

République française

Liberté - Egalité - Fraternité

Collectivité de Saint-Martin

JOURNAL OFFICIEL DE SAINT-MARTIN

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL Territorial – PAGES 2 À 7

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL Exécutif – PAGES 8 À 16

ANNEXES AUX DÉLIBÉRATIONS – PAGES 17 À 91

N° 111 – du 1er décembre 2018 au 31 décembre 2018

Prix de vente : 2 €

Délibérations du Conseil Territorial de Saint-Martin

CONSEIL TERRITORIAL DU JEUDI 13 DÉCEMBRE 2018

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL TERRITORIAL DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL TERRITORIAL	
Légal	23
En Exercice	23
Présents	16
Procuration	5
Absents	7

Le Président certifie que cette délibération a été :
1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CT 16-01-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 13 décembre à 09h00, le Conseil Territorial de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Monsieur le Président Daniel GIBBES.

ETAIENT PRESENTS : Daniel GIBBES, Valérie DAMASEAU, Yawo NYUIADZI, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Ambroise LAKE, Alex PIERRE, Marie-Dominique RAMPHORT, Jean-Raymond BENJAMIN, Maud ASCENT Vve GIBS, Mireille MEUS, Dominique RIBOUD, Pascale ALIX épouse LABORDE, Marthe JANUARY épouse OGOUNDELE-TESSI, Jules CHARVILLE, Bernadette DAVIS.

ETAIENT ABSENTES : Yolande SYLVESTRE, Ramona CONNOR.

ETAIENT REPRESENTES : Sofia CARTI épouse CODRINGTON pouvoir à Annick PETRUS, Jean-Sébastien HAMLET pouvoir à Valérie DAMASEAU, Claire MANUEL Vve PHILIPS pouvoir à Mireille MEUS, Raj CHARBHE pouvoir à Daniel GIBBES, Louis MUSSINGTON pouvoir à Bernadette DAVIS.

SECRETAIRE DE SEANCE : Alex PIERRE.

OBJET : Admission en non-valeur de titres de recettes émis par la Commune / Collectivité de Saint-Martin.

Objet : Admission en non-valeur de titres de recettes émis par la Commune / Collectivité de Saint-Martin.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi organique n°2007-223 du 21 février 2007 ;

Vu la loi ordinaire n°2007-224 du 21 février 2007 ;

Vu l'instruction codificatrice n°05-050 du 13 décembre 2005 relative au recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ;

Vu l'instruction comptable M52 mise à jour au 1er janvier 2018, applicable aux départements et aux collectivités d'outre-mer ;

Vu la demande de l'Administrateur des finances publique de Saint-Martin et l'état des titres non soldés présenté en date du 15 octobre 2018 ;

Considérant le rapport du Président,

Considérant l'avis de la Commission des Finances et de la Fiscalité en date du 10 décembre 2018.

Le Conseil territorial,

DECIDE :

POUR :	21
CONTRE :	0
ABSTENTION :	0
NE PREND PAS PART AU VOTE :	0

ARTICLE 1 : D'admettre en non-valeur, une série de titres de recette émis entre 2008 et 2014 par la Collectivité de Saint Martin, figurant dans l'état joint et dont le montant total s'élève à 14 424 068,04 euros,

ARTICLE 2 : D'imputer la dépense au chapitre 65 article 6541 fonction 01 du budget 2018 de la Collectivité « pertes sur créances irrécouvrables ».

ARTICLE 3 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Journal Officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 13 décembre 2018.

Le Président du Conseil territorial,
Daniel GIBBES

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL TERRITORIAL DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL TERRITORIAL	
Légal	23
En Exercice	23
Présents	16
Procuration	5
Absents	7

Le Président certifie que cette délibération a été :
1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CT 16-02-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 13 décembre à 09h00, le Conseil Territorial de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Monsieur le Président Daniel GIBBES.

ETAIENT PRESENTS : Daniel GIBBES, Valérie DAMASEAU, Yawo NYUIADZI, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Ambroise LAKE, Alex PIERRE, Marie-Dominique RAMPHORT, Jean-Raymond BENJAMIN, Maud ASCENT Vve GIBS, Mireille MEUS, Dominique RIBOUD, Pascale ALIX épouse LABORDE, Marthe JANUARY épouse OGOUNDELE-TESSI, Jules CHARVILLE, Bernadette DAVIS.

ETAIENT ABSENTES : Yolande SYLVESTRE, Ramona CONNOR.

ETAIENT REPRESENTES : Sofia CARTI épouse CODRINGTON pouvoir à Annick PETRUS, Jean-Sébastien HAMLET pouvoir à Valérie DAMASEAU, Claire MANUEL Vve PHILIPS pouvoir à Mireille MEUS, Raj CHARBHE pouvoir à Daniel GIBBES, Louis MUSSINGTON pouvoir à Bernadette DAVIS.

SECRETAIRE DE SEANCE : Alex PIERRE.

OBJET : Amortissement des subventions d'équipement -- Chapitre 204.

Objet : Amortissement des subventions d'équipement -- Chapitre 204.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi organique n°2007-223 du 21 février 2007 ;

Vu la loi ordinaire n°2007-224 du 21 février 2007 ;

Vu l'instruction comptable M52 mise à jour au 1er janvier 2018, applicable aux départements et aux collectivités d'outre-mer ;

Vu l'avis des finances et de la fiscalité du 15 juin 2018 sur le montant cumulé du chapitre 204 du compte de gestion 2017,

Vu l'avis du conseil de normalisation des comptes publics n°2012-05 du 18 octobre 2012,

Considérant que la correction d'erreurs sur exercice antérieur doit être neutre sur le résultat de l'exercice ;

Considérant que pour assurer la neutralité de ces corrections, il est désormais obligatoire de corriger les erreurs sur exercices antérieurs par opération d'ordre non budgétaire par prélèvement sur le compte 1068 ;

Considérant que ces opérations sont neutres budgétairement pour la collectivité et qu'elles n'auront aucun impact sur le résultat de fonctionnement et d'investissement ;

Après avis favorable de la commission des finances et de la fiscalité en date du ... Décembre 2018,

Considérant le rapport du Président,

Le Conseil territorial,

DECIDE :

POUR :	21
CONTRE :	0
ABSTENTION :	0
NE PREND PAS PART AU VOTE :	0

ARTICLE 1 : D'autoriser le comptable public à effectuer un prélèvement sur le compte 1068 du budget de la collectivité par opération d'ordre non budgétaire, pour régulariser les comptes suivants conformément au tableau en annexe :

• 2804161 à hauteur de 8 373 882,12 € (rattrapage des amortissements non enregistrés) ;

• 2804162 à hauteur de 1 529 600 € (rattrapage des amortissements non enregistrés) ;

• 28041781 à hauteur de 4 083 054,47€ (rattrapage des amortissements non enregistrés) ;

• 28041782 à hauteur de 60 000 € (rattrapage des amortissements non enregistrés) ;

• 280421 à hauteur de 298 789,78 € (rattrapage des amortissements non enregistrés) ;

• 280422 à hauteur de 3 313 225,06 € (rattrapage des amortissements non enregistrés) ;

• 280431 à hauteur de 942 011,82 € (rattrapage des amortissements non enregistrés) ;

ARTICLE 2 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun

en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Journal Officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 13 décembre 2018.

Le Président du Conseil territorial,
Daniel GIBBES

VOIR ANNEXE PAGE 17

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL TERRITORIAL DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL TERRITORIAL	
Légal	23
En Exercice	23
Présents	16
Procuration	5
Absents	7

Le Président certifie que cette délibération a été :
1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CT 16-03-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 13 décembre à 09h00, le Conseil Territorial de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Monsieur le Président Daniel GIBBES.

ETAIENT PRESENTS : Daniel GIBBES, Valérie DAMASEAU, Yawo NYUIADZI, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Ambroise LAKE, Alex PIERRE, Marie-Dominique RAMPHORT, Jean-Raymond BENJAMIN, Maud ASCENT Vve GIBS, Mireille MEUS, Dominique RIBOUD, Pascale ALIX épouse LABORDE, Marthe JANUARY épouse OGOUNDELE-TESSI, Jules CHARVILLE, Bernadette DAVIS.

ETAIENT ABSENTES : Yolande SYLVESTRE, Ramona CONNOR.

ETAIENT REPRESENTES : Sofia CARTI épouse CODRINGTON pouvoir à Annick PETRUS, Jean-Sébastien HAMLET pouvoir à Valérie DAMASEAU, Claire MANUEL Vve PHILIPS pouvoir à Mireille MEUS, Raj CHARBHE pouvoir à Daniel GIBBES, Louis MUSSINGTON pouvoir à Bernadette DAVIS.

SECRETAIRE DE SEANCE : Alex PIERRE.

OBJET : Budget Primitif pour l'exercice 2018 -- Décision modificative n°1.

Objet : Budget Primitif pour l'exercice 2018 -- Décision modificative n°1.

Vu la loi organique n°2007-223 du 21 février 2007 portant dispositions statutaires et institutionnelles relatives à l'outre-mer ;

Vu le livre III de la sixième partie de la partie législative du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article LO6362-9 ;

Vu l'instruction comptable M52 mise à jour au 1er janvier 2018, applicable aux départements et aux Collectivités d'outre-mer ;

Vu la délibération du Conseil territorial en date du 12 avril 2018 approuvant le Budget Primitif 2018 de la Collectivité de Saint-Martin ;

Vu la délibération du Conseil territorial en date du 11 juillet 2018 approuvant le budget supplémentaire 2018 de la Collectivité de Saint-Martin ;

Considérant l'avis de la commission des finances et de la fiscalité en date du 10 décembre 2018 ;

Considérant le rapport du Président;

Le Conseil territorial,

DÉCIDE :

POUR :	18
CONTRE :	0
ABSTENTION :	3
NE PREND PAS PART AU VOTE :	0

ARTICLE 1 : De modifier les inscriptions budgétaires de l'exercice 2018 selon les tableaux ci-dessous :

Tableaux par chapitre des modifications apportées au budget 2018 de la Collectivité (BP+ DM1) :

1- Dépenses de la section d'investissement comprenant les restes à réaliser

Total chapitre 16 Emprunts et dettes assimilées	Crédits BP 2018 +RAR 2017	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	4 979 000 €	-	650 000 €	5 629 000 €

Total chapitre 204 Subventions d'équipement versées	Crédits BP 2018 +RAR 2017	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	2 100 000 €	-	6 000 000 €	8 100 000 €

Total chapitre 20 Immobilitisations incorporelles	Crédits BP 2018 +RAR 2017	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	1 453 629,80 €	-	500 000 €	1 953 629,80 €

Total chapitre 21 Immobilitisations corporelles	Crédits BP 2018 +RAR 2017	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	10 025 640 €	500 000 €	0 €	9 525 640 €

Total chapitre Programmes d'équipements	Crédits BP 2018 +RAR 2017	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	88 308 445 €	9 500 000 €	5 465 701,26 €	84 274 146,26 €

Total chapitre 27 Prêts	Crédits BP 2018 +RAR 2017	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	10 000 €	-	5 000 000 €	5 010 000 €

Total dépenses d'investissement	Crédits BP 2018 + RAR 2017	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	136 936 572,09 €	10 000 000,00 €	17 615 701,26 €	144 552 273,35 €

2- Recettes de la section d'investissement comprenant les restes à réaliser

Total chapitre 021 Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement	Crédits BP 2018 + RAR 2017	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	39 313 935,02 €	6 150 000 €	1 465 701,26 €	34 629 636,28 €

Total chapitre 13 Subvention d'investissement	Crédits BP 2018 + RAR 2017	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	89 131 062,82 €	-	6 000 000 €	95 131 062,82 €

Total chapitre 16 Emprunts et dettes assimilées	Crédits BP 2018 + RAR 2017	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	0 €	-	1 300 000 €	1 300 000 €

Total chapitre 27 Prêts	Crédits BP 2018 + RAR 2017	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	0 €	-	5 000 000 €	5 000 000 €

Total recettes d'investissement	Crédits BP 2018 + RAR 2017	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	136 936 572,09 €	6 150 000,00 €	13 765 701,26 €	144 552 273,35 €

3- Dépenses de la section de fonctionnement

Total chapitre 023 Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement	Crédits BP 2018	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	39 313 935,02 €	6 150 000 €	1 465 701,26 €	34 629 636,28 €

Total chapitre 011 Charges à caractère général	Crédits BP 2018	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	31 208 652 €	1 400 000,00 €	-	29 808 652 €

Total chapitre 017 Revenu de Solidarité Active	Crédits BP 2018	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	15 300 000 €	400 000,00 €	-	14 900 000 €

Total chapitre 016 Allocation Personnalisée d'Autonomie	Crédits BP 2018	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	2 100 000 €	-	400 000 €	2 500 000 €

Total chapitre 65 Autres charges de gestion courantes	Crédits BP 2018	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	42 141 348 €	-	155 500 €	42 296 848 €

Total chapitre 67 Charges exceptionnelles	Crédits BP 2018	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	1 284 900 €	-	5 550 000 €	6 834 900 €

Total chapitre 68 Dotations aux provisions	Crédits BP 2018	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	15 400 000 €	-	2 000 000 €	17 400 000 €

Total dépenses de fonction- nement	Crédits BP 2018	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	194 885 532,02 €	7 950 000,00 €	9 571 201,26 €	196 506 733,28 €

4- Recettes de la section de fonctionnement

Chapitre 77 - Produits exceptionnels	Crédits BP 2018	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	60 000 €	-	1 621 201,26 €	1 681 201,26

Total recettes de fonction- nement	Crédits BP 2018	- En moins	+ En plus	Crédits nouveaux après DM1
	194 885 532,02 €	-	1 621 201,26 €	196 506 733,28 €

ARTICLE 2 : De préciser à nouveau que les crédits sont votés par chapitre et selon la nomenclature comptable M52 par nature.

ARTICLE 3 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Journal Officiel de la collectivité de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 13 décembre 2018.

Le Président du Conseil territorial,
Daniel GIBBES

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL TERRITORIAL DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL TERRITORIAL	
Légal	23
En Exercice	23
Présents	15
Procuration	6

Absents 8

Le Président certifie que cette délibération a été :
1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CT 16-04-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 13 décembre à 09h00, le Conseil Territorial de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Monsieur le Président Daniel GIBBES.

ETAIENT PRESENTS : Daniel GIBBES, Valérie DAMASEAU, Yawo NYUIADZI, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Ambroise LAKE, Alex PIERRE, Marie-Dominique RAMPHORT, Jean-Raymond BENJAMIN, Maud ASCENT Vve GIBS, Mireille MEUS, Dominique RIBOUD, Pascale ALIX épouse LABORDE, Marthe JANUARY épouse OGOUNDELE-TESSI, Jules CHARVILLE, Bernadette DAVIS.

ETAIENT ABSENTS : Yolande SYLVESTRE, Ramona CONNOR.

ETAIENT REPRESENTES : Sofia CARTI épouse CODRINGTON pouvoir à Annick PETRUS, Jean-Sébastien HAMLET pouvoir à Valérie DAMASEAU, Claire MANUEL Vve PHILIPS pouvoir à Mireille MEUS, Raj CHARBHE pouvoir à Daniel GIBBES, Dominique RIBOUD pouvoir à Jean-Raymond BENJAMIN, Louis MUSSINGTON pouvoir à Bernadette DAVIS.

SECRETAIRE DE SEANCE : Alex PIERRE.

OBJET : Acceptation des dons reçus suite au passage de l'ouragan Irma.

Objet : Acceptation des dons reçus suite au passage de l'ouragan Irma.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi organique n°2007-223 du 21 février 2007 et notamment l'article LO 6361-8 ;

Vu l'instruction comptable M52 mise à jour au 1er janvier 2018, applicable aux départements et aux collectivités d'outre-mer ;

Vu la délibération CT 01-02-2017 relative aux délégations d'attribution du Conseil territorial au Conseil exécutif ;

Vu la délibération CT 07-01-2017 relative à la création de la commission ad hoc pour la gestion des dons privés et publics perçus par la collectivité en date du 09 novembre 2017 ;

Considérant l'avis sur l'affectation des dons de la commission ad hoc qui s'est réunie le 27 novembre 2018 ;

Considérant, le rapport du Président du Conseil territorial ;

Après avis favorable de la commission des finances et de la fiscalité en date du 10 décembre 2018 ;

Considérant le rapport du Président ;

Le Conseil territorial,

POUR : 21
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

ARTICLE 1 : D'accepter l'ensemble des dons reçus par la collectivité de Saint Martin, figurant en annexe et dont le montant total s'élève à 1 621 201,26 euros,

ARTICLE 2 : D'imputer la recette de 1 621 201,26 € au chapitre 77 article 7713 « libéralités reçues » du Budget 2018 de la Collectivité.

ARTICLE 3 : D'imputer la dépense 1 465 701,26 € au chapitre « Programmes d'équipements » du Budget 2018 de la Collectivité.

ARTICLE 4 : D'imputer la dépense de 155 000 € au chapitre 65 article 6512 « Secours d'urgence » du Budget 2018 de la Collectivité.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Journal Officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 13 décembre 2018.

Le Président du Conseil territorial,
Daniel GIBBES

VOIR ANNEXE PAGES 19 À 20

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL TERRITORIAL DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL TERRITORIAL	
Légal	23
En Exercice	23
Présents	15
Procuration	6
Absents	8

Le Président certifie que cette délibération a été :
1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CT 16-05-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 13 décembre à 09h00, le Conseil Territorial de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Monsieur le Président Daniel GIBBES.

ETAIENT PRESENTS : Daniel GIBBES, Valérie DAMASEAU, Yawo NYUIADZI, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Ambroise LAKE, Alex PIERRE, Marie-Dominique RAMPHORT, Jean-Raymond BENJAMIN, Maud ASCENT Vve GIBS, Mireille MEUS, Dominique RIBOUD, Pascale ALIX épouse LABORDE, Marthe JANUARY épouse OGOUNDELE-TESSI, Jules CHARVILLE, Bernadette DAVIS.

ETAIENT ABSENTS : Yolande SYLVESTRE, Ramona CONNOR.

ETAIENT REPRESENTES : Sofia CARTI épouse CODRINGTON pouvoir à Annick PETRUS, Jean-Sébastien HAMLET pouvoir à Valérie DAMASEAU, Claire MANUEL Vve PHILIPS pouvoir à Mireille MEUS, Raj CHARBHE pouvoir à Daniel GIBBES, Dominique RIBOUD pouvoir à Jean-Raymond BENJAMIN, Louis MUSSINGTON pouvoir à Bernadette DAVIS.

