



Conseil
communautaire

Le Mardi 11 Avril 2017 à 18h45

Le Conseil communautaire de la Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, à Misson, salle des Conseillers, sous la présidence de Monsieur Pierre Ducarre, Président :

Commune	Nom et Prénom	P r é s e n t	Suppléé par	Procuration donnée à	A b s e n t	E x c u s é
BÉLUS	DUFAU DANIEL					x
CAGNOTTE	BACHERE ROBERT	x				
CAUNEILLE	DAMIANI CHRISTIAN	x				
ESTIBEAUX	BEROT DANIELE	x				
GAAS	LESCOUTE JEAN-MARC	x				
HABAS	DUPRE HENRIETTE	x				
HABAS	LATASTE JEAN-FRANCOIS	x				
HASTINGUES	DUCARRÉ PIERRE	x				
LABATUT	DUPONT BERNARD	x				
LABATUT	GASSIE JEAN-YVES	x				
MIMBASTE	LESCLAUZE MICHEL	x				
MIMBASTE	PAYEN GERARD	x				
MISSON	MAGESCAS BERNARD	x				
MOUSCARDES	DIZABEAU JEAN	x				
OYREGAVE	LASSERRE SERGE	x				
ORIST	LAHILLADE FRANCIS			DUCAMP R.		
ORTHEVIELLE	MOUSTIE DIDIER	x				
OSSAGES	MARCOS FREDERIC	x				
PEY	DUCAMP ROLAND	x				
PEYREHORADE	CAILLETON ISABELLE	x				
PEYREHORADE	DAVERAT MICHEL	x				
PEYREHORADE	DUPONT BEAUVAIS ISABELLE			SAKELLARIDES D.		
PEYREHORADE	SAKELLARIDES DIDIER	x				
PEYREHORADE	TRILLES MONIQUE			DAVERAT M.		
PORT-DE-LANNE	CAPIN MICHEL	x				
POUILLON	DESCAZEUX HENRI	x				
POUILLON	MARQUIER JEAN-RAYMOND	x				
POUILLON	SIBERCHICOT MARIE-JOSEE	x				
POUILLON	VILHEM PATRICK	x				
SAINT-CRICQ-DU-GAVE	ETCHEBERTS THIERRY			LESCASTREYRES M.M.		
SAINT-ÉTIENNE-D'ORTHE	DISCAZAUX SOPHIE	x				
SAINT-LON-LES-MINES	BOULAIN ANNIE	x				
SAINT-LON-LES-MINES	GUILLOT THIERRY	x				
SORDE-L'ABBAYE	LESCASTREYRES MARIE-MADELEINE	x				
TILH	DARRASPEN JEAN	x				
SECRETAIRE DE SEANCE			LESCOUTE Jean-Marc			

Ordre du jour :

1. Approbation du compte-rendu du Conseil Communautaire du 27 Mars 2017
2. Vote du compte administratif 2016 EHPAD et affectation des résultats
3. Décision modificative BP 2017 EHPAD
4. Subvention au centre de loisirs du Pays d'Orthe
5. Modification des statuts du SIETOM
6. Admission en non- valeur : CIAS
7. Admission en non- valeur : accueil de loisirs Pouillon
8. Actualisation indice rémunération élus
9. CIAS : convention CARSAT
10. Convention maintenance archives
11. Ressources humaines : sélection professionnelle
12. Création d'un poste CAE pour l'office de tourisme
13. Création poste service civique et convention MONA
14. Création poste animateur de la MSAP
15. Attribution du marché public bureau d'étude des PLUI
16. Adhésion à l'association porteuse de la Plate-Forme Mobilité et Insertions Sud
17. Lieu du prochain Conseil Communautaire

Présentation du site internet par Clémentine Servaire

Monsieur le Président remercie Clémentine pour sa présentation

Point 1 – Approbation du compte rendu du conseil communautaire du 27 mars 2017

Le compte-rendu du Conseil Communautaire du 27 mars 2017 est approuvé à l'unanimité

Point 2 - Vote du compte administratif 2016 EHPAD et affectation des résultats

Monsieur le Président donne la parole à Mme Bastiat, Directrice de l'Ehpad pour la présentation du compte administratif 2016 et l'affectation des résultats.

Mme Bastiat précise qu'il a été très difficile d'anticiper jusqu'à la fin d'année. Elle précise qu'au niveau des recettes d'exploitation, l'année de référence est n-2 et qu'aucune augmentation n'a été effectuée.

➤ Les articles compte d'exploitation du compte administratif sont présentés

Les affectation résultats sont réalisés au moment du budget et s'établiront ultérieurement en fonction des consignes qui nous seront donnés le 30 mai 2017 par le Conseil Départemental. Mme Bastiat précise qu'en règle générale l'affectation de résultats sert à l'autofinancement de l'investissement mais également à établir les prix de journée.

Mr Sakellarides ne comprends pas pourquoi il y a tant de décisions modificatives.

