUVILLE

Jacques VIGER

Annexe 1 - Périmètre opérationnel

Pôle proximité Ouest Cotentin :

Le service commun est composé de 133.64 ETP au total comprenant les accroissements temporaires ou saisonniers d'activités et remplacements divers.

Les ETP sont répartis comme suit par compétence du service commun :

Compétence / Service commun	Fonction	ETP
SCOLAIRE	Responsable unité enfance	23,35
	Coordonnatrice secteur scolaire	
	Agent des écoles maternelles	
	Agent de restauration et d'entretien	
	Agent bus	
	Agent d'entretien	
	Sous-total ETP SCOLAIRE	
	<i>Accroissements d'activités ponctuels ou saisonniers et remplacements (congs, formation,...) – Seuil maximal sans avenant</i>	
	Total ETP SCOLAIRE	
RESTAURATION SCOLAIRE	Responsable unité enfance	21,08
	Coordonnatrice secteur scolaire	
	Agent de restauration et d'entretien	
	AESH	
	Sous-total ETP RESTAURATION SCOLAIRE	
	<i>Accroissements d'activités ponctuels ou saisonniers et remplacements (congs, formation, ...) – Seuil maximal sans avenant</i>	
	Total ETP RESTAURATION SCOLAIRE	
RESTAURATION COLLECTIVE	Responsable de service	10,18
	Adjoint au chef de production	
	Agent de production des repas	
	Chauffeur - livreur	
	Agent d'entretien	
	Sous-total ETP RESTAURATION COLLECTIVE	
	<i>Accroissements d'activités ponctuels ou saisonniers et remplacements (congs, formation, ...) – Seuil maximal sans avenant</i>	
	Total ETP RESTAURATION COLLECTIVE	
CULTURE ET MUSIQUE	Assistante administrative	16,73

	Technicien son et lumières	
	Responsable de l'école de musique	
	Enseignant spécialisé	
	Sous-total ETP CULTURE ET MUSIQUE	
	<i>Accroissements d'activités ponctuels ou saisonniers et remplacements (congs, formation, ...) – Seuil maximal sans avenant</i>	
	Total ETP CULTURE ET MUSIQUE	
PETITE ENFANCE – CRECHES	Directrice de crèche	24,2
	Chef d'équipe	
	Auxiliaire de puériculture	
	Educatrice de jeunes enfants	
	Agent social	
	Agent d'entretien	
	Sous-total ETP PETITE ENFANCE - CRECHES	
	<i>Accroissements d'activités ponctuels ou saisonniers et remplacements (congs, formation, ...) – Seuil maximal sans avenant</i>	
	Total ETP PETITE ENFANCE - CRECHES	
PETITE ENFANCE - RPE	Responsable unité enfance	3,1
	Animatrice	
	Sous-total ETP PETITE ENFANCE - RPE	
	<i>Accroissements d'activités ponctuels ou saisonniers et remplacements (congs, formation, ...) – Seuil maximal sans avenant</i>	
	Total ETP PETITE ENFANCE - RPE	
SURVEILLANCE DES Baignades	Chef de plage	35
	Chef de poste	
	Adjoint au chef de poste	
	Sauveteur qualifié	
	Sous-total ETP SURVEILLANCE DES Baignades	
	<i>Accroissements d'activités ponctuels ou saisonniers et remplacements (congs, formation, ...) – Seuil maximal sans avenant</i>	
	Total ETP SURVEILLANCE DES Baignades	

Annexe 2 - Adhésion des communes

	SCOLAIRE	RESTAURATION SCOLAIRE	RESTAURATION COLLECTIVE	ECOLE MUSIQUE	PETITE ENFANCE	EQUIPEMENTS SPORTIFS / SURVEILLANCE DES BAGNADES	FOURRIERE ANIMALE
BENOISTVILLE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
BRICQUEBOSCQ	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
FLAMANVILLE	NON	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
GROSVILLE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
HEAUVILLE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
HELLEVILLE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
LES PIEUX	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
LE ROZEL	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
PIERREVILLE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
SAINT CHRISTOPHE DU FOC	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
SAINT GERMAIN LE GAILLARD	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
SIOUVILLE HAGUE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
SOTTEVILLE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
SURTAINVILLE	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
TREAUVILLE	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Nombre de communes	12	14	15	15	15	15	15

ANNEXE 3 - Définition de la clé de répartition utilisée dans la part variable du financement du coût du service commun

La clé de répartition de la part variable est constituée du potentiel financier 3 taxes de chaque commune.

