

Annexe n° 1 à la convention cadre « CONSIL 47 »

Détail de l'adhésion au conseil juridique non statutaire

Depuis le 1^{er} janvier 2013, le Centre de Gestion assure une prestation de conseil juridique facultative auprès des collectivités et établissements du département, portant sur le volet non statutaire, et dénommée « CONSIL 47 ».

Le CONSIL 47 offre ainsi une prestation complète dans le domaine du juridique et traite de l'ensemble des points du droit des collectivités territoriales, selon des degrés d'intervention spécifiques en raison de la matière abordée. Cette mission a aussi comme finalité de s'ériger comme un appui préalable à toute prise de décision.

L'accompagnement en cas de contentieux est exclu du cadre de la présente convention.

Le Centre de Gestion met à disposition des collectivités et établissements adhérents au service « CONSIL47 » un certain nombre de prestations décrites ci-après.

L'adhérent pourra par ailleurs ajouter à son adhésion « l'option Marchés publics » qui consiste à intégrer dans son forfait la relecture d'un certain nombre de marchés à l'année pour un tarif préférentiel par rapport à une prestation à la carte. Il est précisé que l'option choisie sera facturée en début d'année avec la cotisation annuelle d'adhésion, quel que soit le nombre de marchés réellement passés à l'année.

En cas de dépassement du nombre de marchés souscrits en option, les marchés supplémentaires pourront être relus par l'équipe du CONSIL 47 moyennant l'acceptation d'un devis par la collectivité.

Cette option devra être souscrite avant le 31 décembre de chaque année pour l'année suivante. En cas d'absence de manifestation de la collectivité pour changer d'option, celle-ci sera automatiquement reconduite pour l'année suivante.

Contenu de l'adhésion au service de conseil juridique

- › Réponses par écrit ou oral à vos questions juridiques non statutaires simples à complexes (*dans les limites des domaines d'intervention et de compétences listés dans les articles 3 et 4 ci-après*) ;
- › Réponses dans un délai maximal de deux semaines ;
- › Accès au **site internet** du CONSIL 47 (contenant les livrables produits chaque année) ;
- › Notification de la mise en ligne des **Mags CONSIL 47** directement par courriel chaque mois (10 Mags par an) ;
- › Notification de la mise en ligne directement par courriel des **Info Flash** réalisées par le CONSIL 47 en cas d'actualités le nécessitant ;
- › Notification de la mise en ligne directement par courriel des **notes juridiques** réalisées par le CONSIL 47 en cas d'actualités le nécessitant ;
- › Participation gratuite aux **réunions d'information du CONSIL 47** ;
- › Une aide à la rédaction d'un marché public à procédure adaptée, relectures incluses, offerte par an ;
- › L'accompagnement à la passation des marchés publics passés sans publicité ni mise en concurrence en raison de leur montant ;
- › Tarif préférentiel en tant que collectivité adhérente en cas d'intervention à la carte sollicitée sur un dossier complexe (relecture de marché public, analyse de dossier complet avec photos, déplacement en commune, etc.).

Option « marchés publics » pouvant être ajoutée à l'adhésion

Cette formule peut être souscrite en complément de l'adhésion classique (utile si la collectivité passe plus d'un marché public par an).

L'option permet à la collectivité ou à l'établissement, pour les marchés publics à procédure adaptée qu'elle ou il passe, de bénéficier d'un conseil global comprenant :

- › La fourniture de modèles,
- › La relecture des pièces administratives des marchés,
- › Conseils juridiques associés à la passation des marchés,
- › Conseils juridiques associés à l'exécution des marchés.

ARTICLE 1. LA VEILLE JURIDIQUE

La veille juridique engage quotidiennement les juristes du CONSIL 47 à lire la presse spécialisée et les différents supports d'information juridiques afin d'en analyser le contenu, d'en décrypter l'essentiel et de le faire éventuellement partager si l'actualité est pertinente ou le besoin s'en fait ressentir.

Cette veille permet également de maintenir à jour des données juridiques, dont les caractéristiques relèvent d'une évolution permanente.