Mme Bastiat Ces décisions modificatives correspondant à des crédits donnés par l'ARS non reconductibles : on inscrit donc ces recettes et les dépenses qui y sont associées. Mr Sakellarides demande des précisions quant aux réductions.

Mme Bastiat informe que ces réductions concernent l'APA du fait du versement de celle-ci en dotation et des mouvements qui existent dans l'année, il convient dans ce cas en fin d'année de rembourser le Conseil Départemental du trop perçu versé.

Mr Sakellarides tient à préciser qu'il ne met pas en doute le contenu mais que c'est la présentation qu'il ne comprend pas

Mme Bastiat confirme que la présentation correspond à celle demandée par la Trésorerie. Elle ajoute que d'autres directeurs peuvent présenter en fonctionnel mais c'est ainsi moins détaillé.

➤ Les articles de l'investissement du compte administratif sont présentés

Mr Sakellarides demande une explication sur l'article 2131.

Mme Bastiat précise que l'article 2131 correspond à l'intégration des travaux du budget annexe pour les travaux de l'Unité Alzheimer transférés à l'EHPAD.

Mr Lescoute acquiesce à précisant qu'il s'agissait des travaux de l'Unité Alzheimer qui étaient pris en charge par la Communauté puis ensuite reverser à l'Ehpad pendant la durée des travaux. Il peut comprendre que vu de l'extérieur, tout cela ne soit pas lisible.

Mr Magescas précise que cette gymnastique comptable et budgétaire revient chaque année. Il comprend également que cela peut être peu clair pour des regards nouveaux.

Mme Bastiat donne lecture de l'excédent dégagé en investissement.

VOTE : UNANIMITE

Point 3 – Décision modificative BP 2017 EHPAD

Mme Bastiat informe qu'à l'opposé du compte d'exploitation où est pris en référence n +2, le compte investissement reprend le résultat d'exploitation de l'année n +1.

Mr Gassie souhaite savoir quel est le lien de la communauté avec l'EHPAD et la responsabilité que la Communauté a dans ce cadre.

Mr Ducarre précise que l'EHPAD est un service à part entière de la Communauté mais avec un budget autonome qui s'équilibre avec les dotations des financeurs. Pour 2018, l'EHPAD passera sous la responsabilité du CIAS.

Mr Lescoute tient à préciser que le Budget général n'abonde pas le budget de l'EHPAD.

Mr Sakellarides ne comprend pas pourquoi ce n'est pas le même fonctionnement qu'à Peyrehorade qui est un établissement hospitalier.

Mme Bastiat informe que le fonctionnement diffère en fonction du statut juridique de l'EHPAD. Peyrehorade est lié à la fonction publique hospitalière, Pouillon est lié à la fonction publique territoriale. Le budget est basé sur 3 piliers : soins, hébergements, et dépendance. Pour exemple, une aide-soignante est payée à 70 % sur le budget dépendance, et 30 % sur le soin.

Mr Vilhem souhaite savoir depuis quelle période l'EHPAD est de la compétence de la Communauté de Communes

Mme Bastiat rappelle l'histoire de la maison de retraite. Avant 1999, l'EHPAD était géré par le CCAS de Pouillon. Ce sont donc les élus de Pouillon qui avaient décidé de construire une maison de retraite publique. En 1999, les élus communautaires et municipaux ont fait le choix de transférer sa gestion à la communauté de communes pour permettre la réalisation de gros travaux d'investissement.

Actuellement, il existe 3 EHPAD communautaires dans les Landes: 2 gérés par la CC du Pays Terre de Chalosse et celui de la CC Pays d'Orthe et Arrigans.

Mr Gassie souhaite savoir à quel moment de l'année le prix de journée est réévalué.

Mme Bastiat informe que le prix de journée n'est pas forcément réévalué annuellement. En septembre, le Conseil Départemental fait parvenir une lettre avec un taux directeur d'évolution des dépenses à appliquer pour le budget à présenter en octobre qui se présente aux alentours de 1 % voire une variation à 0.2 à 0.5 %.

Mr Gassie demande donc s'il y a des tarifs différents entre les maisons de retraite.

Mme Bastiat acquiesce qu'il y a beaucoup de disparités entre les maisons de retraite et précise que l'EHPAD de la CC du Pays d'Orthe et Arrigans fait partie des moins chères du département grâce à une gestion très rigoureuse sans que la qualité de l'activité n'en soit impactée.

Mr Marquier confirme qu'il faut attendre de connaître le taux directeur d'évolution annuelle. C'est à partir de cette information que l'on commence à comprendre le montage du budget. Il rappelle aussi les travaux de l'unité Alzheimer. Ce qui est surtout important pour lui, c'est le prix de journée qui est bien clair entre la dépendance, l'hébergement et le soin pour les résidents.