Le potentiel financier 3 taxes est une adaptation du potentiel financier 4 taxes défini à l'article L.2334-4 du CGCT et dont les modalités de calcul sont décrites chaque année dans une note d'information du Ministère de l'Intérieur.

Le point de départ de l'indicateur est constitué du potentiel financier 4 taxes tel que décrit dans cette note mais en excluant :

- Toutes les variables relatives aux recettes économiques perçues par la communauté d'agglomération ;
- Le potentiel fiscal portant sur les taxes ou les compensations fiscales au titre des 3 taxes locales (taxe d'habitation et taxes foncières) issues de la communauté d'agglomération ;
- L'attribution de compensation due ou perçue par chaque commune.

Ces exclusions sont justifiées par le fait que les recettes économiques de la communauté d'agglomération ainsi que le potentiel fiscal 3 taxes de l'EPCI ne constituent pas une richesse fiscale potentielle de la commune (puisque issue de l'EPCI). Par ailleurs, au sein de la CA du Cotentin, l'attribution de compensation a fortement évolué en raison de son utilisation comme variable de neutralisation des effets de la fusion des communautés et/ou des transferts successifs de charges entre communes et EPCI. A ce titre elle n'est plus significative de la richesse historique de TP des communes avant le transfert de la TP à l'ex-communauté de communes des Pieux

Le potentiel financier 3 taxes utilisé dans le calcul de la part variable est donc égale à la somme des éléments suivants :

$$\begin{aligned} & \text{Bases brutes de taxe foncière sur les propriétés bâties (TFB), hors bases exonérées des locaux industriels} \\ & \quad \times \text{Taux TFB 2020 de la commune} \times \text{Coefficient Correcteur} \\ & \quad + \\ & \text{Bases brutes de TFB, hors bases exonérées des locaux industriels} \times (\text{Taux moyen national de TFB} - \text{taux} \\ & \quad \text{TFB 2020}) \\ & \quad + \\ & \text{Compensation perçue par la commune au titre des bases exonérées des locaux industriels} \times \text{Coefficient} \\ & \quad \text{Correcteur} \\ & \quad + \\ & \text{Bases brutes de taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFNB)} \times \text{Taux moyen national de TFNB} \\ & \quad + \\ & \text{Bases brutes de taxe d'habitation sur les résidences secondaires (THRS)} \times \text{Taux moyen national de THRS} \\ & \quad + \\ & \text{Montant des impositions forfaitaires sur les entreprises de réseaux (IFER) perçu par la commune} \\ & \quad + \\ & \text{Montant de la redevance des mines} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
&+ \\
&\text{Montant des prélèvements communaux sur le produit des jeux} \\
&+ \\
&\text{Montant perçu au titre de la contribution sur les eaux minérales} \\
&+ \\
&\text{Montant perçu au titre de la majoration de la THRS} \\
&+ \\
&\text{Moyenne triennale des produits de taxe additionnelle aux droits de mutation perçus directement par la} \\
&\text{commune ou par l'intermédiaire d'un fonds départemental perçu par la commune} \\
&+ \\
&\text{Produit perçu par la commune au titre de la taxe locale sur la publicité extérieure} \\
&+ \\
&\text{Produit perçu par la commune au titre de la taxe sur les pylônes électriques} \\
&+ \\
&\text{Produit perçu par la commune au titre de la taxe additionnelle dite de « stockage » sur les installations} \\
&\text{nucléaires de base} \\
&+ \\
&\text{Montant de la dotation de compensation de réforme de la taxe professionnelle (DCRTP) perçu par la} \\
&\text{commune} \\
&+/- \\
&\text{Montant perçu ou reversé par la commune au titre du Fonds National de Garantie Individuelle des} \\
&\text{Ressources (FNGIR)} \\
&+ \\
&\text{Compensation du FNGIR communal} \\
&+ \\
&\text{Dotation forfaitaire notifiée} \\
&- \\
&\text{Prélèvements sur fiscalité au titre de la contribution au dressement des finances publiques prévu à} \\
&\text{l'article L.2334-7.3 du CGCT} \\
&- \\
&\text{Prélèvements au titre du III de l'article L.2334-7 du CGCT} \\
&- \\
&\text{Prélèvement au titre du FPIC} \\
&+ \\
&\text{Reversement au titre du FPIC} \\
&- \\
&\text{Contribution dispositif de lissage conjoncturel des recettes (article 186 LF 2025)} \\
&+ \\
&\text{Reversement dispositif de lissage conjoncturel des recettes (article 186 LF 2025)}
\end{aligned}$$