SECRETAIRE DE SEANCE : Alex PIERRE.

OBJET : Avance de trésorerie allouée à l'Établissement des Eaux et de l'Assainissement de Saint-Martin «EEASM» pour le financement des travaux éligibles au Fond de Solidarité de l'Union Européenne «FSUE».

Objet : Avance de trésorerie allouée à l'Établissement des Eaux et de l'Assainissement de Saint-Martin «EEASM» pour le financement des travaux éligibles au Fond de Solidarité de l'Union Européenne «FSUE».

Vu la loi organique n°2007-223 du 21 février 2007 ;

Vu la loi ordinaire n°2007-224 du 21 février 2007 ;

Vu l'instruction comptable M 52 applicable aux départements et aux Collectivités d'outre-mer à jour au 1^{er} janvier 2018 ;

Vu la circulaire NOR INT/B/02/00089/C du 02 avril 2002 relative aux prêts et avances entre Collectivité ;

Vu la demande du Président de l'EPIC Établissement des Eaux et de l'Assainissement de Saint-Martin (EEASM) du xx/11/2018 ;

Vu la convention de préfinancement entre la Collectivité de Saint Martin et l'EPIC Établissement des Eaux et de l'Assainissement de Saint-Martin (EEASM) ;

Après avis de la commission des finances et de la fiscalité en date du 10 décembre 2018 ;

Considérant, le rapport du Président,

Le Conseil territorial,

DECIDE :

POUR :	21
CONTRE :	0
ABSTENTION :	0
NE PREND PAS PART AU VOTE :	0

ARTICLE 1 : De verser à titre exceptionnel une avance de trésorerie remboursable de 5 000 000€ sans intérêts à l'EPIC Établissement des Eaux et de l'Assainissement de Saint Martin (EEASM) pour la réalisation des travaux de reconstruction du réseau d'eau potable et d'assainissement éligibles au Fonds de Solidarité de l'Union Européenne (FSUE) ;

ARTICLE 2 : D'imputer le versement de l'avance remboursable sans intérêts au chapitre 27 article 2741 « prêts aux Collectivités et aux groupements » du budget 2018 de la Collectivité.

ARTICLE 3 : D'imputer le remboursement au chapitre 27 article 2741 « prêts aux Collectivités et aux groupements » du budget 2018 de la Collectivité.

ARTICLE 4 : De valider les termes de la convention de partenariat entre la Collectivité de Saint-Martin et l'EPIC Établissement des Eaux et de l'Assainissement de Saint Martin (EEASM) jointe à la présente délibération.

ARTICLE 5 : D'autoriser Monsieur le Président du Conseil territorial à signer tout document relatif à cette affaire.

ARTICLE 6 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération, qui sera publiée au journal officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 13 décembre 2018.

Le Président du Conseil territorial,
Daniel GIBBES

VOIR ANNEXE PAGES 21 À 23

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL TERRITORIAL DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL TERRITORIAL	
Légal	23
En Exercice	23
Présents	15
Procuration	6
Absents	8

Le Président certifie que cette délibération a été :

1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité

2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CT 16-06-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 13 décembre à 09h00, le Conseil Territorial de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Monsieur le Président Daniel GIBBES.

ETAIENT PRESENTS : Daniel GIBBES, Valérie DAMASEAU, Yawo NYUIADZI, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Ambroise LAKE, Alex PIERRE, Marie-Dominique RAMPHORT, Jean-Raymond BENJAMIN, Maud ASCENT Vve GIBS, Mireille MEUS, Dominique RIBOUD, Pascale ALIX épouse LABORDE, Marthe JANUARY épouse OGOUNDELE-TESSI, Jules CHARVILLE, Bernadette DAVIS.

ETAIENT ABSENTS : Yolande SYLVESTRE, Ramona CONNOR.

ETAIENT REPRESENTES : Sofia CARTI épouse CODRINGTON pouvoir à Annick PETRUS, Jean-Sébastien HAMLET pouvoir à Valérie DAMASEAU, Claire MANUEL Vve PHILIPS pouvoir à Mireille MEUS, Raj CHARBHE pouvoir à Daniel GIBBES, Dominique RIBOUD pouvoir à Jean-Raymond BENJAMIN, Louis MUSSINGTON pouvoir à Bernadette DAVIS.

SECRETAIRE DE SEANCE : Alex PIERRE.

OBJET : Adoption du Règlement Territorial d'Aide Sociale de Saint-Martin «RTAS».

Objet : Adoption du Règlement Territorial d'Aide Sociale de Saint-Martin «RTAS».

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ; notamment l'article LO. 6314-1 qui dévolue à la Collectivité de Saint-Martin les compétences du Département ;

Vu les articles L.121-3 et L.121-4 du CASF (Code de l'Action Sociale et des Familles), qui prévoient que le Département adopte un Règlement départemental d'aide sociale (RDAS) qui définit les conditions et modalités d'attribution des prestations d'aide sociale relevant du Département ;

Vu le Schéma d'Action Sociale et Médico-Sociale de Saint-Martin, adopté le 07 juillet 2011 ;

Considérant l'obligation pour la Collectivité de Saint-Martin de se doter de ce document de référence pour les usagers et l'ensemble des partenaires de la Collectivité concernés ;

Considérant le rapport de présentation dans lequel est rappelé l'opposabilité du RTAS et les modalités de sa diffusion ;

Considérant le rapport du Président,

Le Conseil territorial,

DECIDE :

POUR :	21
CONTRE :	0
ABSTENTION :	0
NE PREND PAS PART AU VOTE :	0

ARTICLE 1 : D'adopter le Règlement Territorial d'Aide Sociale de Saint-Martin tel que figurant en annexe.

ARTICLE 2 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Journal Officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 13 décembre 2018.

Le Président du Conseil territorial,
Daniel GIBBES

VOIR ANNEXE PAGES 24 À 60

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL TERRITORIAL DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL TERRITORIAL	
Légal	23
En Exercice	23
Présents	15
Procuration	6
Absents	8

Le Président certifie que cette délibération a été :

1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CT 16-07-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 13 décembre à 09h00, le Conseil Territorial de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Monsieur le Président Daniel GIBBES.

ETAIENT PRESENTS : Daniel GIBBES, Valérie DAMASEAU, Yawo NYUIADZI, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Ambroise LAKE, Alex PIERRE, Marie-Dominique RAMPHORT, Jean-Raymond BENJAMIN, Maud ASCENT Vve GIBS, Mireille MEUS, Dominique RIBOUD, Pascale ALIX épouse LABORDE, Marthe JANUARY épouse OGOUNDELE-TESSI, Jules CHARVILLE, Bernadette DAVIS.

ETAIENT ABSENTS : Yolande SYLVESTRE, Ramona CONNOR.

ETAIENT REPRESENTES : Sofia CARTI épouse CODRINGTON pouvoir à Annick PETRUS, Jean-Sébastien HAMLET pouvoir à Valérie DAMASEAU, Claire MANUEL Vve PHILIPS pouvoir à Mireille MEUS, Raj CHARBHE pouvoir à Daniel GIBBES, Dominique RIBOUD pouvoir à Jean-Raymond BENJAMIN, Louis MUSSINGTON pouvoir à Bernadette DAVIS.

SECRETAIRE DE SEANCE : Alex PIERRE.

OBJET : Approbation du protocole relatif à la convention de délégation de service public du port de plaisance de la Marina PORT LA ROYALE et de l'Auberge de Mer – Résiliation amiable et anticipée au 31 décembre 2018.

Objet : Approbation du protocole relatif à la convention de délégation de service public du port de plaisance de la Marina PORT LA ROYALE et de l'Auberge de Mer – Résiliation amiable et anticipée au 31 décembre 2018.

Vu la loi organique n°2007-223 du 21 février 2007 portant dispositions statutaires et institutionnelles relatives à l'Outre-Mer, complétée par la loi n°2007-224 du même jour,

Vu le Code général des Collectivités territoriales,

Vu l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et le décret n°2016-86 du 1^{er} février 2016 relatifs aux contrats de concession,

Considérant le courrier de la SEMSAMAR en date du 23 mars 2018 proposant, d'une part, d'anticiper l'expiration de la convention de concession de PORT LA ROYALE et les éventuels transferts qu'elle est susceptible d'induire ; d'autre part, de mettre un terme anticipé à la délégation de service public de FORT LOUIS.

Considérant le rapport du Président,
Le Conseil territorial,

DECIDE :

POUR : 21
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

ARTICLE 1 : D'approuver les termes du protocole relatif à la convention de concession De PORT la ROYALE

ARTICLE 2 : D'autoriser le Président du Conseil territorial à signer tous actes et documents relatifs à cette affaire.

ARTICLE 3 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Journal Officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 13 décembre 2018.

Le Président du Conseil territorial,
Daniel GIBBES

ANNEXE PAGES 60 À 68

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL TERRITORIAL DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL TERRITORIAL
Légal 23
En Exercice 23
Présents 15
Procuration 6
Absents 8

Le Président certifie que cette délibération a été :
1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CT 16-08-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 13 décembre à 09h00, le Conseil Territorial de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Monsieur le Président Daniel GIBBES.

ETAIENT PRESENTS : Daniel GIBBES, Valérie DAMASEAU, Yawo NYUIADZI, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Ambroise LAKE, Alex PIERRE, Marie-Dominique RAMPHORT, Jean-Raymond BENJAMIN, Maud ASCENT Vve GIBS, Mireille MEUS, Dominique RIBOUD, Pascale ALIX épouse LABORDE, Marthe JANUARY épouse OGOUNDELE-TESSI, Jules CHARVILLE, Bernadette DAVIS.

ETAIENT ABSENTS : Yolande SYLVESTRE, Ramona CONNOR.

ETAIENT REPRESENTES : Sofia CARTI épouse CODRINGTON pouvoir à Annick PETRUS, Jean-Sébastien HAMLET pouvoir à Valérie DAMASEAU, Claire MANUEL Vve PHILIPS pouvoir à Mireille MEUS, Raj CHARBHE pouvoir à Daniel GIBBES, Dominique RIBOUD pouvoir à Jean-Raymond BENJAMIN, Louis MUSSINGTON pouvoir à Bernadette DAVIS.

SECRETAIRE DE SEANCE : Alex PIERRE.

OBJET : Approbation du protocole relatif à la convention de concession du port de plaisance du front de mer de Marigot (Marina FORT LOUIS) – Organisation de la fin de la convention au 31 décembre 2018.

Objet : Approbation du protocole relatif à la convention de concession du port de plaisance du front de mer de Marigot (Marina FORT LOUIS) – Organisation de la fin de la convention au 31 décembre 2018.

Vu la loi organique n°2007-223 du 21 février 2007 portant dispositions statutaires et institutionnelles relatives à l'Outre-Mer, complétée par la loi n°2007-224 du même jour,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et le décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatifs aux contrats de concession,

Considérant le courrier de la SEMSAMAR en date du 23 mars 2018 proposant, d'une part, d'anticiper l'expiration de la convention de concession de PORT FORT LOUIS et les éventuels transferts qu'elle est susceptible d'induire ; d'autre part, de mettre un terme anticipé à la délégation de service public de PORT LA ROYALE.

Considérant le rapport du Président.

Le Conseil territorial,

DECIDE :

POUR : 21
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

ARTICLE 1 : D'approuver les termes du protocole relatif à la convention de concession du port de plaisance du front de mer de Marigot (Marina FORT LOUIS).

ARTICLE 2 : D'autoriser le Président du Conseil territorial à signer tous actes et documents relatifs à cette affaire.

ARTICLE 3 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Journal Officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 13 décembre 2018.

Le Président du Conseil territorial,
Daniel GIBBES

VOIR ANNEXE PAGES 69 À 80

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL TERRITORIAL DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL TERRITORIAL
Légal 23
En Exercice 23
Présents 15
Procuration 6
Absents 8

Le Président certifie que cette délibération a été :
1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CT 16-09-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 13 décembre à 09h00, le Conseil Territorial de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Monsieur le Président Daniel GIBBES.

ETAIENT PRESENTS : Daniel GIBBES, Valérie

DAMASEAU, Yawo NYUIADZI, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Ambroise LAKE, Alex PIERRE, Marie-Dominique RAMPHORT, Jean-Raymond BENJAMIN, Maud ASCENT Vve GIBS, Mireille MEUS, Dominique RIBOUD, Pascale ALIX épouse LABORDE, Marthe JANUARY épouse OGOUNDELE-TESSI, Jules CHARVILLE, Bernadette DAVIS.

ETAIENT ABSENTS : Yolande SYLVESTRE, Ramona CONNOR.

ETAIENT REPRESENTES : Sofia CARTI épouse CODRINGTON pouvoir à Annick PETRUS, Jean-Sébastien HAMLET pouvoir à Valérie DAMASEAU, Claire MANUEL Vve PHILIPS pouvoir à Mireille MEUS, Raj CHARBHE pouvoir à Daniel GIBBES, Dominique RIBOUD pouvoir à Jean-Raymond BENJAMIN, Louis MUSSINGTON pouvoir à Bernadette DAVIS.

SECRETAIRE DE SEANCE : Alex PIERRE.

OBJET : Évolution de la gouvernance de la SEMSAMAR.

Objet : Évolution de la gouvernance de la SEMSAMAR.

Vu le Code Général des Collectivités,

Vu l'article L1524-1 du Code Général des Collectivités,

Vu l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'Administration de la SEMSAMAR en date 18/12/2018,

Considérant le rapport du Président,

Le Conseil territorial,

DECIDE :

POUR : 15
CONTRE : 4
ABSTENTION : 2
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

ARTICLE 1 : En application des dispositions de l'Art L1524-1 du CGCT conditionnant la validité des votes des représentants des Collectivités Territoriales à une délibération préalable de l'assemblée délibérante dans le cas d'une modification structurelle des organes dirigeants d'une SEM, le Conseil territorial approuve la modification des organes dirigeants de la SEMSAMAR qui pourrait résulter d'une proposition d'unification des fonctions de Président avec celles de Directeur Général, conduisant à la nomination d'un Président-Directeur général.

ARTICLE 2 : le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au journal officiel de la collectivité de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 13 décembre 2018.

Le Président du Conseil territorial,
Daniel GIBBES

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL TERRITORIAL DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL TERRITORIAL
Légal 23
En Exercice 23
Présents 14
Procuration 6
Absents 9

Le Président certifie que cette délibération a été :
1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CT 16-10-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 13 décembre à 09h00, le Conseil Territorial de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Monsieur le Président Daniel GIBBES.

ETAIENT PRESENTS : Daniel GIBBES, Valérie DAMASEAU, Yawo NYUIADZI, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Ambroise LAKE, Alex PIERRE, Marie-Dominique RAMPHORT, Jean-Raymond BENJAMIN, Maud ASCENT Vve GIBS, Mireille MEUS, Dominique RIBOUD, Pascale ALIX épouse LABORDE, Marthe JANUARY épouse OGOUNDELE-TESSI, Jules CHARVILLE, Bernadette DAVIS.

ETAIENT ABSENTS : Yolande SYLVESTRE, Ramona CONNOR.

ETAIENT REPRESENTES : Sofia CARTI épouse CODRINGTON pouvoir à Annick PETRUS, Jean-Sébastien HAMLET pouvoir à Valérie DAMASEAU, Claire MANUEL Vve PHILIPS pouvoir à Mireille MEUS, Raj CHARBHE pouvoir à Daniel GIBBES, Dominique RIBOUD pouvoir à Jean-Raymond BENJAMIN, Louis MUSSINGTON pouvoir à Bernadette DAVIS.

SECRETAIRE DE SEANCE : Alex PIERRE.

OBJET : Autorisation donnée au Président de la SEMSAMAR.

Objet : Autorisation donnée au Président de la SEMSAMAR.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi organique n°2007-223 du 21 février 2007 ;

Vu l'article L. 1524-5 du CGCT

Considérant le rapport du Président,

Le Conseil territorial,

DECIDE :

POUR :	12
CONTRE :	6
ABSTENTION :	2
NE PREND PAS PART AU VOTE :	0

ARTICLE 1 : Le Conseil territorial autorise M. Yawo NYUIADZI à postuler, le cas échéant, à la fonction de Directeur de la SEMSAMAR et d'en devenir Président - Directeur Général.

ARTICLE 2 : Les rémunérations que pourraient percevoir M. Yawo NYUIADZI resteront conformes au plafond du cumul autorisé par les dispositions légales et réglementaires.

ARTICLE 3 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Journal Officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 13 décembre 2018.

Le Président du Conseil territorial,
Daniel GIBBES

Délibérations du Conseil Exécutif de Saint-Martin

MERCREDI 5 DÉCEMBRE 2018 - MERCREDI 19 DÉCEMBRE 2018

CONSEIL EXÉCUTIF DU 5 DÉCEMBRE 2018

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL EXECUTIF DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXECUTIF

Légal	7
En Exercice	7
Présents	2
Procuration	0
Absents	5

Le Président certifie que cette délibération a été :

- 1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
- 2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CE 057-01-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 05 décembre à 10h30, le Conseil Exécutif de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni à huis clos, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Monsieur le Président Daniel GIBBES.

ETAIENT PRESENTS : Daniel GIBBES, Valérie DAMASEAU.

ETAIENT ABSENTS : Yawo NYUIADZI, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Marie-Dominique RAMPHORT, Louis MUSSINGTON.

SECRETAIRE DE SEANCE : Valérie DAMASEAU.

OBJET : Désignation des représentants de la Collectivité de Saint-Martin siégeant à titre consultatif au sein de la Commission de Suivi Saint-Martin de la Caisse Générale de Sécurité Sociale.