Mme Bastiat précise que par rapport au prix de journée, ce qui est intéressant de connaître est avant tout l'historique. En 1998, il n'y avait que la section hébergement et soins, où il y avait beaucoup d'aide-soignants qui étaient sur la section hébergement d'où la nécessité en 2001 de faire des travaux d'extension et de réhabilitation, c'est à ce moment-là que la tarification est devenue ternaire permettant un début de lissage. Et ensuite, les travaux en 2013 de l'unité Alzheimer ont été lissés sur les 80 résidents. Ainsi les résidents de l'unité n'ont pas payé le prix des travaux. Ça a été lissé sur l'ensemble des résidents. On a eu de la chance quand on l'a fait, ça était lissé sur l'ensemble des résidents.

Mme Cailleton demande s'il y a bien 65 personnes accueillies.

Mme Bastiat précise que l'EHPAD assure de l'accueil de jour et de l'accueil temporaire. L'accueil de jour est effectué sur le secteur des Arrigans pour 26 € par jour comprenant le repas, le goûter et le transport et l'animation. Les animations peuvent être des sorties au cinéma, un atelier poterie. Elle précise que les animatrices établissent des échanges sur l'extérieur par des temps de rencontre intergénérationnel avec la crèche, le club 3^{ème} âge. Plusieurs animations sont ainsi initiées : cinéma, fête des résidents en septembre, fête des épouvantails, bicyclette fleurie. L'EHPAD est un lieu ouvert.

Mr Sakellarides souhaiterait pouvoir aller sur le site de l'EHPAD pour se rendre compte.

Mr Lasserre pense qu'il conviendrait d'avoir une réunion de présentation du fonctionnement et de l'organisation.

Mr Ducarre remercie Mme Bastiat et ses équipes pour leur engagement. Il présente la proposition de décision modificative au vote.

VOTE : UNANIMITE

Point 4 – Subvention au centre de loisirs du Pays d'Orthe

Mr le Président précise qu'il s'agit en fait de verser une subvention 105 000 € à l'association centre de loisirs du Pays d'Orthe afin de couvrir les dépenses liées audit fonctionnement pour l'année 2017.

VOTE : UNANIMITE

Point 5 – Modifications des statuts SIETOM Chalosse

Mr le Président indique les statuts du SIETOM vont être modifié du fait du changement de périmètre. le projet a été envoyé avec les éléments modifiés. Il précise que ce sont surtout l'article 1^{er} « ressources » et l' article 10 qui ont été changés notamment l'institution de la teom qui revient à la Communauté de communes qui déterminera en fonction des recettes les taux à appliquer.

Mme Cailleton demande si un phénomène de lissage sera mis en place

Mr Lescoute répond par l'affirmatif

Mr Sakkelarides pense que c'est au détriment de Pouillon

Mr Lescoute confirme que ce dispositif ne concerne que le secteur des Arrigans

Mr Sakkelarides regrette qu'il y aura une augmentation sur certaines communes

Mr Lescoute acquiesce en précisant que c'est le principe du lissage

VOTE : UNANIMITE

Point 6 – Admission en non-valeur – CIAS de Pouillon

Mr le Président propos d'admettre en non-valeur la somme de 68,74 euros pour le service d'aide à domicile du CIAS de Pouillon.

VOTE : UNANIMITE

Point 7 – Admission en non-valeur – Accueil de loisirs de Pouillon

Mr le Président propose d'admettre en non-valeur la somme de 6.50 € pour l'accueil de loisirs de Pouillon et de prendre la décision modificative suivante :

DEPENSES	
<i>Article (chap) – fonction- Opération</i>	<i>Montant</i>
022 (022) – 01 : dépenses imprévues	- 7.00 €
673 (67) – 421 : titres annulés sur exercice	7.00 €
TOTAL DEPENSES	0.00 €

VOTE : UNANIMITE

Point 8 – Actualisation indice rémunération des élus

Mr Le Président en application de la délibération du 21 janvier 2017 propose l'explication suivante :

Le décret n°2017-85 du 26 janvier 2017 paru au JO du 27 janvier 2017 portant modification du décret n° 82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la fonction publique et du décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires

de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation a modifié le nouvel indice brut terminal de la fonction publique à compter du 1^{er} Février 2017.

Pour information, le nouvel indice brut mensuel passe de 1015 à 1022 soit 3870.66 €.

Les indemnités du Président et des Vice-Présidents se présentent donc comme suit :

Indice de base = IB 1022 (IM 826)

INDEMNITES MAXIMALES AU 1 ^{ER} Février 2017						
Population	PRESIDENT			VICE-PRESIDENT		
	% de l'IB 1022	Montant indemnité		% de l'IB 1022	Montant indemnité	
		annuelle	mensuelle		annuelle	mensuelle
De 20 000 à 49 999	67,50%	31 352.32€	2612.70€	24,73%	11 486.56€	957.21€

Base délibérée le 21 janvier 2017

	% de l'IB	Montant mensuel de l'indemnité
Président	57,00%	2 206.28 euros
1^{er} vice-président	32,70%	1 265.70 euros
Du 2^{ème} vice-président au 7^{ème} vice-président	21,00%	812.70 euros

Après en avoir délibéré, et entendu Mr Le Président, le Conseil Communautaire valide le changement de l'indice terminal de rémunération du Président et du Vice-Président à compter du 1^{er} Février 2017 qui pourra continuer à évoluer en fonction de la législation en vigueur.