La transmission des différentes informations repose sur plusieurs supports mis à la disposition des collectivités adhérentes :

- **Le MAG CONSIL 47**: consistant en la rédaction d'un journal mensuel dont la vocation première reste basée sur le côté ludique du « pratico-juridique », soit en lien avec l'actualité du moment, soit en raison de l'intérêt de développer certaines thématiques récurrentes. Dix numéros par an sont publiés (ne sont pas concernés les mois de juillet et août).
- **Les INFO FLASH**: le contenu a pour principe fondamental de relayer de manière concise une actualité dite d'urgence ou prioritaire afin d'en faire ressortir les points essentiels et ainsi permettre à la collectivité adhérente de connaître de manière très rapide, les éléments d'une thématique.
- **Les NOTES JURIDIQUES**: elles consistent en la publication ponctuelle d'un document support, essentiellement en lien avec l'actualité législative et réglementaire du moment. Son but est, en quelques pages, de rappeler les règles de droit sur un sujet particulier, sans oublier les éventuelles conséquences pouvant surgir de la mise en place d'une nouvelle réglementation.
- **Les RÉUNIONS D'INFORMATION**: réalisées ponctuellement, elles ont pour intérêt de développer et faire partager sur un thème précis, différentes compétences et expériences (par exemple, l'organisation et la constitution d'un bureau de vote et le fonctionnement d'une élection municipale).

Parallèlement, cette base documentaire est mise à disposition des collectivités adhérentes, via une rubrique spécifique, sur le site Internet du CONSIL 47 : <http://www.consil47.cdg47.fr/fr/le-consil47/les-modalites-dacces.html>.

ARTICLE 2. LA PRESTATION DE CONSEIL

Le traitement de la question posée par l'adhérent implique :

- Une analyse factuelle du problème exposé, des pièces et documents communiqués... ;
- Une confrontation avec la réglementation applicable (recherches, mises en perspectives...);
- La préconisation de solutions ou de scénarios (avantages inconvénients, conséquences pour la collectivité...);
- L'accompagnement dans la mise en œuvre de la solution (formalisation de la décision, validation de documents divers, etc.).

Le recours au conseil peut également prendre la forme d'une prise en charge d'un document existant ou élaboré par la collectivité dans l'objectif d'en étudier la pertinence juridique et valider la forme et / ou le fond.

ARTICLE 3. L'ASSISTANCE À LA RÉDACTION D'ACTES ADMINISTRATIFS

3.1. Les actes administratifs

L'adhésion à la mission « CONSIL47 » comprend une assistance à la rédaction d'actes administratifs : délibérations d'assemblées délibérantes, arrêtés du maire ou du président d'EPCI ou d'établissement public, conventions, etc.

Cette assistance à la rédaction implique des avis, des propositions et des recommandations sur le fond et la forme, laissant à la collectivité ou l'établissement le soin et le choix d'adapter les éléments transmis aux situations locales rencontrées.

La rédaction complète du document ne rentre pas dans le cadre de la présente convention. Elle pourra cependant faire l'objet d'une prestation à la carte, dans les conditions précisées à l'annexe n° 2.

3.2. Les actes simples en la forme administrative

L'adhésion inclut également des conseils permettant de mieux comprendre et cerner la rédaction des actes simples en la forme administrative : le maire étant habilité à rédiger ce type d'acte, il n'a pas obligation de passer par un acte notarié.

Bien réalisés, ces actes obéissent au même formalisme et aux contraintes administratives que les actes établis par un notaire. Ils ont également la même force exécutoire et la même opposabilité dès lors que les formalités de publicité foncière sont réalisées.

Le CONSIL 47 offre alors la fourniture de modèles types de ces actes simples en la forme administrative. En contrepartie, le CONSIL 47 ne peut dépasser le cadre de cette compétence en modifiant ou corrigeant le contenu d'un acte.

Le CONSIL 47 ne sera pas en mesure de rédiger la totalité d'un acte simple en raison du caractère de spécificité locale de ces actes qui nécessitent une connaissance parfaite de la domanialité de la commune et qui implique des recherches complexes en lien avec les actes de propriété (matrice cadastrale contenant les relevés de propriété, interrogation des services de la publicité foncière, etc.).

3.3. Les pièces administratives en lien avec la commande publique

3.3.1. Les marchés publics

L'assistance à la rédaction de pièces administratives de dossier de consultation (DCE) relatives à des marchés publics lancés par la collectivité ou l'établissement adhérent pourra concerner les marchés publics de travaux, fournitures ou services dont le montant est inférieur aux seuils des procédures formalisées.