Objet : Désignation des représentants de la Collectivité de Saint-Martin siégeant à titre consultatif au sein de la Commission de Suivi Saint-Martin de la Caisse Générale de Sécurité Sociale.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article LO 6314-1 ;

Vu la délibération CT 01-02-2017 en date du 2 avril 2017 portant sur les délégations d'attributions du Conseil territorial au Conseil exécutif ;

Considérant le procès-verbal de la Commission de suivi de Saint-Martin qui s'est réunie pour la première fois sur le territoire de Saint-Martin le 20 juillet 2018 ;

Considérant la demande exprimée par le Président du conseil d'administration de la CGSS de Guadeloupe ;

Considérant la nécessité de contribuer de manière effective à l'intérêt général de la population saint-martinoise en matière de protection sociale dans une démarche participative, collégiale et partagée afin de mieux répondre à ses besoins spécifiques dans le contexte post évènement cyclonique « Irma » ;

Considérant le rapport du Président,

Le Conseil exécutif,

DECIDE :

POUR : 2

CONTRE : 0
ABSTENTIONS : 0
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

ARTICLE 1 : De désigner les représentants de la Collectivité, élus et techniciens, qui siégeront à titre consultatif, au sein de la Commission de Suivi de Saint-Martin mise en place par le conseil d'administration de la CGSS de Guadeloupe, comme suit :

ELUS	
Annick PETRUS, 3ème Vice-présidente	
Sofia CARTI, Conseillère territoriale	
Mireille MEUS, Conseillère territoriale	
TECHNICIENS	
Corinne HELARY-PLANCHON, Directrice Générale Adjointe -- Déléguée au Pôle Solidarité et Familles	
Stuyvesant LEWIS, Adjoint à la Directrice Générale Adjointe -- Déléguée au Pôle Solidarité et Familles	
Swendie HANSON-MAURIN, Directrice de l'Action Sociale et Insertion	
Tony PRUNEAU, Directeur Enfance et Familles	
Evelyne RATCHEL-JACOB, Directrice de l'Autonomie	
Odile PAKA, Responsable de la Cellule de lutte contre la fraude	

ARTICLE 2 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Journal Officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 05 décembre 2018.

Le Président du Conseil territorial,
Daniel GIBBES

1ere Vice-présidente
Valérie DAMASEAU

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL EXECUTIF DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXECUTIF

Légal	7
En Exercice	7
Présents	2
Procuration	0
Absents	5

Le Président certifie que cette délibération a été :

- 1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
- 2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CE 057-02-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 05 décembre à 10h30, le Conseil Exécutif de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni à huis clos, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Monsieur le Président Daniel GIBBES.

ETAIENT PRESENTS : Daniel GIBBES, Valérie DAMASEAU.

ETAIENT ABSENTS : Yawo NYUIADZI, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Marie-Dominique RAMPHORT, Louis MUSSINGTON.

SECRETAIRE DE SEANCE : Valérie DAMASEAU.

OBJET : Autorisations de voirie.

Objet : Autorisations de voirie.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis de la Commission des affaires économiques, rurales et touristiques du 6 novembre 2018,

Considérant les demandes des intéressés,

Considérant le rapport du Président,

Le Conseil exécutif,

DECIDE :

POUR :	2
CONTRE :	0
ABSTENTIONS :	0
NE PREND PAS PART AU VOTE :	0

ARTICLE 1 : D'attribuer un emplacement sur le domaine public aux pétitionnaires dont la liste figure en annexe de la présente délibération.

ARTICLE 2 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération, qui sera publiée au journal officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 05 décembre 2018.

Le Président du Conseil territorial,
Daniel GIBBES

1ere Vice-présidente
Valérie DAMASEAU

VOIR ANNEXE PAGES 80 À 81

CONSEIL EXÉCUTIF DU 19 DÉCEMBRE 2018

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL EXECUTIF DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXECUTIF

Légal	7
En Exercice	7
Présents	4
Procuration	0
Absents	3

Le Président certifie que cette délibération a été :

- 1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
- 2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CE 058-01-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 19 décembre à 10h30, le Conseil Exécutif de SAINT-MARTIN, dûment convo-

qué, s'est réuni à huis clos, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Madame la 1ère Vice-présidente Valérie DAMASEAU.

ETAIENT PRESENTS : Valérie DAMASEAU, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Marie-Dominique RAMPHORT.

ETAIENT ABSENTS : Daniel GIBBES, Yawo NYUIADZI, Louis MUSSINGTON.

SECRETAIRE DE SEANCE : Annick PETRUS.

OBJET : Autorisation de signature suite à l'appel d'offres ouvert lancé pour l'accord-cadre à marchés subséquent pour les travaux divers de voirie.

Objet : Autorisation de signature suite à l'appel d'offres ouvert lancé pour l'accord-cadre à marchés subséquent pour les travaux divers de voirie.

Vu, le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu, l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

Vu, le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics ;

Vu, la procédure de consultation lancée par avis d'appel public à la concurrence paru dans le JOUE N°2018/S 181-409238 du 20 septembre 2018 et le BOAMP n°18-129661 du 20 septembre 2018, le PELICAN N°3398 du 21 septembre 2018.

Vu, la décision de la Commission d'appel d'offres réunie le 30 novembre 2018 ;

Considérant qu'il revient au conseil exécutif de la Collectivité de Saint-Martin d'autoriser le Président à signer l'acte d'engagement du dit marché et tous documents relatifs à celui-ci ;

Considérant le classement des offres comme suit :

- Lot 1 : Travaux de voirie - Secteur 1 - Quartier 1+2

N° d'ordre de classement	N° d'enregistrement de l'offre	Adjudicataire
	2	GETELEC TP
	4	SOCIETE DORMOY LEWIS
	7	SAAB

- Lot 2 : Travaux de voirie - Secteur 2 - Quartier 3+4

N° d'ordre de classement	N° d'enregistrement de l'offre	Adjudicataire
	2	GETELEC TP
	4	SOCIETE DORMOY LEWIS
	7	SAAB

- Lot 3 : Travaux de voirie - Secteur 1 - Quartier 5+6

N° d'ordre de classement	N° d'enregistrement de l'offre	Adjudicataire
	2	GETELEC TP
	4	SOCIETE DORMOY LEWIS
	7	SAAB

- Lot 4 : Travaux de signalisation horizontale - Quartier 1+2

N° d'ordre de classement	N° d'enregistrement de l'offre	Adjudicataire
	1	SOGETRA
	3	SIGNS & LIGHTS WEST INDIES

- Lot 5 : Travaux de signalisation horizontale - Quartier 3+4

N° d'ordre de classement	N° d'enregistrement de l'offre	Adjudicataire
	1	SOGETRA
	3	SIGNS & LIGHTS WEST INDIES
	5	SOLMAT

- Lot 6 : Travaux de signalisation horizontale - Quartier 5+6

N° d'ordre de classement	N° d'enregistrement de l'offre	Adjudicataire
	1	SOGETRA
	3	SIGNS & LIGHTS WEST INDIES
	5	SOLMAT

- Lot 7 : Travaux d'enrobé - Quartier 1+2

N° d'ordre de classement	N° d'enregistrement de l'offre	Adjudicataire
	1	SOGETRA
	4	SOCIETE DORMOY LEWIS
	6	SOCIETE TRAVAUX DANS LES DOM
	7	SAAB

- Lot 8 : Travaux d'enrobé - Quartier 3+4

N° d'ordre de classement	N° d'enregistrement de l'offre	Adjudicataire
	1	SOGETRA
	4	SOCIETE DORMOY LEWIS
	6	SOCIETE TRAVAUX DANS LES DOM
	7	SAAB

- Lot 9 : Travaux d'enrobé - Quartier 5+6

N° d'ordre de classement	N° d'enregistrement de l'offre	Adjudicataire
	1	SOGETRA
	4	SOCIETE DORMOY LEWIS
	6	SOCIETE TRAVAUX DANS LES DOM
	7	SAAB

Le Conseil exécutif,

DECIDE :

POUR : 4
CONTRE : 0
ABSTENTIONS : 0
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

ARTICLE 1 : D'entériner la décision de la commission d'appel d'offres afin d'attribuer l'accord-cadre à marchés subséquent pour des travaux divers de voirie aux entreprises les mieux classés ci-dessous :

- Lot 1 : Travaux de voirie - Quartier 1+2
 1. Société GETELEC TP - rue Charles Lindbergh - 97123 BAILLIF.
 2. Société SOCIETE DORMOY LEWIS - 66 Id Docteur Hubert Petit - Galisbay - 97150 SAINT-MARTIN
 3. Société SAAB - Bas Carrère - 97170 PETIT BOURG.

- Lot 2 : Travaux de voirie - Quartier 3+4
 1. Société GETELEC TP - rue Charles Lindbergh - 97123 BAILLIF.
 4. Société SOCIETE DORMOY LEWIS - 66 Id Docteur Hubert Petit - Galisbay - 97150 SAINT-MARTIN
 5. Société SAAB - Bas Carrère - 97170 PETIT BOURG.

- Lot 3 : Travaux de voirie - Quartier 5+6
 1. Société GETELEC TP - rue Charles Lindbergh - 97123 BAILLIF.
 2. Société SOCIETE DORMOY LEWIS - 66 Id Docteur Hubert Petit - Galisbay - 97150 SAINT-MARTIN
 3. Société SAAB - Bas Carrère - 97170 PETIT BOURG.

- Lot 4 : Travaux de signalisation horizontale - Quartier 1+2
 1. Société SOGETRA - Impasse E DESSOUT - ZI de Jarry - 97122 BAIE MAHAULT.
 2. Société SIGNS & LIGHTS WEST INDIES - 126 Colombier - 97150 SAINT-MARTIN

- Lot 5 : Travaux de signalisation horizontale - Quartier 3+4
 1. Société SOGETRA - Impasse E DESSOUT - ZI de Jarry - 97122 BAIE MAHAULT.
 2. Société SIGNS & LIGHTS WEST INDIES - 126 Colombier - 97150 SAINT-MARTIN
 3. Société SOLMAT - Doubs - Rue Albertin Landre - 97139 ABYMES.

- Lot 6 : Travaux de signalisation horizontale - Quartier 5+6
 1. Société SOGETRA - Impasse E DESSOUT - ZI de Jarry - 97122 BAIE MAHAULT.
 2. Société SIGNS & LIGHTS WEST INDIES - 126 Colombier - 97150 SAINT-MARTIN
 3. Société SOLMAT - Doubs - Rue Albertin Landre - 97139 ABYMES.

- Lot 7 : Travaux d'enrobé - Quartier 1+2
 1. Société SOGETRA - Impasse E DESSOUT - ZI de Jarry - 97122 BAIE MAHAULT.
 2. Société SOCIETE DORMOY LEWIS - 66 Id Docteur Hubert Petit - Galisbay - 97150 SAINT-MARTIN
 3. Société SOCIETE DE TRAVAUX DANS LES DOM - Route de Petit Acajou - Morne Caruel - 97139 LES ABYMES.
 4. Société SAAB - Bas Carrère - 97170 PETIT BOURG.

- Lot 8 : Travaux d'enrobé - Quartier 3+4
 5. Société SOGETRA - Impasse E DESSOUT - ZI de Jarry - 97122 BAIE MAHAULT.
 6. Société SOCIETE DORMOY LEWIS - 66 Id Docteur Hubert Petit - Galisbay - 97150 SAINT-MARTIN
 7. Société SOCIETE DE TRAVAUX DANS LES DOM - Route de Petit Acajou - Morne Caruel - 97139 LES ABYMES.
 8. Société SAAB - Bas Carrère - 97170 PETIT BOURG.

- Lot 9 : Travaux d'enrobé - Quartier 5+6
 1. Société SOGETRA - Impasse E DESSOUT - ZI de Jarry - 97122 BAIE MAHAULT.
 2. Société SOCIETE DORMOY LEWIS - 66 Id Docteur Hubert Petit - Galisbay - 97150 SAINT-MARTIN
 3. Société SOCIETE DE TRAVAUX DANS LES DOM - Route de Petit Acajou - Morne Caruel - 97139 LES ABYMES.
 4. Société SAAB - Bas Carrère - 97170 PETIT BOURG.

ARTICLE 2 : De donner délégation au Président afin de signer les actes d'engagement du dit marché et tous documents relatifs à celui-ci ; ces marchés sont conclus pour une durée de 12 mois à compter de la date de notification de ceux-ci et pourront être reconduits trois fois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans, sans montant minimum et maximum.

ARTICLE 3 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au journal officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 19 décembre 2018.

1ère Vice-présidente
Valérie DAMASEAU

3ème Vice-présidente
Annick PETRUS

4ème Vice-président
Steven PATRICK

Membre du Conseil Exécutif
Marie-Dominique RAMPHORT

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL EXECUTIF DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXECUTIF

Légal	7
En Exercice	7
Présents	4
Procuration	0
Absents	3

Le Président certifie que cette délibération a été :

- 1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
- 2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CE 058-02-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 19 décembre à 10h30, le Conseil Exécutif de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni à huis clos, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Madame la 1ère Vice-présidente Valérie DAMASEAU.

ETAIENT PRESENTS : Valérie DAMASEAU, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Marie-Dominique RAMPHORT.

ETAIENT ABSENTS : Daniel GIBBES, Yawo NYUIADZI, Louis MUSSINGTON.

SECRETAIRE DE SEANCE : Annick PETRUS.

OBJET : Approbation du protocole relatif à la prolongation par avenant du contrat d'assurances conclu par la Collectivité de Saint-Martin et pour autoriser le paiement de l'indemnité due au groupement assureur.

Objet : Approbation du protocole relatif à la prolongation par avenant du contrat d'assurances conclu par la Collectivité de Saint-Martin et pour autoriser le paiement de l'indemnité due au groupement assureur.

Vu la loi organique n°2007-223 du 21 février 2007 portant dispositions statutaires et institutionnelles relatives à l'Outre-Mer, complétée par la loi n°2007-224 du même jour,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et son décrets d'application n°2016-360 (marchés publics) entrés en vigueur le 1er avril 2016.

Considérant la demande de fondement sollicité par le Comptable Public aux paiements des prestations d'assurance dont a bénéficié la Collectivité pour 2018,

Considérant le rapport du Président,

Le Conseil exécutif,

DECIDE :

POUR :	4
CONTRE :	0
ABSTENTIONS :	0
NE PREND PAS PART AU VOTE :	0

ARTICLE 1 : D'approuver les termes du protocole reconnaissant l'obligation pour la Collectivité

d'acquitter les sommes dues au Groupement constitué des sociétés ASSURANCE TACKLING, pris en tant que courtier et mandataire du groupement, GAY COOPER France, assureur, au terme des deux avenants conclus :

- «Police n°CGUF14PRY01490 - Avenant de renouvellement 2018» confirmé le 14 mai 2018 relatif aux assurances de « Responsabilités Civiles de Propriétaire d'immeuble et RC des Collectivités » pour la période du 24 avril 2018 au 31 décembre 2018 ;

- «Police n°CGUF14PRY01503 - Garantie de durée ferme au 2018 09 01» ce qui fut confirmé le 20 août 2018, relatif à l'assurance « Dommages et Responsabilités consécutives à Dommages » pour la période du 1er septembre 2018 au 31 décembre 2018.

La Collectivité ayant constaté le service fait et le maintien des engagements contractuels du Groupement assureur jusqu'au 31 décembre 2018.

ARTICLE 2 : D'autoriser le Président du Conseil territorial à signer tous actes et documents relatifs à cette affaire.

ARTICLE 3 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Journal Officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 19 décembre 2018.

1ère Vice-présidente
Valérie DAMASEAU

3ème Vice-présidente
Annick PETRUS

4ème Vice-président
Steven PATRICK

Membre du Conseil Exécutif
Marie-Dominique RAMPHORT

VOIR ANNEXE PAGE 81 À 85

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL EXECUTIF DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXECUTIF

Légal	7
En Exercice	7
Présents	4
Procuration	0
Absents	3

Le Président certifie que cette délibération a été :

- 1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
- 2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CE 058-03-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 19 décembre à 10h30, le Conseil Exécutif de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni à huis clos, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Madame la 1ère Vice-présidente Valérie DAMASEAU.

ETAIENT PRESENTS : Valérie DAMASEAU, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Marie-Dominique RAMPHORT.

ETAIENT ABSENTS : Daniel GIBBES, Yawo NYUIADZI, Louis MUSSINGTON.

SECRETAIRE DE SEANCE : Annick PETRUS.

OBJET : Autorisation donnée au Président du Conseil

territorial pour signer une convention de gestion avec la Direction Générale des Douanes et droits indirects.

Objet : Autorisation donnée au Président du Conseil territorial pour signer une convention de gestion avec la Direction Générale des Douanes et droits indirects.

Vu la loi organique n°2007-223 du 21 février 2007 portant dispositions statutaires et institutionnelles relatives à l'outre-mer ;

Vu le livre III de la sixième partie de la partie législative du code général des collectivités territoriales, notamment l'article LO. 6314-II 4 ;

Vu le code général des impôts de la collectivité de Saint-Martin, notamment les articles 885-0 A et suivants, 1585 P et 1585 X;

Vu la délibération du conseil exécutif CE 62-6-2014 du 18 février 2014, autorisant la Présidente du Conseil territorial à signer une convention de gestion avec la direction générale des douanes et droits indirects ;

Considérant la convention de gestion signée le 18 mars 2014 entre la Présidente du Conseil territorial et la Directrice générale des douanes et des droits indirects ;

Vu la délibération du conseil exécutif CE 027-02-2018 du 28 février 2018, autorisant le Président du Conseil territorial à signer une convention de gestion avec la direction générale des douanes et droits indirects ;

Considérant la convention de gestion signée le 5 mars 2018 entre le Président du Conseil territorial et le Ministre de l'Action et des Comptes publics ;

Considérant que les dispositions du II de l'article LO6314-4 du code général des collectivités territoriales imposent à la Collectivité de recourir aux agents de l'État pour l'assiette, le contrôle et le recouvrement des impôts, droits et taxes qu'elle instaure sur son territoire ;

Considérant que la signature, le 18 mars 2014, d'une convention de gestion entre la Collectivité et la direction générale des douanes et droits indirects, a permis d'acter le maintien à Saint-Martin d'un « pôle douanier et fiscal » composé de douaniers et, en tant que de besoin, d'agents de la Collectivité ;

Considérant qu'en vertu de cette convention, les missions du « pôle douanier et fiscal » n'ont pas été limitées à la gestion et au contrôle de la seule taxe de consommation sur les produits pétroliers mais ont été étendues à la gestion et au contrôle de la taxe de séjour et de la taxe sur les locations de véhicules ;

Considérant que cette convention est venue à terme le 31 décembre 2017 ;

Considérant que la signature d'une nouvelle convention le 5 mars 2018 a eu pour effet de reconduire pour un an la convention du 18 mars 2014 ;

Considérant que dans le contexte de la refonte du système fiscal de la Collectivité, il est nécessaire de repousser, à nouveau pour une année, le transfert des missions fiscales exercées par le « pôle douanier et fiscal » à une autre administration de l'État ;

Considérant que le projet de convention en annexe reprend à l'identique les missions fiscales prévues dans la convention du 5 mars 2018 ;

Considérant que l'accent sera mis, au cours de l'année 2019, sur la formation professionnelle, par la direction générale des douanes et droits indirects, d'agents de la Collectivité, afin que ces derniers puissent être utilement mis à la disposition de l'administration de l'État qui récupérera les missions fiscales exercées jusque-là par le « pôle douanier et fiscal ».