VOTE : UNANIMITE

Point 9 – CIAS : convention CARSAT

Monsieur le Président présente au Conseil Communautaire l'appel à projet « aide aux aidants » déposé auprès de la CARSAT pour lequel une subvention de 6400 € sera apportée. Une convention doit être signée en la matière suite au dépôt du dossier sur la base d'un budget prévisionnel de 21 466 €.

Après en avoir délibéré, et entendu le Président, le Conseil Communautaire accepte cette convention avec la CARSAT et donne délégation à Mr Le Président pour engager les démarches correspondantes.

Mr Le Président précise qu'il reviendra vers le conseil communautaire dès que le projet d'animation aura été finalisé.

VOTE : UNANIMITE

Point 10 – Convention maintenance archives – Centre de gestion des Landes

Mr le Président informe qu'il convient de renouveler le conventionnement avec le service archives du Centre de Gestion des Landes pour la maintenance de l'archivage

Mr Marcos souhaite savoir si l'archivage a lieu sur Misson ou à Orthevielle.

Mr le Président explique que sur le Pays d'Orthe l'archivage avait déjà été réalisé. Sur Pouillon, l'archivage existe mais aucune maintenance n'a été réalisée. La proposition est donc pour la maintenance annuelle des archives du Pays d'Orthe pour 1300 €/an. Pour la nouvelle entité, il conviendra de réfléchir aux modalités d'archivage car à ce jour le devis proposé par le Centre de gestion est de 14 000 € pour assurer l'archivage complet de l'ancienne CC de Pouillon.

Mr Sakkelarides pense que cet archivage pourrait être réalisé en interne ou par un stagiaire. Mr le Président précise que cette question sera rediscutée dans la mesure où il convient de trouver une solution.

Mr Lescoute informe qu'il a fait l'archivage il y a 10 ans sur la commune de Gaas et qu'au vue du travail réalisé, le prix est justifié.

Mr le Président ajoute que la question posée aux conseillers communautaires est de se prononcer sur la continuité de la maintenance des archives du Pays d'Orthe par le CDG.

VOTE : UNANIMITE

Point 11 – Ressources humaines : sélection professionnelle – plan pluri annuel de titularisation

Mr Le Président propose au Conseil communautaire d'approuver le programme pluri annuel de titularisation tel que présenté ci-dessous :

Bilan sur la mise en œuvre du programme pluri-annuel de l'accès à l'emploi titulaire entre 2013 et 2016

CDIisation de droit commun, après 6 ans d'ancienneté (art.41) :

Année de Cdi-sation	Catégorie hiérarchique	Cadre d'em	Grade de référen	Total	Sexe
2015	C	ATSEM	ATSEM 1 ^{ère} class	1	femme

Rapport sur la situation des agents contractuels éligibles au dispositif de titularisation de 2016 à 2018 :

Condition d'éligibilité : CDI \geq 50% du temps complet au 31/03/2011 ou au 31/03/2013

Ou : 4 ans minimum en ETP dans les 6 ans avant le 31/03/2011 ou avant le 31/03/2013

Ou : 4 ans minimum en ETP dont 2 ans au moins avant le 31/03/2011 au avant le 31/03/2013

Agent	Age	Sexe	Grade	Fonctions exercées	Catégorie hiérarchique	Horaire hebdomadaire
Agent 1	43	Femme	Attaché	Responsable de pôle	A	35
Agent 2	52	Femme	ATSEM 1 ^{ère} classe	ATSEM	C	28

*Le rapport doit être anonyme

Nombre d'agents concernés : 2

Proposition de programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire 2016-2018 :

Grade	Fonctions	Situatio actuell	Catégorie hiérarchiqu	2017	2018	Total des post ouverts
Attaché	Responsable de pole	CDI	A	1		1 à 35h hebdo
ATSEM 1 ^{ère} classe	ATSEM	CDI	C	1		1 à 28h hebdo

Mr Le Président précise qu'il s'agit d'un attaché, responsable de pôle et d'une atsem qui rentrent dans ce cadre tous deux en CDI.

VOTE : UNANIMITE

Point 12 – Création d'un poste de CAE pour l'Office de Tourisme

Mr le Président propose à l'Assemblée la création d'un poste de CAE à l'office de tourisme en remplacement du saisonnier que l'on embauche chaque année pendant 5 mois. Le CAE peut être engagé sur une période de 1 an, car un matière de coût cela est identique voire inférieur. L'avantage de ce recrutement s'entend par à un renforcement de la qualité au niveau du service et permettrait à la directrice adjointe de l'office de tourisme d'être plus disponible pour son travail et d'augmenter sa mobilité sur le territoire.

Mr Marquier souhaiterait savoir s'il s'agit d'un temps plein. Mr le Président précise qu'il s'agit d'un 28 heures hebdomadaire.

Mme Cailleton souhaiterait savoir si un plan de formation est prévu. Mr le Président précise que ce point est prévu dans la convention signée avec pôle emploi et l'Etat.