Ces montants figurent dans les fiches critères DGF publiées chaque année par la Direction Générale des collectivités locales (DGCL)

Annexe 4 - Clé de répartition des charges supports par missions et par communes

Taux plafond		4,00%
	Taux de revalorisation des locaux d'habitation - TRUH en "Nov-N-1" sur "12 mois" publié	Taux de revalorisation des locaux d'habitation - TRUH de "Nov-N-1" appliqué en N
Taux appliqué pour Charges support 2020	1,20%	1,20%
Taux appliqué pour Charges support 2021	0,20%	0,20%
Taux appliqué pour Charges support 2022	3,40%	3,40%
Taux appliqué pour Charges support 2023	7,10%	4,00%
Taux appliqué pour Charges support 2024	3,90%	3,90%
Taux appliqué pour Charges support 2025	1,70%	1,70%

Détermination des charges support 2025	BENOITVILLE	BRIQUEDOSQ	FLAMANVILLE	GROSVILLE	HEAUVILLE	HELLEVILLE	LE ROZEL	LES PIEUX	PIERREVILLE	SANT CHRISTOPHE DU FOC	SANT GERMAIN LE GAILLARD	SOUVILLE HAGUE	SOTTEVILLE	SURTAINVILLE	TREAUVILLE	Totaux
Fournière																
Réalisé 2019 - Chapitre 011								564 €								564 €
Réalisé 2019 - Chapitre 012								0 €								0 €
Charges support 2025- Chapitre 011								649 €								649 €
Charges support 2025- Chapitre 012								0 €								0 €
Ecole de Musique																
Réalisé 2019 - Chapitre 011								22 015 €								22 015 €
Réalisé 2019 - Chapitre 012								124 229 €								124 229 €
Charges support 2025- Chapitre 011								25 367 €								25 367 €
Charges support 2025- Chapitre 012								143 140 €								143 140 €
Equip. Sportifs et nautiques																
Réalisé 2019 - Chapitre 011								24 552 €				9 248 €				33 800 €
Réalisé 2019 - Chapitre 012								0 €				0 €				0 €
Charges support 2025- Chapitre 011								28 289 €				10 656 €				38 945 €
Charges support 2025- Chapitre 012								0 €				0 €				0 €
Surv baignade																
Réalisé 2019 - Chapitre 011							3 329 €	3 441 €				3 052 €		3 335 €		13 156 €
Réalisé 2019 - Chapitre 012							4 408 €	4 408 €				4 408 €		4 408 €		17 630 €
Charges support 2025- Chapitre 011							3 836 €	3 965 €				3 516 €		3 842 €		15 159 €
Charges support 2025- Chapitre 012							5 078 €	5 078 €				5 079 €		5 078 €		20 314 €
Cuisine Centrale																
Réalisé 2019 - Chapitre 011								95 268 €								95 268 €
Réalisé 2019 - Chapitre 012								65 437 €								65 437 €
Charges support 2025- Chapitre 011								109 771 €								109 771 €
Charges support 2025- Chapitre 012								75 399 €								75 399 €
Restaurants scolaires																
Réalisé 2019 - Chapitre 011	0 €	2 727 €		1 534 €	1 361 €	458 €	0 €	3 927 €	1 754 €	0 €	1 459 €	985 €	2 466 €	3 892 €	1 223 €	21 786 €
Réalisé 2019 - Chapitre 012	0 €	9 585 €		6 244 €	2 878 €	5 531 €	0 €	29 387 €	10 871 €	0 €	3 467 €	8 795 €	14 810 €	13 003 €	2 141 €	106 711 €