Pour les marchés énoncés ci-dessus, l'assistance ne concernera que les pièces suivantes du DCE :

- Règlement de consultation,
- Cahier des clauses administratives particulières,
- Acte d'engagement.

Il est précisé que l'assistance concernant les pièces techniques ou relatives aux prix ne rentre pas dans le champ de compétences du CONSIL 47.

Par ailleurs, le CONSIL 47 se réserve le droit de considérer la demande comme en dehors du champ d'intervention de la mission et donc irrecevable sur des marchés dont l'objet serait trop spécifique et nécessiterait un degré d'expertise avancé pouvant justifier le recours à un assistant à maîtrise d'ouvrage (exemple : marchés d'assurance).

La collectivité pourra également bénéficier de l'expertise du CONSIL 47 tout au long de la procédure de mise en concurrence et d'exécution du marché pour toute demande de premier niveau juridique (par exemple : renseignement sur la législation, fourniture de modèle de courrier, explication d'une procédure, etc.).

3.3.2. Les concessions et délégations de service public

Ces contrats, par nature très particuliers, ne pourront donner lieu à la fourniture de modèles de la part du CONSIL 47. L'équipe juridique apportera son expertise concernant la procédure à suivre et le droit applicable.

ARTICLE 4. DOMAINES D'INTERVENTION ET DE COMPÉTENCES

Les juristes affectés à la mission « CONSIL 47 » bénéficient de compétences générales permettant d'assurer la prise en charge des domaines suivants :

- **Commande publique** (*dans les conditions décrites en article 3.3*),
- **Conseils divers et autres domaines** en lien avec les pratiques locales : associations, culte et patrimoine culturels et culturels, loterie/lotos et jeux concours, sceaux/logos et symboles de la collectivité, vente au déballage/vide grenier, etc.
- **Domanialité privée** : chemins ruraux, baux communaux divers, procédures d'aliénation/d'échange/d'acquisition, etc.
- **Domanialité publique** : réglementation de la circulation et du stationnement, aménagements et autorisations de voirie, autorisations d'occupation du domaine public, entrée/sortie du domaine public, dommages et responsabilités en lien avec le domaine, etc.
- **Droit électoral** : organisation et fonctionnement des opérations électorales, tenue et révision des listes électorales, modes de scrutin, etc.
- **Droit funéraire** : inhumations et exhumations, concessions et terrains communs, organisation générale du cimetière, site cinéraire et crémation, pouvoirs de police et règlement du cimetière, reprise et renouvellement, rétrocession et substitution, etc.
- **Etat-civil** : actes/attestations et certificats divers, naissances/décès/mariages, officiers d'état civil – rôle et compétences, PACS, recensement de la population, etc.
- **Organisation et fonctionnement des assemblées délibérantes** : conseil municipal et communautaire, comité syndical, CCAS, démissions et décès, délégations de pouvoir/de fonctions/de signature, etc.
- **Pouvoirs de police du Maire** : tous pouvoirs, actions et compétences en lien avec le code général des collectivités territoriales, etc.

- **Urbanisme de 1^{er} niveau** - notions essentielles et appuis opérationnels (en dehors de toute expertise dans le domaine ou analyse de dossier spécifique) : actes d'urbanisme, contentieux/infractions et régularisations, utilisation des documents d'urbanisme – outils de planification (RNU, carte communale, PLUI et PLU), droit de préemption, publicité/enseignes et pré enseignes, régime des servitudes, etc.
- **Vie scolaire** : organisation des activités scolaires et périscolaires, cantine scolaire, école-infrastructures et locaux, RPI, participation financière des communes, etc.

Les thématiques en lien avec le droit privé ou pénal, qui s'éloignent du droit des collectivités territoriales essentiellement public, feront uniquement l'objet de réponses simples et d'éventuelles fournitures de modèles, sans analyse ou expertise poussée.

Tout dossier qui nécessiterait une prise de connaissance détaillée d'une situation et un travail de plusieurs heures de la part de l'équipe, devra être étudié sous l'angle d'une prestation à la carte sous couvert d'une participation financière établie sur devis, conformément à l'annexe n°2 à la convention CONSIL 47.