Mr Bacheré précise que c'est déjà une personne qui a déjà été recrutée en saisonnier l'année précédente.

Mr Le Président explique que c'est intéressant pour la personne et aussi pour l'organisation du service.

Mme Siberchicot demande si cela règlera le problème de diminution de présence sur le bureau de l'office de tourisme à Pouillon.

Mr Bacheré précise qu'il n'y a pas de diminution du temps de présence effective de la directrice adjointe sur Pouillon, mais que la mobilité sur le territoire élargi et les temps de réunion ont une implication sur l'organisation.

Mme Siberchicot souhaite savoir si ce CAE tiendra les permanences sur Pouillon.

Mme Cailleton souhaite savoir ce que deviendra cet agent à l'issue du CAE et Mr Sakellarides demande si cet agent est recruté sur une année.

Mr le Président précise qu'il est difficile de se prononcer sur l'avenir des CAE. Les services de l'état ont prévenu que les emplois aidés peuvent encore être signés jusqu'à juin, mais que compte-tenu des prochaines échéances électorales, il n'y a aucune garantie quant aux perspectives de renouvellement du dispositif.

VOTE : UNANIMITE

Point 13 – Création poste service civique et convention MONA

Mr le Président informe l'assemblée que cette création concerne le site de Sorde L'Abbaye pour la période estivale. Il convient ainsi de renouveler la convention avec la MONA afin de pouvoir recruter un volontaire au service civique. Il ajoute qu'une personne a été choisie en collaboration entre la mission locale, le service régional de la MONA et la communauté de communes. C'est la MONA qui recrute l'agent en service civique et le met à disposition de la Communauté de communes.

La mission de ce jeune est de 6 mois soit de mai à octobre 2017. La communauté doit verser à l'agent en service civique 107,56 € par mois pour indemnisation des frais de restauration et de déplacement.

Mme Cailleton souhaiterait connaître le temps de travail Mr le Président précise que c'est un 20 heures hebdomadaire.

VOTE : UNANIMITE

Point 14 – Création poste animateur de la MSAP

Mr Le Président propose maintenant la création d'un poste d'animateur pour la MSAP, tout en précisant qu'il pourra s'agir d'un poste de catégorie B ou C en fonction de la personne qui sera recrutée. Cela dépendra des candidatures présentées qui peuvent être soit des animateurs sociaux, des agents administratifs. Il précise que la fiche de poste comprend la description suivante : informer les différents partenaires - être en lien avec ces partenaires – établir les statistiques de l'activité – être sur la partie de la communication de la MSAP. (voir fiche de poste jointe en annexe)

Mr Capin demande s'il n'y a pas quelqu'un en interne qui pourrait occuper ce poste. Il fait remarquer qu'au sein des communes, les budgets sont extrêmement contraints et que si le regroupement des communautés (dont le but premier était de faire des économies) nécessite déjà des recrutements supplémentaires, cela ne va pas dans le sens des objectifs affichés par ces regroupements.

Mr Le Président fait remarquer que l'on est sur une action spécifique liée à la création de la MSAP avec une labellisation nationale qui pose des conditions spécifiques et un poste d'animateur avec un profil bien déterminé. Il rappelle que la création de ce poste a déjà été validée à plusieurs reprises lors de la présentation du dossier en 2016 et de la validation des orientations budgétaires 2017. Il ajoute qu'à minimum le service public MSAP doit être ouvert 26 heures semaine avec un animateur dédié.

Mr Capin pense qu'il y a déjà des agents d'accueil à la Communauté de Communes qui pourraient être formés pour assurer ces missions.

Mr Le Président dit qu'actuellement sur Orthevielle, il y a 2 agents d'accueils dont 1 en congés de maternité et que leurs missions et tâches actuelles ne leur permettent pas de se dédier à d'autres missions.

Mr Sakellarides dit qu'à la date d'aujourd'hui on ne sait pas vraiment comment la MSAP va fonctionner et qu'il est difficile de décider de la création d'un poste temps plein sur ce

Mr le Président entend les remarques et précise que ce problème avait déjà été abordé. Il ajoute que si l'on souhaite que la MSAP fonctionne il convient d'y mettre les moyens humains et la compétence pour permettre une réelle interaction avec la population et les organismes associés.

Mr Capin pense qu'actuellement du fait de la situation économique et financière, on n'a plus les moyens d'embaucher et que tout cela va trop vite.

Mr Le Président rappelle que ces orientations avait déjà été posé. Toutefois il entend les remarques et dans ce cadre, proèdera d'abord à un offre de poste en interne pour voir si des agents sont intéressés et sur la base de ces éléments, étudiera la réaffectation des missions de l'agent qui sera recruté. Il avertit toutefois qu'il sera peut-être nécessaire de recrutement un nouvel agent quoi qu'il en soit.