Charges support 2025- Chapitre 011	0 €	3 142 €		1 767 €	1 568 €	527 €	0 €	4 524 €	2 021 €	0 €	1 682 €	1 135 €	2 842 €	4 485 €	1 409 €	25 102 €
Charges support 2025- Chapitre 012	0 €	11 045 €		7 194 €	3 316 €	6 372 €	0 €	33 860 €	12 526 €	0 €	3 995 €	10 139 €	17 064 €	14 983 €	2 467 €	122 955 €
Equipements scolaires																
Réalisé 2019 - Chapitre 011	0 €	7 728 €		5 547 €	4 931 €	5 335 €	0 €	33 441 €	7 757 €	0 €	5 160 €	9 768 €	10 695 €	11 689 €		102 052 €
Réalisé 2019 - Chapitre 012	0 €	6 585 €		10 100 €	1 912 €	12 052 €	0 €	54 432 €	9 609 €	0 €	7 420 €	17 645 €	20 518 €	17 838 €		158 111 €
Charges support 2025- Chapitre 011	0 €	8 904 €		6 391 €	5 682 €	6 148 €	0 €	38 532 €	8 938 €	0 €	5 945 €	11 255 €	12 323 €	13 469 €		117 587 €
Charges support 2025- Chapitre 012	0 €	7 588 €		11 637 €	2 203 €	13 887 €	0 €	62 718 €	11 071 €	0 €	8 549 €	20 332 €	23 642 €	20 554 €		182 181 €
PE - RAM																
Réalisé 2019 - Chapitre 011								1 666 €								1 666 €
Réalisé 2019 - Chapitre 012								21 954 €								21 954 €
Charges support 2025- Chapitre 011								1 920 €								1 920 €
Charges support 2025- Chapitre 012								25 296 €								25 296 €
PE - Multi-Acc																
Les Pieux et Benoitville																
Réalisé 2019 - Chapitre 011	2 808 €							13 120 €								15 928 €
Réalisé 2019 - Chapitre 012	38 350 €							89 602 €								127 952 €
Charges support 2025- Chapitre 011	3 236 €							15 117 €								18 353 €
Charges support 2025- Chapitre 012	44 188 €							103 242 €								147 430 €
PE - Multi-Acc Flamanville																
Réalisé 2019 - Chapitre 011			2 532 €													2 532 €
Réalisé 2019 - Chapitre 012			32 305 €													32 305 €
Charges support 2025- Chapitre 011			2 917 €													2 917 €
Charges support 2025- Chapitre 012			37 223 €													37 223 €
Résumé 2019 - Chapitre 011	2 808 €	10 455 €	2 532 €	7 080 €	6 292 €	5 793 €	3 329 €	197 994 €	9 511 €	0 €	6 619 €	29 053 €	13 161 €	18 916 €	1 215 €	308 768 €
Résumé 2019 - Chapitre 012	38 350 €	16 171 €	32 305 €	16 345 €	4 790 €	17 568 €	4 408 €	369 447 €	20 479 €	0 €	10 887 €	30 848 €	35 328 €	35 239 €	2 141 €	654 529 €
Total des charges support 2019	41 158 €	26 626 €	34 837 €	23 424 €	11 082 €	23 376 €	7 737 €	587 441 €	29 991 €	0 €	17 506 €	59 901 €	48 489 €	54 155 €	3 356 €	963 297 €
Charges support 2025- Chapitre 011	3 236 €	12 046 €	2 917 €	8 158 €	7 250 €	6 675 €	3 836 €	228 134 €	10 959 €	0 €	7 627 €	26 562 €	15 165 €	21 796 €	1 409 €	355 770 €
Charges support 2025- Chapitre 012	44 188 €	18 633 €	37 223 €	18 831 €	5 519 €	20 259 €	5 078 €	448 734 €	23 597 €	0 €	12 544 €	35 544 €	40 706 €	40 615 €	2 467 €	753 938 €
Total des charges support forfaitisées 2025	47 424 €	30 679 €	40 140 €	26 989 €	12 769 €	26 934 €	8 914 €	676 868 €	34 556 €	0 €	20 171 €	62 106 €	55 871 €	62 411 €	3 876 €	1 109 708 €