Considérant le rapport du Président,

Le Conseil exécutif,

DÉCIDE :

POUR : 4
 CONTRE : 0
 ABSTENTIONS : 0
 NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

ARTICLE 1 : D'autoriser le Président du Conseil territorial à signer une nouvelle convention de gestion avec la direction générale des douanes et droits indirects, afin notamment de reporter au 31 décembre 2019, le transfert à une autre administration de l'État des missions fiscales actuellement assurées par le «pôle douanier et fiscal».

ARTICLE 2 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au journal officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 19 décembre 2018.

1ere Vice-présidente
 Valérie DAMASEAU

3ème Vice-présidente
 Annick PETRUS

4ème Vice-président
 Steven PATRICK

Membre du Conseil Exécutif
 Marie-Dominique RAMPHORT

VOIR ANNEXE PAGES 86 À 87

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL EXECUTIF DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXECUTIF
 Légal 7
 En Exercice 7
 Présents 4
 Procuration 0
 Absents 3

Le Président certifie que cette délibération a été :
 1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
 2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CE 058-04-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 19 décembre à 10h30, le Conseil Exécutif de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni à huis clos, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Madame la 1ère Vice-présidente Valérie DAMASEAU.

ETAIENT PRESENTS : Valérie DAMASEAU, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Marie-Dominique RAMPHORT.

ETAIENT ABSENTS : Daniel GIBBES, Yawo NYUIADZI, Louis MUSSINGTON.

SECRETAIRE DE SEANCE : Annick PETRUS.

OBJET : Dotations spécifiques voyages allouées aux établissements scolaires du second degré pour l'année scolaire 2018-2019 – Budget 2019.

Objet : Dotations spécifiques voyages allouées aux établissements scolaires du second degré pour l'année scolaire 2018-2019 – Budget 2019.

Vu les dispositions de l'article LO 6314-1 du CGCT relatives aux compétences de Saint-Martin,

Vu le décret n°2012-1193 du 26 octobre 2012 modifiant

l'organisation administrative et financière des établissements publics locaux d'enseignement ;

Considérant les crédits inscrits au budget de la Collectivité,

Considérant les demandes des intéressés ;

Considérant le rapport du Président,

Le Conseil exécutif,

DECIDE :

POUR : 4
 CONTRE : 0
 ABSTENTIONS : 0
 NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

ARTICLE 1 : D'allouer conformément au titre de la subvention spécifique voyage, la somme globale de quatorze mille euros (14 000 €) conformément au tableau ci-après :

EPL	Affectation	Intitulé du projet	Destination	Nombre de participants		Montant en euros
				Élèves	Adultes	
LPO des Iles du Nord	2VOYGUY	Découvrir le bois en Guyane au cours d'une formation en entreprise	Guyane	11	3	7 000
LPO des Iles du Nord	2VOYFRA	Visite de l'aéroport Roissy Charles de GAULLE	France	15	2	4 000
Collège Soualiga	2VOYPER	Pérou	Pérou	27	5	3 000

ARTICLE 2 : D'autoriser le Président du Conseil territorial à signer tout document relatif à cette affaire

ARTICLE 3 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au journal officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 19 décembre 2018.

1ere Vice-présidente
 Valérie DAMASEAU

3ème Vice-présidente
 Annick PETRUS

4ème Vice-président
 Steven PATRICK

Membre du Conseil Exécutif
 Marie-Dominique RAMPHORT

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL EXECUTIF DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXECUTIF
 Légal 7
 En Exercice 7
 Présents 4
 Procuration 0
 Absents 3

Le Président certifie que cette délibération a été :
 1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
 2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CE 058-05-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 19 décembre à 10h30, le Conseil Exécutif de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni à huis clos, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Madame la 1ère Vice-présidente Valérie DAMASEAU.

ETAIENT PRESENTS : Valérie DAMASEAU, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Marie-Dominique RAMPHORT.

ETAIENT ABSENTS : Daniel GIBBES, Yawo NYUIADZI, Louis MUSSINGTON.

SECRETAIRE DE SEANCE : Annick PETRUS.

OBJET : Participation financière de la Collectivité aux frais liés au déplacement des élèves au projet «Route du Rhum».

Objet : Participation financière de la Collectivité aux frais liés au déplacement des élèves au projet «Route du Rhum».

Vu les dispositions de l'article LO 6314-1 du CGCT relatives aux compétences de la Collectivité de Saint Martin ;

Considérant la demande de l'école Clair Saint-Maximin en date du 04 octobre 2018;

Considérant l'avis favorable de la Commission de l'Éducation, de l'Enseignement et des Affaires Scolaires réunis en commission le 10 décembre 2018,

Considérant les crédits inscrits au budget de la Collectivité ;

Considérant le rapport du Président ;

Le Conseil exécutif,

DECIDE :

POUR : 4
 CONTRE : 0
 ABSTENTIONS : 0
 NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

ARTICLE 1 : D'allouer à la coopérative de l'école Clair Saint Maximin, et en remboursement des sommes engagées dans le cadre du déplacement d'une classe de CM1 en Guadeloupe à l'occasion du 40ème anniversaire de Route du Rhum, la somme de trois mille cinq cent trente-quatre euros et quatre-vingt-deux centimes (3534,82€) ;

ARTICLE 2 : D'autoriser le Président du Conseil territorial à signer tout acte relatif à cette affaire.

ARTICLE 3 : D'imputer cette dépense au budget de la Collectivité.

ARTICLE 4 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au journal officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 19 décembre 2018.

1ere Vice-présidente
 Valérie DAMASEAU

3ème Vice-présidente
 Annick PETRUS

4ème Vice-président
 Steven PATRICK

Membre du Conseil Exécutif
 Marie-Dominique RAMPHORT

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL EXECUTIF DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXECUTIF

Légal	7
En Exercice	7
Présents	4
Procuration	0
Absents	3

Le Président certifie que cette délibération a été :

- 1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
- 2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CE 058-06-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 19 décembre à 10h30, le Conseil Exécutif de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni à huis clos, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Madame la 1ère Vice-présidente Valérie DAMASEAU.

ETAIENT PRESENTS : Valérie DAMASEAU, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Marie-Dominique RAMPHORT.

ETAIENT ABSENTS : Daniel GIBBES, Yawo NYUIADZI, Louis MUSSINGTON.

SECRETAIRE DE SEANCE : Annick PETRUS.

OBJET : Nomination des élus de la Collectivité siégeant au conseil d'école de l'École Supérieure de Professorat et d'Éducation «ESPE» en qualité d'invités permanents.

Objet : Nomination des élus de la Collectivité siégeant au conseil d'école de l'École Supérieure de Professorat et d'Éducation «ESPE» en qualité d'invités permanents.

Vu la loi n°2013-595 du juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République ;

Vu les dispositions de l'article LO 6314-1 du CGCT relatives aux compétences de la Collectivité de Saint Martin ;

Vu le Code de l'Éducation et notamment ses articles L721-2 à L721-3 et L719-1 et suivants ;

Vu le décret n°2013-782 du 28 août 2013 fixant les règles relatives à la composition et au fonctionnement des conseils des écoles supérieures du professorat et de l'éducation ;

Vu la répartition des compétences entre les Collectivités territoriales et l'État ;

Considérant les statuts de l'ESPE approuvés par délibération du conseil d'administration de l'Université des Antilles et de la Guyane le 27 juin 2014 ;

Considérant le règlement intérieur de l'ESPE de l'académie Guadeloupe validé le 30 juin 2014, et notamment son article 4 ;

Considérant le courrier du président de l'Université des Antilles établi le 5 novembre 2018 ;

Considérant l'avis favorable de la commission de l'Éducation, de l'Enseignement et des Affaires scolaires réunie le 10 décembre 2018 ;

Considérant le rapport du Président,

Le Conseil exécutif,

DECIDE :

POUR : 4
CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

ARTICLE 1 : De désigner les élus suivants en tant que représentants de la Collectivité au sein du conseil d'école de l'École Supérieure de Professorat et d'Éducation (ESPE).

Mme Annick PETRUS	3ème vice-présidente	Titulaire
Mme Mireille MEUS	Conseillère territoriale	Suppléante

ARTICLE 2 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au journal officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 19 décembre 2018.

1ère Vice-présidente
Valérie DAMASEAU

3ème Vice-présidente
Annick PETRUS

4ème Vice-président
Steven PATRICK

Membre du Conseil Exécutif
Marie-Dominique RAMPHORT

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL EXECUTIF DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXECUTIF

Légal	7
En Exercice	7
Présents	4
Procuration	0
Absents	3

Le Président certifie que cette délibération a été :

- 1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
- 2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CE 058-07-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 19 décembre à 10h30, le Conseil Exécutif de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni à huis clos, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Madame la 1ère Vice-présidente Valérie DAMASEAU.

ETAIENT PRESENTS : Valérie DAMASEAU, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Marie-Dominique RAMPHORT.

ETAIENT ABSENTS : Daniel GIBBES, Yawo NYUIADZI, Louis MUSSINGTON.

SECRETAIRE DE SEANCE : Annick PETRUS.

OBJET : Concessions de logement accordées aux personnels de l'État et de la Collectivité territoriale de Saint-Martin exerçant dans les établissements publics locaux d'enseignement.

Objet : Concessions de logement accordées aux personnels de l'État et de la Collectivité territoriale de Saint-Martin exerçant dans les établissements publics locaux d'enseignement.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article LO 6314,

Vu le Code de l'Éducation et notamment les articles L 214-9 et R216-4 à R216-19,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles R 2124-68,

Vu la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2008-263 du 14 mars 2008 fixant les conditions d'occupation des logements accordées aux personnels de l'état et de la collectivité dans les lycées publics,

Considérant la jurisprudence actualisée en la matière, et notamment l'arrêt du Conseil d'État N°367974 du 12 décembre 2014 ;

Considérant les propositions des conseils d'administrations des Établissements Publics Locaux d'Enseignements (EPLÉ) ;

Considérant, qu'il appartient à la Collectivité de délibérer sur les conditions d'attribution des concessions de logement accordées pour nécessité absolue de service, ou par occupation précaire avec astreinte ;

Considérant qu'une concession de logement peut être accordée par nécessité absolue de service lorsque l'agent ne peut accomplir normalement son service, notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité, sans être logé sur son lieu de travail ou à proximité immédiate ;

Considérant la carte actualisée de l'aléa cyclonique de prévention des risques naturels (PPRN) du 30 novembre 2017 ;

Considérant, que la Collectivité ne peut accorder les présentes concessions que dans la limite des logements existants et érigés dans une zone non-soumise aux aléas climatiques ;

Considérant que l'existence physique du collège Soualiga ne peut plus être établie depuis le passage de l'ouragan IRMA ce 6 septembre 2017,

Considérant l'avis favorable de la commission de l'éducation, de l'enseignement et des affaires scolaires réunies le 10 décembre 2018 ;

Considérant le rapport du Président ;

Le Conseil exécutif,

DECIDE :

POUR : 4
CONTRE : 0
ABSTENTIONS : 0
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

ARTICLE 1 : D'abroger la délibération CE 152-3-2016 du 22 novembre 2016.

ARTICLE 2 : D'arrêter conformément à la réglementation en vigueur, la liste des personnels exerçant au sein des établissements publics du second degré à Saint-Martin, pouvant, le temps de la durée de l'exercice des fonctions au titre desquelles ils les ont obtenues, bénéficier d'une concession de logement par nécessité absolue de service comme suit :

- Collège Mont-des-Accords :

Personnel de	Bénéficiaire	Fonction	Localisation	Type	Superficie
L'État	Identité	Principal		F4	80 m²
	Suzelle KARAM	Principal		F4	80 m²
	Marie-Paule CLERY	Principal-adjoint		F4	80 m²
	Maryse CHAMPARE	Directrice de la SEGPA		F3	70 m²
	Nadine SEUSSE	Gestionnaire		F3	70 m²

- Collège Quartier d'Orléans :

Personnel de	Bénéficiaire	Fonction	Localisation	Type	Superficie
L'État	Éric DOMICHARD	Principal		F4	85 m ²
	Corinne SELTRIN	Principal-adjoint		F3	70 m ²
				F3	70 m ²
La Collectivité					
	Daniel GUMBS	Agent d'accueil		F2	65 m ²

- Lycée Polyvalent des Iles du Nord

Personnel de	Bénéficiaire	Fonction	Localisation	Type	Superficie
L'État	Janine HAMLET	Proviseur		F4	114 m ²
	Catherine DECILAP	Proviseur-adjoint		F4	73 m ²
				F3	70 m ²
La Collectivité	Christiane DENIS	Agent d'accueil		F4	75 m ²

- Cité scolaire Robert WEINUM,

Personnel de	Bénéficiaire	Fonction	Localisation	Type	Superficie
L'État	Mme Marlène BOREL	Proviseur		F3	70 m ²
	Mr Christian RELLA	Proviseur-adjoint		F3	70 m ²
	Mme Ghislaine MICHALLAT	Gestionnaire		F4	91 m ²
La Collectivité					
	M. Sheldon DORMOY	Agent d'accueil		F4	91 m ²

ARTICLE 3 : D'arrêter conformément à la réglementation en vigueur, la liste des personnels exerçants au sein des établissements publics du second degré à Saint-Martin, pouvant, le temps de la durée de l'exercice des fonctions au titre desquelles ils les ont obtenues, bénéficier d'une concession de logement par occupation précaire :

- Collège Soualiga

Personnel de	Bénéficiaire	Fonction	Localisation	Type	Superficie
L'État	Jean-Luc FRIGO	Principal	Collège QO	F3	70
	Cyril BUSSO	Principal adjoint	LPO	F3	79
La Collectivité					
	Mme Martine ADAMS	Agent d'accueil			

ARTICLE 4 : De communiquer aux chefs d'établissements concernés la liste des emplois fonctionnels concernés par cette affaire ;

ARTICLE 5 : De mettre fin aux concessions de logements dès que leurs durées auront été atteintes, et de ne pas procéder à leurs renouvellements en application des dispositions des articles R216-4 et suivants du code de l'éducation ;

ARTICLE 6 : De ne plus attribuer de logements de fonction au personnel de l'État affecté à Saint-Martin à compter de la rentrée scolaire 2019.

ARTICLE 7 : D'autoriser le Président du Conseil territorial à signer tous documents relatifs à cette affaire.

ARTICLE 8 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au journal officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 19 décembre 2018.

1ere Vice-présidente
Valérie DAMASEAU

3ème Vice-présidente
Annick PETRUS

4ème Vice-président
Steven PATRICK

Membre du Conseil Exécutif
Marie-Dominique RAMPHORT

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL EXECUTIF DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXECUTIF
Légal 7
En Exercice 7
Présents 4
Procuration 0
Absents 3

Le Président certifie que cette délibération a été :

- 1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
- 2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CE 058-08-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 19 décembre à 10h30, le Conseil Exécutif de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni à huis clos, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Madame la 1ère Vice-présidente Valérie DAMASEAU.

ETAIENT PRESENTS : Valérie DAMASEAU, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Marie-Dominique RAMPHORT.

ETAIENT ABSENTS : Daniel GIBBES, Yawo NYUIADZI, Louis MUSSINGTON.

SECRETAIRE DE SEANCE : Annick PETRUS.

OBJET : Prorogation de la convention signée entre la Collectivité de Saint-Martin et l'association de Gestion du Conservatoire National des Arts et Métiers de Guadeloupe -- «AGCNAM Guadeloupe».

Objet : Prorogation de la convention signée entre la Collectivité de Saint-Martin et l'association de Gestion du Conservatoire National des Arts et Métiers de Guadeloupe -- «AGCNAM Guadeloupe».

Vu les dispositions de l'article LO 6314-1 du CGCT relatives aux compétences de la Collectivité de Saint Martin ;

Vu la loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu la loi du 05 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale,

Vu la Convention signée le 03 février 2016 entre la Collectivité de Saint-Martin et l'Association de Gestion du Conservatoire National des arts et Métiers de Guadeloupe - AGCNAM Guadeloupe,

Considérant que cette convention arrive à échéance le 31 décembre 2018,

Considérant la demande de prorogation de la convention présentée par la Directrice de l'AGCNAM Guadeloupe,

Considérant la nécessité de permettre à l'AGCNAM Guadeloupe de poursuivre sa mission sur le territoire,

Considérant le rapport du Président;

Le Conseil exécutif,

DECIDE :

POUR : 4
CONTRE : 0
ABSTENTIONS : 0
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

ARTICLE 1 : D'autoriser le Président à signer un avenant prorogeant la durée de la convention signée entre la Collectivité et l'Association de Gestion du Conservatoire National des arts et Métiers de Guadeloupe (AGCNAM Guadeloupe), le 03 février 2016, fixant les modalités de versement d'une subvention d'un montant de cinquante-deux mille quatre-vingt euros (52 080.00 €), relative à la mise en place d'actions de formation sur la période 2015/2018.

ARTICLE 2 : Cet avenant prorogera, pour une durée de huit (8) mois, soit du 01 Janvier 2019 au 31 août 2019, la durée de la convention initiale.

ARTICLE 3 : Les dispositions financières relatives à la période 2017/2018 seront reportées sur la période 2018/2019.

ARTICLE 4 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération, qui sera publiée au journal officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 19 décembre 2018.

1ere Vice-présidente
Valérie DAMASEAU

3ème Vice-présidente
Annick PETRUS

4ème Vice-président
Steven PATRICK

Membre du Conseil Exécutif
Marie-Dominique RAMPHORT

VOIR ANNEXE PAGE 88

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL EXECUTIF DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXECUTIF
Légal 7
En Exercice 7
Présents 4
Procuration 0
Absents 3

Le Président certifie que cette délibération a été :

- 1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
- 2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CE 058-09-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 19 décembre à 10h30, le Conseil Exécutif de SAINT-MARTIN, dûment

convoqué, s'est réuni à huis clos, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Madame la 1ère Vice-présidente Valérie DAMASEAU.

ETAIENT PRESENTS : Valérie DAMASEAU, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Marie-Dominique RAMPHORT.

ETAIENT ABSENTS : Daniel GIBBES, Yawo NYUIADZI, Louis MUSSINGTON.

SECRETAIRE DE SEANCE : Annick PETRUS.

OBJET : Aide exceptionnelle à caractère spécifique versée aux étudiants pour l'année universitaire 2018-2019.