Mr le Président donne la parole à Mme Lassourelle qui précise que lors de la fusion une réorganisation des tâches et des missions a été réalisée et qu'a également été anticipé un départ à l' retraite d'un agent administratif du CIAS de Pouillon à temps plein dont les missions seront réaffectées aux agents en poste dans le cadre du service commune CIAS/CC.

Mr Capin demande que soit présenté un plan d'embauche et de remplacement pour les années qui viennent afin d'avoir une lisibilité sur l'évolution de la masse salariale.

Mr Lasserre tient à faire remarquer que les décisions prises jusqu'à présent ont aussi un impact sur l'organisation des services. Le maintien de deux lieux d'accueil entre Misson et Orthevielle a aussi des conséquences sur les moyens qui y sont dédiés. Il rappelle aussi l'enjeu de la MSAP au travers de la labellisation nationale qui impose un personnel d'accueil dédié et formé.

Mr Marquier dit que l'on parle déjà de la création d'un poste et pas d'un recrutement. Il comprend le point de vue de Mr Capin et la problématique de la masse salariale. Par contre lorsque l'on parle du projet MSAP qui a été lancé et adopté au Pays d'Orthe avec les conditions de mise en oeuvre expliquées il faut bien maintenant le mettre en oeuvre. Il faut donc créer le poste correspondant et il est vrai qu'il faut être attentif à la masse salariale – Il rejoint en ce sens le Président quand on crée un service de ce type, il convient de créer le poste qui correspond. Cela ne veut pas dire que l'on ne peut réfléchir en interne. Il pense que créer un service de proximité à la disposition de la population de nos

Mr Marcos fait part de 2 choses : il se rappelle qu'a été présenté lors de la fusion l'état des effectifs des agents en poste et qu'un seul recrutement a eu lieu pour la direction du service petite enfance côté Arrigans. Il a le sentiment que certains membres du conseil ont des doutes sur la volonté du bureau et du président d'optimiser la masse salariale actuelle issue des anciennes communautés de communes. Il est inquiet de cela. Par rapport à l'engagement du projet de la MSAP et de la labellisation, il est surpris que l'on discute sur la création d'un poste administratif, et pense également qu'il serait bien entendu préférable de recruter un agent ayant en interne la compétence requise. Il y a ici un engagement par rapport à la labellisation. Il constate donc que le recrutement n'est pas obligatoire mais c'est la création du poste qui s'impose. Il précise néanmoins qu'il a compris l'intervention de Mr Capin dans le cadre de la recherche de l'optimisation du personnel.

Mr Le Président rappelle qu'il y a plusieurs exigences : celle de faire vivre le guichet unique de la MSAP mais aussi de recruter une personne avec une compétence adaptée à la demande de la labellisation.

Mr Lescoute pense ce n'est pas en prenant une personne d'un site pour la mettre sur l'autre que la problématique va être résolu dans la mesure où ce poste d'accueil est un poste spécifique qui ne correspond pas à un accueil traditionnel.

Mr Le Président rappelle également qu'une subvention de l'Etat est prévue pour les 3 premières années sur la base de 50% du coût de fonctionnement dont le salaire de l'animateur MSAP.

Mr Vilhem dit que si l'accueil correspond à une pancarte d'orientation des services, une personne n'est pas utile.

Mr Le Président précise que le poste va au-delà d'une simple orientation, il transmettra la fiche de poste associée. Mr Lescoute en donne également lecture.

Mr Magescas indique que la création du poste est indispensable et que le recrutement pourrait se faire en tenant compte des remarques précitées. Cette décision doit être collégiale et dans un climat d'écoute. Il ajoute également que le rapprochement des territoires a induit un accroissement du volume du travail et que les équipes sont donc toutes concernées.

Mr Le Président, après avoir entendu toutes les interventions, propose de créer le poste, dit que l'offre d'emploi sera communiquée en interne et que le point sera fait à l'issue de ces démarches.

VOTE : UNANIMITE

Point 15 – Attribution du marché public : bureau d'étude des PLUi

Mr Le Président rappelle que dans le cadre de l'élaboration des deux PLUi de la communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans, un marché d'étude a été lancé afin de réaliser la transcription réglementaire des PADD élaborés en interne.

Une consultation a donc été réalisée sur la base d'un cahier des charges adapté aux spécificités du territoire mais aussi au mode de fonctionnement politique et technique des 2 PLUi.

4 bureaux d'études ont répondu et 3 ont été auditionnés par la Commission d'Appel d'Offre réunie en réunion technique le lundi 3 avril 2017.

- ID de ville (Bordeaux)
- Verdi (Bordeaux)
- Artelia (Pau)
- Citadia (Montauban)

Suite à l'analyse des offres, 3 seulement ont été auditionnés par la Commission d'Appel d'Offre réunie en réunion technique.

- ID de ville (Bordeaux)
- Artelia (Pau)
- Citadia (Montauban)

Suite à ces auditions, une négociation a eu lieu et a permis de dégager le Mieux Disant suivant les critères du prix (40%), de la méthodologie (40%) et des délais (20%).