Annexe h :



Adhésion des communes

	SCOLAIRE	RESTAURATION SCOLAIRE	RESTAURATION COLLECTIVE	ECOLE MUSIQUE	PETITE ENFANCE	EQUIPEMENTS SPORTIFS / SURVEILLANCE DES BAIGNADES	FOURRIERE ANIMALE
BENOISTVILLE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
BRICQUEBOSQ	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
FLAMANVILLE	NON	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
GROSVILLE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
HEAUVILLE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
HELLEVILLE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
LES PIEUX	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
LE ROZEL	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
PIERREVILLE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
SAINT CHRISTOPHE DU FOC	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
SAINT GERMAIN LE GAILLARD	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
SIOUVILLE HAGUE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
SOTTEVILLE	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
SURTAINVILLE	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
TREAUVILLE	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Nombre de communes	12	14	15	15	15	15	15

Représentation des communes

- La CTSC est composée des membres désignés par chaque conseil municipal et répartis de la manière suivante :
 - Communes de moins de 1000 habitants : un membre titulaire et un suppléant ;
 - Communes de 1001 à 1500 habitants : 2 membres titulaires et 1 suppléant ;
 - Communes de plus de 1500 habitants : 3 membres titulaires et 1 suppléant.
- Chaque groupe de travail est composé des membres désignés par chaque conseil municipal avec une représentation des communes identique à celle de la CTSC et avec les mêmes règles de fonctionnement concernant les membres titulaires et les suppléants.

Comparaison des clés de répartition (15 communes)



- Dans l'actuelle clé de répartition, 14 communes contribuent à hauteur de 87,3%, Flamanville à hauteur de 12,7%,
- Dans la nouvelle clé de répartition, les mêmes 14 communes contribuent à hauteur de 23,6%, Flamanville à hauteur de 76,4%. Baissees de contributions de 70% à 83%.

		Critère pop. DGF 2018		Nouvelle clé de répartition- Fiches DGF 2024 (1)		Ecart
		Pop DGF 2018	%	Pot. Financier 3 taxes retenu	%	
50045	Benoîtville	660	4,31%	309 496	1,31%	-69,7%
50083	Briquebosq	600	3,91%	198 779	0,84%	-78,6%
50222	Grosville	836	5,45%	356 035	1,50%	-72,5%
50238	Héauville	506	3,30%	146 986	0,62%	-81,2%
50240	Helleville	533	3,48%	154 550	0,65%	-81,3%
50401	Pierreville	784	5,12%	212 144	0,89%	-82,5%
50402	Les Pieux	3 594	23,45%	2 108 553	8,90%	-62,1%
50442	Le Rozel	329	2,15%	115 245	0,49%	-77,4%
50454	Saint-Christophe-du-Foc	450	2,94%	129 506	0,55%	-81,4%
50480	Saint-Germain-le-Gaillard	827	5,40%	275 320	1,16%	-78,5%
50576	Siouville-Hague	1 410	9,20%	601 224	2,54%	-72,4%
50580	Sotteville	501	3,27%	144 407	0,61%	-81,4%
50585	Surtainville	1 534	10,01%	490 167	2,07%	-79,3%
50604	Tréauville	812	5,30%	346 822	1,46%	-72,4%
S/TOTAL 14 communes		13 376	87,28%	5 589 234	23,58%	-73,0%