Objet : Aide exceptionnelle à caractère spécifique versée aux étudiants pour l'année universitaire 2018-2019.

Vu les dispositions relatives de l'article LO 6314-1 du CGCT relatives aux compétences de la Collectivité de Saint-Martin ;

Considérant l'avis de la commission de l'enseignement, de l'éducation et des affaires scolaires réunie le 10 décembre 2018 ;

Considérant les crédits inscrits au budget de la Collectivité ;

Considérant le rapport du Président,

Le Conseil exécutif,

DECIDE :

POUR :	4
CONTRE :	0
ABSTENTIONS :	0
NE PREND PAS PART AU VOTE :	0

ARTICLE 1 : D'attribuer au titre de la bourse à caractère spécifique de l'enseignement supérieur, la somme de vingt-huit mille euros (28 000 €) répartie comme suit dans le tableau annexé à la présente délibération.

ARTICLE 2 : D'imputer cette dépense au budget de la Collectivité de Saint-Martin.

ARTICLE 3 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération, qui sera publiée au journal officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 19 décembre 2018.

1ère Vice-présidente
Valérie DAMASEAU

3ème Vice-présidente
Annick PETRUS

4ème Vice-président
Steven PATRICK

Membre du Conseil Exécutif
Marie-Dominique RAMPHORT

VOIR ANNEXE PAGE 89

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL EXECUTIF DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXECUTIF	
Légal	7
En Exercice	7
Présents	4
Procuration	0
Absents	3

Le Président certifie que cette délibération a été :

1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CE 058-10-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 19 décembre à 10h30, le Conseil Exécutif de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni à huis clos, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Madame la 1ère Vice-présidente Valérie DAMASEAU.

ETAIENT PRESENTS : Valérie DAMASEAU, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Marie-Dominique RAMPHORT.

ETAIENT ABSENTS : Daniel GIBBES, Yawo NYUIADZI, Louis MUSSINGTON.

SECRETAIRE DE SEANCE : Annick PETRUS.

OBJET : Examen des demandes d'utilisation ou d'occupation de sol.

Objet : Examen des demandes d'utilisation ou d'occupation de sol.

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, notamment l'article LO 6353-4;

Vu le code de l'urbanisme;

Considérant l'instruction des dossiers effectués par le service en charge de l'urbanisme;

Considérant le rapport du Président;

Le Conseil exécutif,

DECIDE :

POUR :	4
CONTRE :	0
ABSTENTIONS :	0
NE PREND PAS PART AU VOTE :	0

ARTICLE 1 : D'entériner les avis du service de l'urbanisme relatifs aux demandes d'utilisation ou d'occupation du sol dont la liste est jointe en annexe de la présente délibération.

ARTICLE 2 : D'autoriser le Président à signer tous actes et documents relatifs à cette affaire.

ARTICLE 3 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au journal officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 19 décembre 2018.

1ère Vice-présidente
Valérie DAMASEAU

3ème Vice-présidente
Annick PETRUS

4ème Vice-président
Steven PATRICK

Membre du Conseil Exécutif
Marie-Dominique RAMPHORT

VOIR ANNEXE PAGE 89 À 91

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL EXECUTIF DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXECUTIF

Légal	7
En Exercice	7
Présents	4
Procuration	0
Absents	3

Le Président certifie que cette délibération a été :
1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CE 058-11-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 19 décembre à 10h30, le Conseil Exécutif de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni à huis clos, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Madame la 1ère Vice-présidente Valérie DAMASEAU.

ETAIENT PRESENTS : Valérie DAMASEAU, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Marie-Dominique RAMPHORT.

ETAIENT ABSENTS : Daniel GIBBES, Yawo NYUIADZI, Louis MUSSINGTON.

SECRETAIRE DE SEANCE : Annick PETRUS.

OBJET : Droit de préemption urbain.

Objet : Droit de préemption urbain.

Vu, le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article LO 6314-1, relatif aux compétences de la Collectivité de Saint-Martin.

Vu, le Code de l'urbanisme de Saint-Martin, et notamment les articles 21-1 à 21-25.

Considérant l'instruction des dossiers (Déclaration d'intention d'aliéner) effectués par le service en charge de l'urbanisme,

Considérant le rapport du Président,

Le Conseil exécutif,

DECIDE :

POUR :	4
CONTRE :	0
ABSTENTIONS :	0
NE PREND PAS PART AU VOTE :	0

ARTICLE 1 : D'approuver les avis portés au tableau joint en annexe, relatif aux déclarations d'intention d'aliéner,

ARTICLE 2 : D'autoriser Le Président du Conseil territorial à signer tous actes et documents relatifs à cette affaire.

ARTICLE 3 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Journal Officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 19 décembre 2018.

1ère Vice-présidente
Valérie DAMASEAU

3ème Vice-présidente
Annick PETRUS

4ème Vice-président
Steven PATRICK

Membre du Conseil Exécutif
Marie-Dominique RAMPHORT

VOIR ANNEXE PAGE 91

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL EXECUTIF DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXECUTIF	
Légal	7
En Exercice	7
Présents	4
Procuration	0
Absents	3

Le Président certifie que cette délibération a été :
1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CE 058-12-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 19 décembre à 10h30, le Conseil Exécutif de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni à huis clos, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Madame la 1ère Vice-présidente Valérie DAMASEAU.

ETAIENT PRESENTS : Valérie DAMASEAU, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Marie-Dominique RAMPHORT.

ETAIENT ABSENTS : Daniel GIBBES, Yawo NYUIADZI, Louis MUSSINGTON.

SECRETAIRE DE SEANCE : Annick PETRUS.

OBJET : Aide financière à l'investissement pour la société «Blue Concept».

Objet : Aide financière à l'investissement pour la société «Blue Concept».

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article LO 6314 ;

Considérant la demande de l'intéressé ;

Considérant le rapport du Président ;

Le Conseil exécutif,

DECIDE :

POUR :	4
CONTRE :	0
ABSTENTIONS :	0
NE PREND PAS PART AU VOTE :	0

ARTICLE 1 : D'attribuer une aide financière d'un montant de cinq mille quatre-vingt-neuf euros (5 089 €) à l'investissement pour la société « Blue Concept ».

ARTICLE 2 : D'autoriser le Président du Conseil territorial à signer tous les actes et documents relatifs à cette affaire.

ARTICLE 3 : D'imputer les sommes correspondantes au budget de la Collectivité.

ARTICLE 4 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Journal Officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 19 décembre 2018.

1ère Vice-présidente
Valérie DAMASEAU

3ème Vice-présidente
Annick PETRUS

4ème Vice-président
Steven PATRICK

Membre du Conseil Exécutif
Marie-Dominique RAMPHORT

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL EXECUTIF DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXECUTIF	
Légal	7
En Exercice	7
Présents	4
Procuration	0
Absents	3

Le Président certifie que cette délibération a été :
1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CE 058-13-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 19 décembre à 10h30, le Conseil Exécutif de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni à huis clos, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Madame la 1ère Vice-présidente Valérie DAMASEAU.

ETAIENT PRESENTS : Valérie DAMASEAU, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Marie-Dominique RAMPHORT.

ETAIENT ABSENTS : Daniel GIBBES, Yawo NYUIADZI, Louis MUSSINGTON.

SECRETAIRE DE SEANCE : Annick PETRUS.

OBJET : Adoption d'une motion des élus des territoires ultra-marins, suite aux 3ème Rencontres Territoriales de la Protection de l'Enfance, organisées du 27 au 29 novembre 2018 à Mayotte.

Objet : Adoption d'une motion des élus des territoires ultra-marins, suite aux 3ème Rencontres Territoriales de la Protection de l'Enfance, organisées du 27 au 29 novembre 2018 à Mayotte.

Vu, le Code général des Collectivités Territoriales ; et notamment son article LO 6314-1,

Considérant les travaux des 3èmes Rencontres Territoriales de la Protection de l'Enfance qui ont conduit les élus du Département de Mayotte, du Département de la Guadeloupe, du Département de La Réunion, de la Collectivité Territoriale de Guyane, de la Collectivité Territoriale de Martinique et de la Collectivité de Saint-Martin à s'entendre sur un élargissement des thématiques abordées à celles de la prévention et des politiques familiales et de renforcer les échanges entre représentants des Collectivités Territoriales au travers un réseau animé par un secrétariat,

Considérant les conditions socio-économiques difficiles et les flux migratoires que rencontrent ces territoires, dont Saint-Martin, qui impactent la précarité des familles et des enfants,

Considérant la nécessité de sensibiliser l'État à l'urgence d'apporter des réponses spécifiques et financières ambitieuses, et appropriées à la situation,

Considérant la demande formulée par le conseil Départemental de Mayotte,

Considérant les résolutions et la motion ci-annexées des résolutions,

Considérant le rapport du Président,

Le Conseil exécutif,

DECIDE :

POUR :	4
CONTRE :	0
ABSTENTIONS :	0
NE PREND PAS PART AU VOTE :	0

ARTICLE 1 : De valider les résolutions ci-jointes proposées par les élus du Département de Mayotte, du Département de la Guadeloupe, du Département de La Réunion, de la Collectivité Territoriale de Guyane, de la Collectivité Territoriale de Martinique et de la Collectivité de Saint-Martin, prises dans le champ de la prévention, de la Protection de l'Enfance et des Politiques Familiales lors des 3èmes Rencontres Territoriales des Outre-Mer pour la Protection de l'Enfance, lesquelles se sont tenues à Mayotte du 27 au 29 novembre 2018.

ARTICLE 2 : De ratifier la motion ci-annexée afin qu'elle puisse être portée à la signature de l'ensemble des exécutifs concernés.

ARTICLE 3 : De se porter volontaire pour participer à la délégation des élus qui rencontrera les membres du gouvernement afin d'étudier et de construire ensemble les réponses adaptées à chacun des territoires.

ARTICLE 4 : De donner mandat à Monsieur Jean-Pierre ROSENCZVEIG, ancien magistrat, afin de procéder à l'organisation de la demande d'audience auprès des ministères, en attendant la validation portant sur la composition de la délégation qui ira à ces rencontres ministérielles.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Journal Officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 19 décembre 2018.

1ère Vice-présidente
Valérie DAMASEAU

3ème Vice-présidente
Annick PETRUS

4ème Vice-président
Steven PATRICK

Membre du Conseil Exécutif
Marie-Dominique RAMPHORT

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL EXECUTIF DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXECUTIF	
Légal	7
En Exercice	7
Présents	4
Procuration	0
Absents	3

Le Président certifie que cette délibération a été :
1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CE 058-14-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 19 décembre à 10h30, le Conseil Exécutif de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni à huis clos, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Madame la 1ère Vice-présidente Valérie DAMASEAU.

ETAIENT PRESENTS : Valérie DAMASEAU, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Marie-Dominique RAMPHORT.

ETAIENT ABSENTS : Daniel GIBBES, Yawo NYUIADZI, Louis MUSSINGTON.

SECRETAIRE DE SEANCE : Annick PETRUS.

OBJET : Délibération relative à l'approbation du protocole relatif au paiement des prestations d'agences pour 2018.

Objet: Délibération relative à l'approbation du protocole relatif au paiement des prestations d'agences pour 2018.

Vu la loi organique n°2007-223 du 21 février 2007 portant dispositions statutaires et institutionnelles relatives à l'Outre-Mer, complétée par la loi n°2007-224 du même jour,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant les demandes d'explication du Comptable Public, relatives aux paiements des prestations d'agence de voyage dont a bénéficié la Collectivité pour 2018,

Considérant le rapport du Président,

Le Conseil exécutif,

DECIDE :

POUR :	4
CONTRE :	0
ABSTENTIONS :	0
NE PREND PAS PART AU VOTE :	0

ARTICLE 1 : D'approuver les termes du protocole reconnaissant l'obligation, pour la Collectivité, d'acquitter les sommes dues à l'agence de voyage Agence Saint Martin Voyage « le tourisme d'affaire ».

La Collectivité a constaté le service fait et le maintien des engagements contractuels du co-contractant jusqu'au 31 décembre 2018.

ARTICLE 2 : D'autoriser le Président du Conseil territorial à signer tous actes et documents relatifs à cette affaire.

ARTICLE 3 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Journal Officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 19 décembre 2018.

1ere Vice-présidente
Valérie DAMASEAU

3ème Vice-présidente
Annick PETRUS

4ème Vice-président
Steven PATRICK

Membre du Conseil Exécutif
Marie-Dominique RAMPHORT

HÔTEL DE LA COLLECTIVITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL EXECUTIF DE SAINT-MARTIN

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXECUTIF	
Légal	7
En Exercice	7
Présents	4
Procuration	0
Absents	3

Le Président certifie que cette délibération a été :
1) Affichée à la porte de l'Hôtel de la Collectivité
2) Reçue à la préfecture de Saint-Martin

DELIBERATION : CE 058-15-2018

Le Président,

L'an DEUX MILLE DIX-HUIT le 19 décembre à 10h30, le Conseil Exécutif de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni à huis clos, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Madame la 1ère Vice-présidente Valérie DAMASEAU.

ETAIENT PRESENTS : Valérie DAMASEAU, Annick PETRUS, Steven PATRICK, Marie-Dominique RAMPHORT.

ETAIENT ABSENTS : Daniel GIBBES, Yawo NYUIADZI, Louis MUSSINGTON.

SECRETAIRE DE SEANCE : Annick PETRUS.

OBJET : Délibération relative à la reprise en régie, par l'Établissement public portuaire, de l'exploitation des marinas FORT LOUIS et PORT LA ROYALE.

Objet : Délibération relative à la reprise en régie, par l'Établissement public portuaire, de l'exploitation des marinas FORT LOUIS et PORT LA ROYALE.

Vu la loi organique n°2007-223 du 21 février 2007 portant dispositions statutaires et institutionnelles relatives à l'Outre-Mer, complétée par la loi n°2007-224 du même jour,

Vu le Code général des collectivités territoriales et plus particulièrement l'alinéa 2 de l'article L 2224-2 du CGCT,

Vu l'article L.1224-1 du Code du travail,

Vu l'Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016, en particulier son article 55, et le décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatifs aux contrats de concession,

Vu la délibération CT 6-2-2007 du 20 décembre 2007 créant l'Établissement public portuaire de Saint-Martin et la délibération CT 29-12-2010 du 24 juin 2010 fixant les limites administratives du port de Saint-Martin,

Vu la délibération CT 6 du novembre 2018 ayant approuvé le principe de la reprise en régie, par l'Établissement public portuaire, de l'exploitation des marinas FORT LOUIS et PORT LA ROYALE,

Vu la délibération CT 6 du 13 décembre 2018 approuvant les deux protocoles conclus avec la SEMSAMAR, en présence de l'Établissement public portuaire, mettant fin à l'exploitation des marinas FORT LOUIS et PORT LA ROYALE par la SEMSAMAR au 31 décembre 2018,

Considérant le rapport du Président,

Le Conseil exécutif,

DECIDE :

POUR :	4
CONTRE :	0
ABSTENTIONS :	0
NE PREND PAS PART AU VOTE :	0

ARTICLE 1 : Approuve la reprise en régie, par l'Établissement public portuaire, de l'exploitation des marinas FORT LOUIS et PORT LA ROYALE (y compris le pont de SANDY GROUND) à compter du 1er janvier 2019.

ARTICLE 2 : Dit que les modalités de cette reprise sont définies aux termes des protocoles conclus entre la SEMSAMAR, la Collectivité de Saint-Martin, en présence de l'Établissement public portuaire prévoyant notamment ;

- La reprise du personnel ;
- La remise des biens de retour,
- La remise des biens de reprise selon les options définies par la Collectivité;
- La poursuite des travaux engagés par la SEMSAMAR dans le cadre du mandat qui lui sera confirmé par la Collectivité.

ARTICLE 3 : Dit que le transfert de la gestion des marinas s'effectue dès le 1er janvier 2019 au profit de l'Établissement public portuaire aux conditions suivantes :

- Le personnel des marinas, bénéficiant d'un contrat de travail, est transféré à l'Établissement public portuaire conformément aux dispositions de l'article L.1224-1 du Code du travail et celles détaillées aux protocoles ;

- La Collectivité de Saint-Martin met à la disposition de l'Établissement public portuaire l'ensemble des biens de retour et de reprise selon inventaires, biens dont la Collectivité conserve la charge pour ce qu'il s'agit des travaux ainsi que les gros entretiens. Ces biens entreront à l'actif de la Collectivité avec comme valeur historique la valeur vénale et ils devront être amortis chaque année afin de traduire leur dépréciation et permettre à la COM de les renouveler. Ces biens seront mis à la disposition de l'Établissement public portuaire moyennant une redevance qui tiendra compte de la valeur d'amortissement des biens.

- Conformément à l'alinéa 2 de l'article L 2224-2 du CGCT la Collectivité prend en charge les dépenses du SPIC dans son budget général compte tenu de la reprise d'activités et de l'état des ouvrages qui ne permettent pas une exploitation générant des recettes suffisantes pendant les premières années d'exploitation.

ARTICLE 4 : Le Président du Conseil territorial, le Directeur Général des Services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au Journal Officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 19 décembre 2018.