Le Mieux-Disant a été le bureau d'études Artelia, basé à Pau (64). Son offre s'est adaptée aux spécificités du territoire en proposant une méthodologie proche des élus communautaires mais aussi communaux (Visites de terrains communes). Même si leur offre n'était pas la moins disante, **146 015 euros HT après négociation** (161 105 HT initialement), elle était dans le budget évalué par la communauté de communes lors du lancement de l'appel d'offre et le Bureau d'étude s'engage à respecter les délais imposés par le législateur.

Rappel du prix :

- Citadia : 144 695 euros HT pour les deux PLUi
- ID de Ville : 180 393 euros HT pour les deux PLUi (189 887.50 HT initialement)

- Artelia a adapté sa méthodologie en fonction de l'audition (Prise en compte de PLU approuvés récemment pour les zonages notamment et suppression d'une réunion) et leur proposition passe à 146 015 euros HT (161 105 HT initialement). Cependant, ces modifications ne bouleversent pas leur méthodologie initiale.

Mr Vilhem dit qu'il fait confiance dans le choix du prestataire retenu mais ce qui le gêne est le montant financier affecté. Il pense que pour la partie complémentaire, il suffirait de prendre quelqu'un pour mettre en cohérence les documents, une personne qui a la même compétence que Xavier Som qui serait capable de le réaliser. Cette personne pourrait aussi instruire les dossiers droits du sol

Mr Le Président indique qu'il convient de ne pas tout mélanger et qu'aujourd'hui est traité le montage des PLUI et non pas l'instruction des droits du sol.

Mme Cailleton tient à préciser que le risque majeur est principalement juridique – Elle reconnaît également le coût mais attire l'attention également que l'on risque de bloquer le développement des 24 communes du territoire. Le meilleur moyen de se protéger est de faire réaliser ces études par des personnes compétentes pour limiter les risques.

Mr Le Président précise qu'une partie du zonage sera réalisée en interne. Cela représente 5600 € par commune. Pour exemple, il cite le montant de 35 000 € pour la commune d'Hastingues pour la réalisation du PLU . Il rappelle que si chaque commune avait élaboré son PLU, les montants additionnés auraient été beaucoup plus importants que ceux dédiés aux PLUI des deux territoires.

Mr Lasserre ajoute qu'il y a quand même une économie d'échelle dans la mesure où les communes qui n'ont pas faits leur PLU vont bénéficier de cette étude.

Mr Le Président indique de plus que cette étude sera subventionnée. Mr Lescoute ajoute que bien que cette étude soit coûteuse, sa réalisation va être précieuse au niveau juridique.

Mr le Président, après avoir entendu l'ensemble des interventions, propose de sélectionner le cabinet Artélia.

VOTE : UNANIMITE

Point 16 – Adhésion à l'association porteuse de la plate-forme mobilité et insertions sud

Mr le Président propose l'adhésion à la plateforme mobilité pour les trois années qui viennent. Cette adhésion avait déjà été inscrite au budget voté le 31 mars 2017 soit une somme de 8000 € pour 2016 et 20 000 € pour 2017 –


VOTE : UNANIMITE

Point 17 - Lieu du prochain conseil communautaire

Mr Le Président rappelle la nécessité de délibérer sur le lieu du prochain conseil communautaire. Il est proposé de délibérer sur le lieu de l'antenne communautaire de Misson, 60 allée du Marais

VOTE : UNANIMITE

La séance est levée à 21 h 30

	Fiche de poste Animateur Maison des Services Au Public	<i>Mise à jour : Mars 2017</i>
		Pôle Ressources

Collectivité ou établissement : **Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans**

Nom et Prénom de l'agent :

Temps de travail : **entre 28 et 35 heures hebdomadaires**

Cadre d'emplois possible : **Adjoint administratif/adjoint technique/Rédacteur/Assistant socio-éducatif**

Direction Générale des Services : **Sandrine Lassourelle**

L'agent encadre-t-il ?

OUI

NON

Conditions d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> • Travail sur poste informatique et téléphonique • Accueil et renseignement de public
Autonomie et responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilité dans le respect des échéances liées au service, et sous la supervision du responsable de service • Autonomie dans la gestion du standard
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Relations permanentes et échanges d'informations avec les usagers, les agents de la collectivité et les partenaires • Évaluation par le responsable de service

La Maison des Services Au Public a pour finalité d'offrir aux usagers un lieu d'accueil et d'accompagnement, leur permettant d'obtenir des renseignements administratifs divers et d'effectuer des démarches multiples. Il permet au public de bénéficier d'un point d'accueil de proximité, relais des administrations et services publics intervenant tant dans le domaine social que de l'emploi.

Durant les heures d'ouverture de la MSAP, l'animateur est chargé :

- d'accueillir, renseigner, accompagner, orienter le public de la MSAP
- de se former et s'informer auprès des partenaires institutionnels, professionnels et sociaux
- d'associer le partenaire concerné à l'analyse de la situation de l'utilisateur
- d'établir un suivi statistique de l'activité de la MSAP
- de gérer la communication et la promotion de la MSAP.

Ses missions sont les suivantes :

Accueil de la Maison des Services Au Public

- Accueillir tous les publics (*en présentiel ou par téléphone*)
- Qualifier les demandes des usagers
- Animer et organiser l'espace d'accueil et d'information, la gestion documentaire
- Faciliter l'accès aux différents postes de travail (*informatique, téléphonique, etc.*)
- Développer la présence de la MSAP sur l'ensemble du territoire de la Communauté de communes au travers d'un point fixe et d'antennes ponctuelles via une organisation permettant de répondre à l'objectif de proximité de l'utilisateur et d'efficacité du service public

Accompagnement des usagers de la Maison des Services au Public

- Informer et orienter le public
- Renseigner l'utilisateur par rapport à des questions d'ordre administratif ou social
- Réorienter l'utilisateur vers les services partenaires compétents : partenaires extérieurs (*par visio-conférence, téléphone, mail*) ou partenaires assurant les permanences fixes au sein de la MSAP
- Accompagner la consultation internet et l'usage des applications des partenaires
- Accompagner individuellement l'utilisateur
- Fournir les imprimés et aider à la complétude des dossiers
- Aider à la rédaction de CV, de lettre de motivations
- Accompagner la recherche d'emploi : *consultation des offres d'emplois sur Internet, création d'un espace personnalisé sur le site Pôle Emploi.fr, préparation à l'entretien d'embauche, appel auprès des employeurs potentiels, etc.*
- Préparer les rendez-vous avec les partenaires

Gestion de la Maison des Services Au Public

- Assurer le fonctionnement général de la structure
- Gérer l'ouverture et la fermeture du site durant les créneaux réservés à cet effet
- Ouvrir les postes de travail
- Gérer le planning des rendez-vous et permanences entre les usagers et partenaires
- Gérer la logistique : *commande de fournitures/affichage (communication interne)*
- Faciliter l'accès de la MSAP pour les partenaires tout en étant en mesure de répondre à leur besoin logistique
- Effectuer les formalités d'inscription pour les nouveaux usagers
- Assurer la communication externe de la MSAP (*réalisation de flyers, etc.*) en partenariat avec le service communication
- Faire le suivi statistique de fréquentation sur Excel, remplir les dossiers de suivis des usagers, réaliser un focus mensuel

Gestion des partenariats de la Maison des Services Au Public

- S'informer auprès des partenaires
- Gérer les partenariats avec les services de la Communauté de communes
- Gérer les partenariats avec les partenaires de la MSAP
- Échanger avec le réseau d'animateurs des MSAP
- Entretien d'un réseau de partenaires

Cette liste de tâches énumérées n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment, sur décision de l'employeur.

Compétences nécessaires pour occuper le poste :

<p>Savoirs : <i>connaissances théoriques : diplôme, savoirs liés au métier</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Posséder le permis B • Connaître les droits et devoirs des agents territoriaux • Connaître les techniques de communication écrite et orale : <i>accueil, écoute active, orientation du public, ...</i> • Connaître le fonctionnement et l'organisation de la Communauté de communes et du CIAS • Connaître le règlement intérieur • Connaître les lieux et le matériel • Connaître les services et les agents de la collectivité • Connaître les procédures administratives • Avoir des connaissances dans le domaine de la protection sociale • Avoir validé une formation de premiers secours
<p>Savoir-faire : <i>connaissances pratiques nécessaires pour assurer le poste</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reformuler une demande • Accueillir et réagir face aux situations difficiles • Recueillir une information administrative précise • Poser les bonnes questions pour pouvoir répondre aux sollicitations • Faire le point avec le public sur une situation ou une démarche • Savoir analyser le formulaire adéquat • Avoir des qualités rédactionnelles afin d'aider à la complétude de dossiers • Savoir gérer les plannings et s'organiser • Utiliser les outils bureautiques de base • Utiliser internet, paramétrer un accès distant, le navigateur et la messagerie • Rechercher sur le web, conserver des informations, envoyer et recevoir des messages électroniques • Utiliser le matériel de visio communication • Accompagner l'utilisateur dans la réalisation de la télé procédure • Appliquer le règlement intérieur
<p>Savoir-être : <i>comportement, relationnel, qualités personnelles</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité relationnelle empathique, écoute active, disponibilité, diplomatie et capacité d'adaptation • Sens du service public • Réserve et discrétion • Esprit d'équipe et sens du travail en commun (<i>dans le service et avec les autres services</i>) • Respect d'autrui • Qualité d'écoute • Capacité à communiquer et à gérer les conflits : <i>gestion des émotions, échange d'informations, ...</i> • Sens de l'initiative dans la mesure de ses compétences • Assiduité et ponctualité

Consignes générales de sécurité/prévention des risques :

- respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- communiquer au responsable de service et aux agents de prévention toute information relative à un risque constaté.

Équipements de Protection Individuelle liés au poste (EPI) [*même occasionnellement*]

Non

Oui

L'agent	Le responsable
Pris connaissance le : Signature de l'agent :	Date : Signature du responsable :