1ere Vice-présidente
Valérie DAMASEAU

3ème Vice-présidente
Annick PETRUS

4ème Vice-président
Steven PATRICK

Membre du Conseil Exécutif
Marie-Dominique RAMPHORT

ANNEXE à la DELIBERATION : CT 16 - 02 - 2018

Collectivité de Saint Martin
Ajustement des amortissements des comptes 204 sur 2018

Compte initial	Compte d amortissement 2804X	Montant amortissement correctif		BE 2013	2013	2014	2015	2016	2017	SOLDE FIN 2017
204161	2804161	8 373 882,12 €		8 373 882,12 €						8 373 882,12 €
204162	2804162	1 529 600,00 €		300 000,00 €	336 000,00 €	1 920 000,00 €	1 300 000,00 €		1 300 000,00 €	5 156 000,00 €
2041781	28041781	4 083 054,47 €		1 360 500,00 €	610 000,00 €	2 467 318,45 €	1 885 408,50 €		150 000,00 €	6 473 226,95 €
2041782	28041782	60 000,00 €		0,00 €	100 000,00 €					100 000,00 €
20421	280421	298 789,78 €		86 492,99 €	152 289,00 €	81 667,00 €	100 663,48 €	6000	13 000,00 €	440 112,47 €
20422	280422	3 313 225,06 €		3 313 225,06 €						3 313 225,06 €
20431	280431	942 011,82 €		696 158,00 €	189 330,00 €	104 741,64 €	69 116,00 €	19 492,20 €		1 078 837,84 €
TOTAL		-		14 130 258,17 €	951 619,00 €	3 089 727,09 €	3 975 187,98 €	1 325 492,20 €	1 463 000,00 €	24 935 284,44 €
					AMORTI 4/5	AMORTI 3/5	AMORTI 2/5	AMORTI 1/5	AMORT 2018	
par debit du 1068 non budgétaire				14 130 258,17 €	761 295,20 €	1 853 836,25 €	1 590 075,19 €	265 098,44 €	0,00 €	18 600 563,26 €
2018 budgétaire					190 323,80 €	617 945,42 €	795 037,60 €	265 098,44 €		2 161 005,26 €
2019 budgétaire						617 945,42 €	795 037,60 €	265 098,44 €		1 970 681,46 €
2020 budgétaire							795 037,60 €	265 098,44 €		1 352 736,04 €
2021 budgétaire								265 098,44 €		557 698,44 €
2022 budgétaire										292 600,00 €
2023 budgétaire										292 600,00 €
TOTAL										1 463 000,00 €
										24 935 284,46 €

ANNEXE à la DELIBERATION : CT 16 - 03 - 2018

Vote par chapitre de la décision modificative n°1 Budget Primitif 2018 (Annexe)

CHAPITRE	MONTANT REPORT SI	MONTANT DM 1 2018	MONTANT BS 2018 + BP 2018 +DM1	POUR	CONTRE	ABSTENTIONS	NPPV
DEPENSES DE FONCTIONNEMENT							
11 - Charges à caractère général		- 1 400 000	29 808 652	18	0	3	0
012 - Charges de personnel et frais assimilés			44 000 000	18	0	3	0
65 - Autres charges de gestion courante		155 500	42 296 848	18	0	3	0
6586 - Frais de fonctionnement des groupes d'élus			100 000	18	0	3	0
016 - Allocation personnalisée d'autonomie		400 000	2 500 000	18	0	3	0
17 - Revenu de solidarité active		- 400 000	14 900 000	18	0	3	0
66 - Charges financières			1 923 000	18	0	3	0
67 - Charges exceptionnelles		5 550 000	6 834 900	18	0	3	0
68 - Dotations aux provisions		2 000 000	17 400 000	18	0	3	0
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections			2 113 697	18	0	3	0
023 - Virement à la section d'investissement		- 4 684 298,74	34 629 636,28	18	0	3	0
Total:		1 621 201,26	196 506 733,28	18	0	3	0
RECETTES DE FONCTIONNEMENT							
70 - Produits des services, du domaine			322 000	18	0	3	0
731 - Fiscalité directe			11 000 000	18	0	3	0
73 - Impôts et taxes			58 405 000	18	0	3	0
74 - Dotations et participations			88 539 285	18	0	3	0
75 - Autres produits de gestions courantes			814 000	18	0	3	0
013 - Atténuations de charges			1 225 000	18	0	3	0
015 - Revenu minimum d'insertion			1 000	18	0	3	0
016 - Allocation personnalisée d'autonomie			800 000	18	0	3	0
017 - Revenu de solidarité active			700 000	18	0	3	0
76 - Produits financiers			0	18	0	3	0
77 - Produits exceptionnels		1 621 201,26	1 681 201,26	18	0	3	0
78 - Reprises sur provisions			21 000 000	18	0	3	0
002 - Excédent de fonctionnement reporté			12 019 247,02	18	0	3	0
Total:		1 621 201,26	196 506 733,28	18	0	3	0
DEPENSES D'INVESTISSEMENT							
10 - Dotations, fonds divers			150 000	18	0	3	0
13 - Subventions d'investissement			237 203	18	0	3	0
16 - Emprunts de dettes assimilées		650 000	5 629 000	18	0	3	0
20 - Immobilisations incorporelles		500 000	1 953 629,80	18	0	3	0
204 - Subventions d'équipements versées		6 000 000	8 100 000	18	0	3	0
21 - Immobilisations corporelles		- 500 000	9 525 640	18	0	3	0
23 - Immobilisations en cours			14 412 385,62	18	0	3	0
Programmes d'équipements		- 4 034 298,74	84 274 146,26	18	0	3	0
26 - Immobilisations financières			20 000	18	0	3	0
27 - Dépôts et cautionnements versés		5 000 000	5 010 000	18	0	3	0
001 - Solde d'exécution négatif reporté			15 240 268,67	18	0	3	0
Total:		7 615 701,26	144 552 273,35	18	0	3	0
RECETTES D'INVESTISSEMENT							
10 - Dotations, fonds divers			5 736 515,25	18	0	3	0
13 - Subventions d'investissement		6 000 000	95 131 062,82	18	0	3	0
16 - Emprunts et dettes assimilées		1 300 000	1 300 000	18	0	3	0
041 - Opérations patrimoniales			539 362	18	0	3	0
024 - Produits des cessions d'immobilisations			102 000	18	0	3	0
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections			2 113 697	18	0	3	0
27 - Dépôts et cautionnements versés		5 000 000	5 000 000	18	0	3	0
021 - Virement de la section de fonctionnement		- 4 684 298,74	34 629 636,28	18	0	3	0
Total:		7 615 701,26	144 552 273,35	18	0	3	0

Fait et délibérée le 13 décembre 2018

Le Président du Conseil territorial

Certifiée exécutoire

Daniel GIBBES

ANNEXE à la DELIBERATION : CT 16 - 04 - 2018

DONS IRMA COMPTABILISE SUR LE COMPTE DE LA COM DE SAINT MARTIN

COLLECTIVITE DE SAINT MARTIN	3401238562	
	TOTAL	Total 2017 et 2018
TOTAL	678 139,63 €	1 621 201,26 €

Libellé	
dep cote d or don irma	10 000,00 €
collectivite de saint martin/COMMUNE DE BANGOR DON IRMA	1 000,00 €
collectivite de saint martin/SEXY FRUIT DON IRMA	1 000,00 €
COLLEGE TELHARD DE CHARDI	194,32 €
collectivite de saint martin/DON IRMA CHAMP DEUTZ	5 500,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA LOUIS DE SACY	1 500,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA VILLE DE PLERNEUF	200,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA VILLE DE BELSON	250,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA GIRARD AUDE	300,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA AMEGBO	150,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMABENS/MON JOSSELINE	50,00 €
COMMUNE DE BRY SUR MARNE	85 000,00 €
COMMUNE DE BOULLEVILLE	500,00 €
SELEQUE JEAN MARC	500,00 €
DEPARTEMENT DE LA SOMME	50 000,00 €
COMMUNE SAINT AUBIN SUR MER	2 500,00 €
COMMUNE LE CANNET	40 000,00 €
commune de PORDIC	7 122,00 €
MANGOPAY SA	1 329,60 €
MATTEI	1 900,00 €
DEPARTEMENT CHARENTE MARITIME	45 000,00 €
VILLE DE LEVALLOIS	65 374,00 €
TAITTIGER	4 500,00 €
GUERANDE	2 000,00 €
DESGROUX SYLVAIN	400,00 €
HORIZON SAS	2 300,00 €
COMMUNE HABERE POCHE	300,00 €
LE VINTAGE	4 000,00 €
VILLE DE LOCMARIA	1 000,00 €
ASSOC. EMMAUS LES FINS	10 000,00 €
Communes du Vimeu (80)	1 000,00 €
COMMUNE DE AMBIERLE	500,00 €
maison des enfants chatillon	300,00 €
don irma cc de lest lyonnais	15 000,00 €
don irma ville deheugleville	200,00 €
VILLE DE BRIVE	1 500,00 €
de IMMOBILIERE DE CHAMPAGNE	6 000,00 €
FINANCIERE IMMOBILIERE DE CHAMPAGNE	600,00 €
SM ELECTRIQUE MARTINIQUE	25 000,00 €
VILLE DE NERONDE	150,00 €
ILE AUX MOINE	1 560,00 €
dep HAUTE GARONNE	25 000,00 €
dep ARDENNES	10 000,00 €
DEP OISE	50 000,00 €
VILLE DE SAULNES	1 236,50 €
VILLE DE SAINT BRANDAN	2 500,00 €
VILLE DE VENDRANGES	260,00 €
LANSON INTERNATIONAL	2 000,00 €
DEP CHARENTE	15 000,00 €
CROCHET MORIN CHEQUE	100,00 €
BRUNO PICARD CHEQUE	500,00 €
BASSINS D ALBERVILLE	2 500,00 €
FOYER RURAL DE LA BORNE CHEQUE	1 130,00 €
COMPTE A REBOURS DON CONCERT SOLIDARITE ST MART	906,00 €
CCAS ROTS	300,00 €
COMMUNE UZESTE	500,00 €
COMMUNE DOMALAIN	500,00 €
VILLE DE GARDANNE	5 000,00 €
VILLE DE PIPRIAC	2 000,00 €
VILLE DE HONDSCHOOTE	1 000,00 €
VILLE DE PUSIGNAN	1 000,00 €
CAGNOTTE LEETCHIMANGOPAY	3 082,63 €
VILLE DE SAUZON	1 400,00 €
DEPARTEMENT DE GUYANNE	30 000,00 €
VILLE DE ROANNE	8 000,00 €
VILLE DE VALBONNE	3 000,00 €
VILLE DE MENDE	12 568,00 €
DELAVEAU BRIGITTE	25,00 €
DEP LOIRET	10 000,00 €
servilly animation	117,50 €
ville de peron	2 000,00 €
dep tarn	25 000,00 €
don irma pellicarus	1 132,00 €
don via maison de st martin a paris	15 772,53 €
VILLE DE MONTAMISE	1 800,00 €
ville de cormelle le royal	1 000,00 €
BAGNOLS SUR CEZE	1 000,00 €
don irma paierie terr 49827	25 140,00 €
DON IRMA DEP RHONE	5 000,00 €
VILLE DE BUISSON DE CADOUIN	400,00 €
UNION DES PRODUCTEUR	700,00 €
ville ile de batz	500,00 €
ville de valigneray	3 000,00 €
ville da saint quentin lamotte	200,00 €
buisson le cadouin	1 000,00 €
mauleon licharre	1 000,00 €
VILLE DE PLOURHAN	2 220,00 €
VILLE DE DEAUVILLE	3 808,00 €
concert melon jazz caen cme et cdon	95,25 €
ville de saint laurent lasalanque	565,00 €
ville de flagny	500,00 €
ville de charlieu pouilly maizilly	500,00 €
ville les violons de brie	703,00 €

2018

DONS IRMA COMPTABILISE SUR LE COMPTE DE LA COM DE SAINT MARTIN	
COLLECTIVITE DE SAINT MARTIN	3401238562
TOTAL	TOTAL
	943 061,63 €

Libellé

dons irma - departement du lot	20 000,00 €
dons irma varennes-vauzelle	500,00 €
dons - la couarde sur mer	5 000,00 €
dons irma - agglomeration aire urbaine	2 500,00 €
dons irma - commune puteaux	45 000,00 €
dons irma - departement de l'aveyron	15 000,00 €
don irma - departement de l'ariege	50 000,00 €
don irma suite diner charite domaine les	20 000,00 €
don irma - ccas savennieres	600,00 €
don irma - association culturelle morcena	3 500,00 €
don irma bains-sur-oust	1 000,00 €
don irma - carbica asso des archives anti	2 000,00 €
don irma - farges	1 000,00 €
don irma - la tremblade	1 000,00 €
DON IRMA - C.C.A.S COMMUNE DE BALBIGNY LOIRE	150,00 €
don irma ville de vendome	1 500,00 €
don irma communaute du vendomois	1 500,00 €
don irma dep saone et loire	30 000,00 €
DON IRMA - SARL AUX PORTES DU SUCCES	1 500,00 €
DON IRMA - MAIRIE CHATEAULIN	1 700,00 €
/DON IRMA - RENAZE	255,00 €
DON IRMA DEP MAYENNE	15 000,00 €
DON IRMA AFP MONTAGNY	155,00 €
DON IRMA AMICALE AFRO ANTILLAIS	1 500,00 €
DON IRMA CARREFOUR DES COMMUNES	7 000,00 €
don irma medoc coeur de presqu ile	2 500,00 €
DON IRMA - FONDATION D'ENTREPRISE EDF	155 500,00 €
DON IRMA MARTINIQUE GUADELOUPE	258 483,20 €
DON IRMA MARTINIQUE GUADELOUPE	105 871,14 €
DON IRMA - CCAS DE ST MARTIN UGINE	7 286,00 €
DON IRMA - CITEC ENVIRONNEMENT SA	5 000,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA DEP ILE ET VILAINE	20 000,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA - TRES. TASSIN-LA-DEMI-LUNE	1 500,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA - UNITYX	3 500,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA - TRES. JOIGNY COMMUNE DE BRANCHES	300,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA VILLEMOISSON SUR ORGE	117,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA GEM L ESCALE CHQ 2285006 CMB	50,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA ZEHOU NADIA ECOLE JEAN JAURES STAI	100,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA ASS DREPANOCYTO PARIS	500,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA SAS MACONNERIE YPORTAISE	20,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA CE PROCTER ET GAMBLE AMIENS	250,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA - PAROISSE DE BISCHWILLER REVERS. C	1 175,48 €
collectivite de saint martin/DON IRMA - AAS. DECL ASS LIONS CLUB DE DIG 4922	1 500,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA INS NAT JEUNES SOURD METZ	1 213,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA MAIRES DE MARTINIQUE	1 037,81 €
collectivite de saint martin/DON IRMA - ASS.MAIRES ET PRESIDENTS SOUTIEN /	47 798,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA - ASSO PARTICIPATION CCAS COLLIOURE	2 000,00 €
collectivite de saint martin/DON IRMA COL SAINT MARTIN PAR REGION ILE DE F	100 000,00 €

ANNEXE à la DELIBERATION : CT 16 - 05 - 2018

1

Convention de préfinancement des travaux post Irma

Entre la Collectivité de Saint Martin représenté par son Président Daniel GIBBES d'une part,

Et,

L'Etablissement des Eaux et de l'Assainissement de Saint Martin représenté par son Président Dominique RIBOUD d'autre part,

Article 1 : Préambule (Rapport)

Le 6 septembre 2017 le cyclone Irma dévastait l'île de Saint Martin lors d'un événement sans précédent endommageant 90% du bâti. Les infrastructures de production, de distribution de l'eau et d'assainissement n'ont pas échappés à cette destruction à des degrés divers.

Ces compétences exercées par l'Etablissement des Eaux et de l'Assainissement de Saint Martin (EEASM) ont un lien direct avec la santé publique. Par conséquent ils ont un caractère d'urgence.

Dans un premier temps, les diagnostics réalisés ont permis de projeter les travaux nécessaires à la remise en route, des services minimums :

- ✓ Production d'eau par dessalement,
- ✓ Distribution par réservoirs dans les quartiers, et aux robinets quand c'était possible.

Dans un second temps, la programmation des interventions pour les remises en route des postes de refoulement et des stations de traitement des eaux usées.

Enfin la planification des travaux confortatifs sur l'ensemble des infrastructures dans un esprit de résilience.

L'ensemble de ces travaux a été estimé à 11.5 M d'€ comme suit :

Article 2 : Financement

Ces travaux ont obtenu un financement de l'AFB de 2.5 M d'€ et de 9 M d'€ par le FSUE. L'EEASM a épuisé sa trésorerie et cherche les moyens d'un préfinancement avant remboursement.

Article 3 : Préfinancement

L'EEASM est un établissement (EPCI) satellite de la collectivité de Saint Martin, il exerce les compétences eau pour elle. Attendu que :

- L'EEASM s'est assuré auprès de la SGARDE de la Guadeloupe et auprès de la direction des politiques contractuelles de la collectivité que les travaux sont éligibles au fonds de solidarité de l'union européenne
- L'EEASM s'engage à réaliser conformément à l'ordonnance, au décret relatif aux marchés publics et les dispositions du 1^{er} octobre 2018 sur la dématérialisation des marchés (publicités/procédures,..) afin que les factures acquittées transmises par l'EEASM au Fonds de

solidarité de l'Union Européenne (FSUE) soient conformes pour obtenir le remboursement à 100%.

- Les titulaires des marchés de travaux devront transmettre à l'EEASM une caution bancaire permettant le paiement intégral des situations de travaux présentés. Les sommes des remboursements effectués par le FSUE correspondront au montant des factures acquittées à 100%.

La Collectivité de Saint Martin se propose d'avancer 5 M d'€ servant de fond de roulement pour la réalisation de ces travaux post IRMA.

La COM mettra cette somme à la disposition de l'EEASM dans les meilleurs délais avec une restitution des sommes engagées avant le premier semestre 2019.

Article 4 : Remboursement

L'EEASM s'engage à rembourser la COM au fur et à mesure des paiements des rapports par le FSUE jusqu'à restitution complète. Les délais ne pouvant dépasser la fin du premier semestre 2019.

Article 5 : coordination

Ces transactions se feront sous la validation des directeurs financiers de la Collectivité et de l'EEASM :

- ✓ La COM libère les 5 M d'€ au grès des besoins au profit de l'EEASM,
- ✓ L'EEASM commande et exécute les travaux,
- ✓ L'EEASM réalise les rapports d'étapes (financiers) validés par le trésorier payeur,
- ✓ La Préfecture contrôle la bonne exécution des procédures, et met le montant ainsi validé au paiement,
- ✓ Dès réception du paiement l'EEASM émet un titre au profit de la COM de la même somme.

Article 6 : calendrier

Cette convention prend effet à partir du xxxxx 2018 et se terminera avec les sommes remboursées au 30 juin 2019.

Article 7 : exécution

Le directeur général des services de la collectivité et le directeur général de l'EEASM sont chargés de la bonne exécution de cette convention.

Le Président de la Collectivité de saint Martin

Daniel GIBBES

Le Président de l'EEASM

Dominique RIBOUD

3

ANNEXE à la convention de préfinancement des travaux post Irma

PLAN DE FINANCEMENT DES ACTIONS POST-IRMA POUR LE RETABLISSEMENT DE L'ALIMENTATION EN EAU POTABLE ET DE L'ASSAINISSEMENT DES EAUX USEES

	ACTIONS URGENTES	ACTIONS INDISPENSABLES	TOTAL	TAUX
Total post IRMA	3 984 000 €	7 524 000 €	11 508 000 €	
ALIMENTATION EAU POTABLE				
Total post IRMA pour l'AEP	2 750 000 €	2 930 000 €	5 680 000 €	
AFB	1 716 000 €		1 716 000 €	30,2%
FSOM	139 497 €		139 497 €	2,5%
FSUE	481 503 €	2 930 000 €	3 411 503 €	60,1%
Apport EEASM / FCTVA	413 000 €		413 000 €	7,3%
ASSAINISSEMENT EAUX USEES				
Total post IRMA pour l'Assainissement	1 234 000 €	4 594 000 €	5 828 000 €	
AFB	791 000 €		791 000 €	13,6%
FSOM	56 433 €		56 433 €	1,0%
FSUE	201 567 €	4 594 000 €	4 795 567 €	82,3%
Apport EEASM / FCTVA	185 000 €		185 000 €	3,2%

PLAN DE FINANCEMENT AEP-EU	Montant	%
AFB	2 507 000 €	21,8%
FSOM	195 930 €	1,7%
FSUE	8 207 070 €	71,3%
Participation EEASM / FCTVA	598 000 €	5,2%
TOTAL	11 508 000 €	100%

ANNEXE à la DELIBERATION : CT 16 - 06 - 2018



Règlement

Territorial

d'Aide

Sociale

ENFANCE ET FAMILLE

AUTONOMIE

LIEN SOCIAL



Collectivité de Saint-Martin - Direction Générale Adjointe Pôle Solidarité et Famille - BP 374 - 97054 SAINT-MARTIN Cedex
Tel : 0590 29 13 10 - www.com-saint-martin.fr



Le mot du Président,

Il y a dix ans, notre collectivité a eu à appréhender de nouvelles compétences en matière de solidarité en tenant compte de la spécificité socio-culturelle de notre territoire saint-martinais.

Ainsi, cette dernière, gère et finance de nombreuses prestations d'aide sociale légales ou extra-légales en faveur de l'enfance, des familles en difficulté, des plus vulnérables, des personnes âgées et handicapées.

Je souhaite vivement que le Règlement Territorial d'Aide Sociale, véritable outil de développement social, d'information et de transparence à l'attention des usagers et des partenaires, permette à chacun d'y trouver les éléments nécessaires à la bonne lisibilité des dispositifs et actions menées.

S'il est important d'assurer une qualité de vie aux citoyens de Saint-Martin, les responsables politiques que nous sommes sont les garants de cette solidarité active entre les composantes de la population.

Daniel GIBBES
Président du Conseil territorial de Saint-Martin

Annick PETRUS
3^{ème} Vice-présidente en charge de l'Éducation, du Social, et de la Formation



Règlement Territorial d'Aide
Edition 2018

2

PREAMBULE

Le Règlement Territorial d'Aide Sociale adopté par la collectivité conformément à l'article L121-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles définit les règles et les modalités d'attribution des aides sociales légales et des aides extra légales mises en place par la Collectivité de Saint-Martin.

À ce titre, il a pour objectif d'informer les citoyens et les usagers des services sur les prestations d'aide sociale, les procédures mises en place pour y accéder, les conditions d'attribution de ces prestations.

Le présent règlement est opposable aux organes décisionnels, aux usagers, aux collectivités et à tout organisme agréé par voie de convention à participer à l'instruction des demandes d'aide sociale.

Le Règlement Territorial d'Aide Sociale a été adopté par le Conseil Territorial et il a été transmis au Préfet au titre du contrôle de légalité.

SOMMAIRE

Le mot du Président

Réglement Territorial d'Aide Sociale de la Collectivité d'Outre-Mer de Saint-Martin
Edition 2018

3

Preamble

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES DE L'AIDE SOCIALE

CHAPITRE I • Principes généraux du droit de l'Aide Sociale

- Section 1 : Définition de l'Aide Sociale
- Section 2 : Relation entre les usagers et l'administration

CHAPITRE II • Les conditions générales d'admission

- Section 1 : Conditions de résidence et de domicile
- Section 2 : Conditions de nationalité
- Section 3 : Conditions d'insuffisance des ressources
- Section 4 : Mise en œuvre de l'obligation alimentaire

CHAPITRE III • La procédure d'admission à l'aide sociale

- Section 1 : La procédure commune
- Section 2 : La procédure d'urgence
- Section 3 : Les décisions d'admission
- Section 4 : Les Effets de l'admission
- Section 5 : La révision des décisions

CHAPITRE IV • Les voies de recours

- Section 1 : Les droits de recours ouvert aux usagers
- Section 2 : Les juridictions spécialisées de l'aide sociale
- Section 2 : Les juridictions de droit commun

CHAPITRE V • La récupération des avances et l'hypothèque légale

- Section 1 : La récupération des avances
- Section 2 : L'hypothèque légale

CHAPITRE VI • Le contrôle de l'aide sociale

- Section 1 : Les personnes habilitées
- Section 2 : Les sanctions

TITRE II : LES ACTIONS EN FAVEUR DE LA FAMILLE

CHAPITRE I • L'aide sociale à l'enfance

- Section 1 : Définition de l'Aide Sociale à l'enfance

- Section 2 : Droit des usagers dans leurs relations avec les services de l'aide sociale à l'enfance

CHAPITRE II • Les différents types de prise en charge au titre de la protection de l'enfance

- Section 1 : Dispositions générales en matière de protection de l'enfance
- Section 2 : Accueil des mineurs dans le cadre de la protection sociale administrative
- Section 3 : Accueil des mineurs
- Section 4 : Accueil d'urgence et mesures en milieu ouvert
- Section 5 : Les délégations, retraits d'autorité parentale et la déclaration judiciaire d'abandon
- Section 6 : La tutelle

Réglement Territorial d'Aide Sociale de la Collectivité d'Outre-Mer de Saint-Martin
Edition 2018

4

<ul style="list-style-type: none"> • Section 7 : Les pupilles de l'Etat <p>CHAPITRE III • Les modalités de la prise en charge au titre de la protection de l'enfance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Section 1 : L'accueil familial • Section 2 : L'accueil chez un tiers digne de confiance • Section 3 : L'accueil en établissement <p>CHAPITRE IV • L'aide aux jeunes majeurs et mineurs émancipés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Section 1 : Contrat jeune majeur <p>CHAPITRE V • L'adoption</p> <ul style="list-style-type: none"> • Section 1 : L'agrément aux fins d'adoption • Section 2 : L'adoption et l'accouchement sous le secret de l'identité <p>CHAPITRE VI • Les dispositifs de la protection de l'enfance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Section 1 : La Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes • Section 2 : L'Observatoire Territorial de la Protection de l'Enfance <p>CHAPITRE VII • La protection maternelle infantile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Section 1 : Dispositions Législatives du code de santé publique • Section 2 : Organisation et mission de la protection maternelle et infantile <p>CHAPITRE VIII • Les mesures de prévention et d'éducation pour la santé en faveur des futurs parents et des enfants de moins de six ans</p> <ul style="list-style-type: none"> • Section 1 : L'accompagnement des futurs parents • Section 2 : L'accompagnement des enfants de la naissance jusqu'à six ans • Section 3 : La planification familiale et l'accompagnement à la vie affective <p>CHAPITRE IX • Les actions en santé publique et épidémiologie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Section 1 : Le recueil d'informations en épidémiologie et en santé publique • Section 2 : L'édition et la diffusion des supports d'information sanitaire destinées aux futurs conjoints <p>CHAPITRE X • Le dispositif d'accueil des enfants de moins de six ans</p> <ul style="list-style-type: none"> • Section 1 : Les dispositions relatives aux assistants maternels • Section 2 : Dispositions relatives à l'accueil collectif • Section 3 : La commission territoriale de l'accueil des jeunes <p>TITRE III : LES ACTIONS EN FAVEUR DES PERSONNES AGEES ET EN SITUATION DE HANDICAP</p> <p>CHAPITRE I • Présentation générale de l'aide sociale aux personnes âgées et handicapées</p>	5
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Section 1 : Condition générale d'admission à l'aide sociale aux personnes âgées et handicapées • Section 2 : Dépôt, instruction de la demande • Section 3 : Décision du Président du conseil territorial • Section 4 : L'admission d'urgence • Section 5 : Les voies de recours • Section 6 : La mise en œuvre financière des décisions d'aide sociale (domicile, résidence, domicile de secours) • Section 7 : La participation aux frais d'aide sociale • Section 8 : Les actions de récupération • Section 9 : L'inspection et les contrôles dans les établissements accueillant des personnes âgées et handicapées <p>CHAPITRE II • Prestations sociales destinées aux personnes handicapées</p> <ul style="list-style-type: none"> • Section 1 : Le placement en établissement • Section 2 : La prestation de compensation du handicap • Section 3 : L'allocation compensatrice pour tierce personne <p>CHAPITRE III • Prestations sociales destinées aux personnes âgées</p> <ul style="list-style-type: none"> • Section 1 : L'allocation personnalisée d'autonomie • Section 2 : L'aide-ménagère <p>TITRE IV : LES ACTIONS EN FAVEUR DU LIEN SOCIAL</p> <p>CHAPITRE I • Le revenu de solidarité active</p> <p>CHAPITRE II • Les clauses sociales</p> <p>CHAPITRE III • Le fonds d'aide et aux jeunes en difficultés</p> <p>CHAPITRE IV • La prise en charge des frais d'obsèques</p> <p>CHAPITRE V • Les aides extra-légales</p> <p>ANNEXE : COORDONNEES DES DIRECTIONS ET SERVICES</p>	6
---	---



LES DISPOSITIONS GENERALES DE

L'AIDE SOCIALE

-LES PRINCIPES GENERAUX

-LES CONDITIONS D'ADMISSION

- LES VOIES DE RECOURS

-LA RECUPERATION ET L'HYPOTHEQUE LEGALE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES DE L'AIDE SOCIALE

Chapitre I.Principes généraux du droit de l'Aide Sociale

Section 1. Définition de l'aide sociale

L'aide sociale

L'aide sociale doit être considérée comme l'expression de la solidarité de la collectivité à l'égard des personnes, quel que soit leur âge, qui en raison de leur état physique et/ou mental, de leur situation économique et sociale ont besoin d'être aidées.

Ainsi, elle se décline par les caractéristiques suivantes :

Caractère personnel et obligatoire

L'aide sociale est un droit pour les personnes qui remplissent les conditions définies par la loi ou précisées dans le présent règlement.

Le droit à l'aide sociale est personnel, incessible, insaisissable.

Caractère subsidiaire

L'aide sociale légale n'intervient qu'après épuisement de tous moyens de recours aux ressources personnelles, à la solidarité familiale et aux divers régimes de protection sociale, sauf dispositions législatives et réglementaires contraires.

Caractère d'avance

L'aide sociale a un caractère d'avance puisque pour la plupart de ses prestations, des recours peuvent être exercés par la Collectivité en vue de récupérer des sommes avancées.

Section 2. Relation entre les usagers et l'administration

Références juridiques :

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés.
- Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public.
- Code des Relations entre le Public et l'Administration (motivations des actes administratifs : articles L 211-1 à L 211-8 pour les décisions individuelles explicites, article L 232-4 pour les décisions implicites).
- Loi n°2002-2 du 02 janvier 2002 renouant l'action sociale et médico-sociale.
- Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 sur les droits des Malades et la qualité du système de santé.

Le secret professionnel

Les informations nominatives à caractère sanitaire et social détenues par les services des affaires sanitaires et sociales sont protégées par le secret professionnel.

Le Président de la Collectivité et le représentant de l'Etat peuvent obtenir la communication des informations nécessaires pour exercer leurs pouvoirs en matière sanitaire et sociale. Les règles régissant la communication des informations d'ordre sanitaire et social à l'autorité judiciaire sont applicables. (Article L.133-4 du CASF).

Le droit à la communication de documents

a. Droit d'accès aux documents administratifs

Toute personne peut obtenir communication de nombreux documents administratifs. Un document administratif est un document produit ou reçu par les acteurs suivants :

- Administration (services de l'Etat, Collectivité Territoriale, Etablissement Public, etc.),

<p>- Organisme privé chargé d'une mission de service public (Caisse de Sécurité sociale, Pôle emploi, office HLM, etc.).</p> <p>Les documents suivants ne sont pas des documents administratifs : décisions des tribunaux, acte notarié, document produit par un organisme privé qui ne se rapporte pas à la mission de service public dont il est chargé...).</p> <p>Un document administratif concernant une personne nommément désignée est uniquement communicable à celle-ci ou à une personne mandatée par elle et agissant en son nom. Toutefois, le document est communicable à une autre personne si les mentions personnelles peuvent être masquées.</p> <p>Il s'agit notamment des documents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dont la communication porterait atteinte au secret de la vie privée et au secret médical, - portant une appréciation sur une personne nommément désignée ou identifiable, - mentionnant le comportement d'une personne dont la divulgation pourrait lui porter préjudice. <p>Les litiges nés d'un refus d'accès à la communication sont soumis à l'arbitrage de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs. Un éventuel recours contentieux est ensuite possible devant le juge administratif.</p> <p>b. Droit d'accès aux documents d'archives publiques</p> <p>Les documents dont la communication était libre avant leur dépôt aux archives publiques, peuvent être communiqués sans restriction à la personne qui en fait la demande.</p> <p>Les documents d'archives publiques ne relevant pas des modalités de communication définies pour les documents administratifs sont consultables librement, en fonction de leur nature, à l'expiration de délais allant de 30 à 150 ans.</p> <p>Le droit à la transparence</p> <p>a. La levée de l'anonymat</p> <p>L'usager a le droit d'être informé des conditions d'attribution et des conséquences de son admission à l'Aide Sociale.</p> <p>Pour améliorer cette information, l'administration est tenue de mentionner dans les correspondances adressées à toute personne, le prénom, le nom, la qualité et l'adresse administrative de l'agent chargé de son dossier, sauf pour motifs tenant à la sécurité publique ou à celle des personnes.</p> <p>Toute décision doit comporter, outre la signature de son auteur, le nom, prénom et qualité de celui-ci.</p> <p>b. Le régime des décisions prises</p> <p>Sous réserve de dispositions particulières, les demandes reçues dans les administrations doivent faire l'objet d'un accusé de réception.</p> <p>Les délais et voies de recours ouverts contre une décision administrative, ne sont opposables à l'intéressé que s'ils ont été mentionnés dans sa notification.</p> <p>Droit d'accès aux fichiers informatiques, mécaniques ou non automatisés</p> <p>Toute personne justifiant de son identité a le droit d'interroger les services chargés de mise en œuvre les traitements automatisés, dont la liste est détenue par la CNIL, qui détiennent des fichiers non automatisés ou mécanographique, en vue de savoir si ces traitements portent sur des informations nominatives la concernant et, le cas échéant, d'en obtenir communication.</p> <p>Le titulaire du droit d'accès peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.</p>	9
---	---

<p>Chapitre II. Conditions générales de l'admission</p> <p style="text-align: center;">Section 1. Conditions de résidence et de domicile</p> <p>La condition de résidence en France</p> <p>Peut prétendre au bénéfice de l'aide sociale si elle remplit les conditions légales d'attribution des formes d'aide telles qu'elles sont définies par le présent règlement, toute personne résidant en France ; la notion de résidence doit être appréciée au titre d'une résidence habituelle et non passagère sur le territoire français.</p> <p>La condition de domicile (Art L 122-2 du CASF)</p> <p>La prise en charge par la Collectivité de Saint-Martin des prestations d'Aide sociales, obéit à la règle du domicile de secours. Le domicile de secours se distingue de la notion de domicile au sens du code civil. Le domicile de secours s'acquiert :</p> <ul style="list-style-type: none"> - par une résidence habituelle de plus de trois mois sur le territoire de la Collectivité de Saint-Martin, postérieurement à la majorité ou à l'émancipation de l'intéressé. Sauf pour les personnes admises dans les établissements sanitaires ou sociaux ainsi que celles accueillies par les familles agréées, qui conservent le domicile de secours acquis avant leur entrée dans l'établissement ou la famille. - l'enfant mineur émancipé a le domicile de secours de la personne qui exerce l'autorité parentale ou la tutelle. <p>Le domicile de secours se perd :</p> <ul style="list-style-type: none"> - par une absence ininterrompue de trois (3) mois postérieurement à la majorité ou à l'émancipation sauf si celle-ci est motivée par un séjour dans un établissement sanitaire ou social ou par un accueil dans une famille d'accueil, - par l'acquisition d'un autre domicile de secours. <p>La résolution des conflits de compétence</p> <p>Dans le cas où l'on estimerait que le demandeur jouit de son domicile de secours dans une autre collectivité territoriale compétente, le président du Conseil Territorial doit, dans un délai d'un mois après le dépôt de la demande, transmettre le dossier au président de la collectivité territoriale compétente.</p> <p>Celle-ci doit, dans le mois qui suit, se prononcer sur sa compétence. Si cette dernière n'admet pas sa compétence, elle fait suivre le dossier à la commission centrale d'aide sociale qui statuera sur le litige.</p> <p>Si ultérieurement, l'examen du dossier fait apparaître que le domicile de secours se situe dans une autre collectivité territoriale, la décision doit être notifiée au service de l'aide sociale de cette dernière dans un délai de deux mois.</p> <p>L'indétermination du domicile de secours</p> <p>Les frais d'aide sociale engagés en faveur des personnes pour lesquelles aucun domicile fixe ne peut être déterminé et des personnes dont la présence sur le territoire de Saint-Martin résulte de circonstances exceptionnelles sont intégralement pris en charge par l'Etat conformément aux articles L 111-3 et L 121-7du CASF.</p> <p style="text-align: center;">Section 2. Conditions de nationalité</p> <p>Les prestations accordées aux personnes de nationalité étrangère</p> <p>Sauf dispositions contraires prévues par les lois et règlements, toute personne ayant son domicile de secours, sur le territoire de Saint-Martin, de nationalité française ou étrangère peut bénéficier de l'Aide Sociale.</p>	10
---	----

Section 3. Conditions d'insuffisance de ressources

La détermination des ressources

Tout demandeur d'une forme quelconque d'aide sociale, doit fournir tous les éléments permettant d'apprécier l'insuffisance de ses ressources pour faire face aux dépenses afférentes à la demande considérée.

Sauf dispositions contraires prévues par les lois et règlements, il est tenu compte pour la détermination de celles-ci des ressources personnelles du demandeur ou du ménage, et le cas échéant, des ressources tirées de l'obligation alimentaire.

Les revenus de toute nature, (imposables ou non) y compris des éléments de patrimoine productifs ou non de revenus sont pris en compte.

Toutefois, en application de l'article L.132.2 du CASF, la retraite du combattant et les pensions attachées à des distinctions honorifiques n'entrent pas en ligne de compte. Sauf dérogations légales ou réglementaires, seront prises en compte, lors de l'examen de la demande, les ressources définies ci-dessus perçues dans les six mois précédant la demande.

Section 4. Mise en œuvre de l'obligation alimentaire

Les personnes tenues à l'obligation alimentaire

En matière d'Aide Sociale, sauf disposition contraire légale ou réglementaire, sont tenues à l'obligation alimentaire :

- les enfants et petits-enfants à l'égard de leurs ascendants qui sont dans le besoin ;
- Les gendres et belles-filles à l'égard de leur beau-père et belle-mère. Cette dernière obligation cesse lorsque celui des époux qui produisait l'affinité, ainsi que les enfants issus de son union avec son épouse, sont décédés. L'obligation alimentaire des gendres et belles-filles au profit de leur beau-père et belle-mère cesse lors du décès de leur conjoint, en l'absence d'enfant ou lorsque les enfants issus de cette union sont eux-mêmes décédés.

La liste des personnes tenues à cette obligation alimentaire

Au moment du dépôt de leur demande, les postulants sont tenus de fournir la liste nominative des personnes tenues envers eux à l'obligation alimentaire. Ces personnes sont invitées à fixer leur participation éventuelle aux dépenses susceptibles d'être engagées en faveur du postulant ou à l'entretien de ce dernier.

La déclaration des débiteurs

Les personnes tenues à l'obligation alimentaire sont, à l'occasion de toute demande d'aide sociale, invitées à l'aide d'un formulaire réglementaire à indiquer l'aide qu'elles peuvent allouer aux postulants et à apporter, le cas échéant, la preuve de leur impossibilité de couvrir la totalité des frais.

Lorsque le créancier aura manqué gravement à ses obligations envers le débiteur, le juge aux affaires familiales pourra décharger celui-ci de tout ou partie de la dette alimentaire.

De plus, sous réserve d'une décision judiciaire contraire, sont dispensés de fournir cette aide les enfants qui, après signalement de l'aide sociale à l'enfance, ont fait l'objet d'un retrait judiciaire de leur milieu familial durant une période de trente-six (36) mois cumulés au cours des douze (12) premières années de leur vie.

Cette dispense s'entend aux descendants des enfants susvisés (Article L.132-6 alinéa 2 du CASF).

Par ailleurs, il n'est pas tenu compte de l'obligation alimentaire pour prestations suivantes :

- L'aide-ménagère aux personnes âgées ;
- La prestation de compensation ;
- L'allocation personnalisée d'autonomie ;
- La prise en charge des frais dans le cas d'un placement en établissement en faveur des personnes handicapées (Article L.232-24, L.245-7 et L.344-5 du CASF).

Chapitre III. La procédure d'admission à l'Aide Sociale

Section 1. La procédure commune

Le dépôt de la demande

Les demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale sont déposées au Pôle Solidarité et Familles de la Collectivité de Saint-Martin.

Le dépôt de la demande donne lieu à l'établissement d'un dossier par le Pôle Solidarité et Familles.

La commission des affaires sociales se réunit pour avis dans le cadre de l'instruction des demandes de prestations d'aide sociale. (Article L.131-1 et L.131-2 du CASF)

L'établissement du dossier

Le dépôt d'une demande d'Aide Sociale donne lieu à l'établissement d'un dossier par les services du Pôle Solidarité et Famille.

Ce dossier comprend :

- Le dossier familial d'Aide Sociale

Formulaire sur lequel sont portés les renseignements concernant la situation de l'intéressé et la composition de sa famille (état civil, revenus et charges, patrimoine, obligés alimentaires), accompagné des justificatifs demandés. Le dossier doit être daté et signé par le demandeur ou son représentant légal.

- La demande d'aide sociale

Un formulaire de demande doit être établi pour chaque demande d'aide et par bénéficiaire en précisant la date d'effet sollicité. Ce formulaire doit être daté et signé par le demandeur ou son représentant légal. Des justificatifs spécifiques peuvent être demandés afin de démontrer la nécessité des besoins et la preuve de l'insuffisance des moyens du demandeur.

- La notice d'information sur les conséquences de l'Aide Sociale, signée par le demandeur ou son représentant légal

Le service compétent du Pôle Solidarité et Familles doit compléter le dossier avec les éléments en sa possession. Il informe le demandeur sur les modalités, les conditions et les conséquences de l'admission à l'Aide Sociale. Il donne un avis motivé sur la demande.

L'audition du demandeur

Lors de l'instruction, le demandeur ou le cas échéant la personne de son choix dûment mandaté peut être entendu à sa demande et préalablement à la décision du Président du Conseil Territorial.

(Article L.131-1 du CASF).

Section 2. La procédure d'urgence

Les caractéristiques

Le Président de la Collectivité de Saint-Martin peut prononcer l'admission d'urgence afin de répondre immédiatement à des situations à caractère délicates et exceptionnelles.

L'admission d'urgence ayant un caractère provisoire, doit être validée par le Président de la Collectivité de Saint-Martin dans les trois (3) jours avec demande d'avis de réception. (Article L.131-3 du CASF)

Les prestations concernées

L'admission d'urgence peut être prononcée par le Président de la Collectivité de Saint-Martin en matière d'aide sociale aux personnes âgées et aux handicapées en ce qui concerne :

- La prestation en matière d'aide-ménagère,
- La prise en charge des frais de déplacement en établissement d'hébergement,
- L'allocation personnalisée d'autonomie,
- La prestation de compensation du handicap.

Section 3. Les décisions d'admission à l'Aide Sociale

L'Admission

Elle est notifiée par les services du Pôle Solidarité et Familles à l'intéressé ou à son représentant légal et, le cas échéant, aux débiteurs d'aliments, sous couvert du Président de la Collectivité. Elles sont également notifiées aux établissements ou services concernés lorsqu'il y a lieu.

Les décisions d'Aide Sociale sont prises par le Président de la Collectivité après instruction du dossier par les services compétents. Les décisions prises donnent lieu à une notification qui précise :

- la forme de l'aide accordée,
- la nature de l'admission (totale ou partielle),
- la durée de cette dernière,
- la date à laquelle elle commence de s'appliquer ainsi que celle à laquelle elle prend fin,
- la nature et la quotité des ressources de l'usager mobilisables dans le cadre de la prise en charge de l'aide sociale,
- la participation éventuelle des obligés alimentaires lorsque l'aide sociale allouée le prévoit.

Les notifications de rejet sont motivées et indiquent les voies de recours. En cas de recours contre une décision d'Aide Sociale, celui-ci doit être introduit devant la juridiction compétente conformément à la réglementation et au présent règlement (Article L.131-2 à L.131-4 du CASF).

Section 4. Les effets de l'admission à l'aide sociale

Le paiement des prestations d'aide sociale

Les allocations d'aide sociale sont versées mensuellement et à terme échu à moins que les intéressés n'aient donné leur accord pour un terme plus long.

Elles sont payées au lieu de résidence de l'intéressé, soit à lui-même, soit à une personne désignée par lui. A leur demande, elles sont payées aux personnes âgées ou handicapées ayant des problèmes de mobilité par un moyen leur évitant de se déplacer.

Le Président de la Collectivité de Saint-Martin peut décider que le versement des allocations d'aide sociale sera fractionné par décision spécialement motivées.

Les allocations d'aide sociale ont un caractère alimentaire. Elles sont incessibles et insaisissables (Article L.135-4 du CASF).

Section 5. La révision des décisions

La révision

Les décisions d'admission à l'aide sociale peuvent être modifiées dans trois cas :

- La date d'expiration de la prise en charge est éteinte,
- La situation du bénéficiaire est modifiée,
- La décision d'admission a été prise sur une base de déclarations fausses ou erronées.

La récupération de l'indu

La récupération de l'indu consiste pour la Collectivité de Saint-Martin débitrice d'une prestation d'aide sociale à récupérer auprès du bénéficiaire les sommes versées à tort.

A cet effet, un titre de recette est émis à l'encontre du débiteur qui doit procéder au remboursement dès réception de l'avis des sommes à payer. En cas de décès du bénéficiaire, les sommes sont réclamées à ses héritiers (Article L.132-11 du CASF).

Des poursuites pénales peuvent être également engagées en cas d'infraction pénale (Article L.135-1 du CASF).

Chapitre IV. Les voies de recours

Section 1. Les droits de recours ouverts aux usagers

Outre le recours gracieux auprès de l'autorité administrative qui a pris l'acte contesté. En cas de désaccord, il est possible pour l'usager de saisir les juridictions compétentes pour trancher le litige. Ces recours peuvent être formés par le demandeur, ses débiteurs d'aliments, l'établissement ou le service qui fournit les prestations, le Président de la Collectivité, le représentant de l'Etat, les organismes de la Sécurité Sociale ou de Mutualité Sociale Agricole intéressés ou par tout habitant ou contribuable de la Collectivité ayant un intérêt direct à la réformation de la décision (Article L.134-1 à L.134-10 du CASF).

Section 2. Les juridictions spécialisées de l'Aide Sociale

La Commission d'Aide Sociale

Certaines décisions d'admission à l'aide sociale légale sont susceptibles de recours devant la commission d'aide sociale :

- Allocation d'autonomie personnalisée,
- Prestation compensation du handicap pour les calculs des droits et conditions de versement,
- Allocation adultes handicapés.

Toute demande doit être formée dans les deux mois qui suivent la notification de décision par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le demandeur, accompagné de la personne ou de l'organisme de son choix, est entendu lorsqu'il le souhaite.

La Commission Centrale d'Aide Sociale

La décision de la commission d'aide sociale est susceptible d'appel devant la commission centrale d'Aide Sociale dans un délai de deux mois.

La procédure est identique à celle décrite dans l'article ci-dessus.

La commission centrale est également compétente en premier et dernier ressort dans les conflits de compétence entre collectivités (ex : déterminer le domicile de secours) (Article L.134-1 à L.134-10 du C.A.S.F.).

Le Conseil d'Etat

Dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de la commission centre d'Aide Sociale, un pourvoi en cassation peut être porté devant le Conseil d'Etat. Il intervient également en appel des décisions prises par les tribunaux administratifs. Le recours en cassation ne peut être exercé que dans les cas suivants :

- Vice de forme,
- Violation de la loi,
- Insuffisance de motifs,
- Décision fondée sur des faits matériellement inexacts.

Section 3. Les juridictions de droit commun

La compétence des tribunaux administratifs

Le tribunal administratif est également compétent pour connaître du contentieux de l'aide sociale dans certaines matières :

- Revenu de solidarité active,
- Aide sociale à l'enfance (mesures éducatives administratives et placement administratif),

- Prestations d'aide à domicile (aide-ménagère, technique de l'intervention sociale et familiale, service d'action éducative...).

La compétence des tribunaux judiciaires

En matière d'Aide Sociale, les tribunaux judiciaires sont notamment compétents pour les litiges relatifs à :

- La dette alimentaire (juge aux affaires familiales) notamment la répartition de la dette des obligations alimentaires ou la suppression de celle-ci,
- La protection des majeurs incapables (juge des tutelles),
- Les mesures judiciaires d'assistance éducative et de placement (juge des enfants),
- La restitution de l'enfant déclaré pupille de l'Etat (Tribunal de Grande Instance).

Chapitre V. La récupération des avances et l'hypothèque légale

Section 1. La récupération des avances

Cas de mise en œuvre de la récupération

Des recours pour récupération sont exercés, selon le cas, par l'Etat ou la Collectivité de Saint-Martin (**Article L.132-8 et R 132-11 du CASF**) :

Contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune ou contre la succession du bénéficiaire.

Contre le donataire, lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les dix (10) ans qui ont précédé cette demande.

Contre le légataire.

En ce qui concerne les prestations d'aide sociale à domicile, les conditions dans lesquelles les recours sont exercés, en prévoyant, le cas échéant, l'existence d'un seuil de dépenses supportées par l'aide sociale, en deçà duquel il n'est pas procédé à leur recouvrement, sont fixées par voie réglementaire.

Le recouvrement sur succession du bénéficiaire de l'aide sociale à domicile s'exerce sur la partie de l'actif net successoral, défini selon les règles de droit commun, qui excède un seuil fixé par voie réglementaire.

La récupération auprès du bénéficiaire revenu à meilleure fortune

Le retour à meilleure fortune suppose l'intervention d'un élément nouveau dans la situation du bénéficiaire de l'aide sociale, élément qui va améliorer sa situation patrimoniale.

L'élément nouveau doit nécessairement intervenir postérieurement à l'admission à l'aide sociale.

Ainsi, la jurisprudence à considérer que le retour à meilleure fortune est constitué dans les cas suivants :

L'achat moyennant un prêt, de parcelle de vigne.

Le fait pour le bénéficiaire, de recevoir un héritage.

Le bénéfice du produit d'assurance vie.

La vente d'un bien immobilier par son propriétaire, qui ne peut plus l'entretenir, lorsque la plus-value lui permet de vivre dans des conditions moins précaires et de louer un petit appartement. Cette vente doit impliquer une augmentation de patrimoine.

La récupération auprès de la succession du bénéficiaire

Le recours contre la succession permet à la Collectivité de Saint-Martin de récupérer sur le patrimoine du bénéficiaire décédé les sommes versées au titre de l'aide sociale.

Le recouvrement sur la succession du bénéficiaire, prévu à l'article L.132-8 du code de l'action sociale et des familles, des sommes versées au titre de l'aide sociale à domicile s'exerce sur la partie de l'actif net successoral qui excède 46 000 Euros. Seules les dépenses supérieures à 760 Euros, et pour la part excédant ce montant, peuvent donner lieu à ce recouvrement (**Article R 132-12 du CASF**).

La récupération auprès du donataire ou du légataire

Département Territorial d'Aide Sociale de la Collectivité d'Outre-Mer de Saint-Martin
Edition 2018

15

Les recours en récupération sont exercés, dans tous les cas, dans la limite du montant des prestations allouées au bénéficiaire de l'aide sociale.

En cas de donation, le recours est exercé jusqu'à concurrence de la valeur des biens donnés par le bénéficiaire de l'aide sociale, appréciée au jour de l'introduction du recours, déduction faite, le cas échéant, des plus-values résultant des impenses ou du travail du donataire.

En cas de legs, le recours est exercé jusqu'à concurrence de la valeur des biens légués au jour de l'ouverture de la succession.

Le Président du Conseil Territorial ou le Préfet fixe le montant des sommes à récupérer. Il peut décider de reporter la récupération en toute ou partie (**Article L.132-11 du C.A.S.F.**).

Le principe de non récupération des prestations d'aide sociale aux personnes handicapées

Aucune récupération ne peut avoir lieu en matière d'aide sociale à l'hébergement des personnes handicapées :

Contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune.

Sur la succession du bénéficiaire lorsque ses héritiers sont ses conjoints, ses enfants ou la personne qui a assumé de façon constante la charge effective de la personne handicapée.

Sur le légataire.

Sur le donataire (**Article L.242-10 et L.244-5 du CASF**).

Également, il n'y a pas de récupération possible pour l'allocation aux adultes handicapés et la prestation de compensation du handicap (**Article L.245-7 du CASF**).

Section 2. L'hypothèque légale

Définition

Pour garantir des recours en récupération, les immeubles appartenant aux bénéficiaires de l'aide sociale sont grevés d'une hypothèque légale, dont l'inscription est requise par le représentant de l'Etat ou le Président du Conseil Territorial dans les conditions prévues à l'article 2428 du code civil.

Les bordereaux d'inscription doivent mentionner le montant des prestations allouées au bénéficiaire de l'aide sociale.

L'hypothèque prend rang, à l'égard de chaque somme inscrite, à compter de la date de l'inscription correspondante.

Aucune inscription ne pourra être prise lorsque la valeur globale des biens de l'allocataire est inférieure à la somme fixée par voie réglementaire.

Les formalités relatives à l'inscription de l'hypothèque mentionnée ci-dessus, ainsi qu'à sa radiation, ne donnent lieu à aucune perception au profit du Trésor.

Les prestations d'aide sociale à domicile ne sont pas garanties par l'inscription d'une hypothèque légale. (**Article L.132-9 du CASF**)

La mise en œuvre

L'inscription de l'hypothèque légale mentionnée à l'article L.132-9, précité, est prise au profit de la collectivité supportant directement les prestations d'aide sociale. Le montant de cette créance, même éventuelle, est évalué au bordereau d'inscription. L'inscription de l'hypothèque ne peut être prise que si l'allocation possède des biens immobiliers d'une valeur égale ou supérieure à 1 500 Euros.

Cette valeur est appréciée à la date de l'inscription. Dans le cas où l'allocataire est propriétaire de plusieurs immeubles, l'inscription peut n'être prise que sur l'un ou certains d'entre eux, même si la valeur de chacun est inférieure à 1 500 Euros.

Dès que les prestations allouées dépassent l'évaluation figurant au bordereau d'inscription primitif, la collectivité intéressée a la faculté de requérir contre le bénéficiaire de l'aide sociale une nouvelle inscription d'hypothèque.

En cas de décès du bénéficiaire ou de cessation du versement des prestations en nature ou en espèce, cette nouvelle inscription d'hypothèque doit être prise dans un délai maximum de trois (3) mois.

Département Territorial d'Aide Sociale de la Collectivité d'Outre-Mer de Saint-Martin
Edition 2018

16

La mainlevée des inscriptions prises en conformité des articles R.132-13 à R.132-15 du Code de l'action sociale et des familles est donnée soit d'office soit à la requête du débiteur par décision du Président de conseil territorial ou du Préfet. Cette décision intervient au vu des pièces justificatives, soit du remboursement de la créance soit d'une remise, application du quatrième alinéa de l'article R.132-11 du Code de l'action sociale et des familles.

Chapitre VI. Le contrôle de l'aide sociale

Section 1. Les personnes habilitées

Les agents territoriaux habilités par arrêté du président du Conseil Territorial ont compétence pour contrôler le respect, par les bénéficiaires et les institutions intéressées, des règles applicables aux formes d'aide sociale relevant de la compétence de la Collectivité de Saint-Martin (Article L.133-4 du CASF).

Le contrôle s'exerce sur pièce ou sur place. Les bénéficiaires et les institutions intéressées sont tenus de recevoir les agents territoriaux et de leur fournir toute information et tout document utile à l'exercice de leur enquête.

Les personnes pour lesquelles un contrôle est envisagé, sont informées de la visite de l'agent habilité.

Section 2. Les sanctions

Outre des sanctions administratives pouvant être prises par le Président du Conseil Territorial (suspension, récupération des sommes versées indûment...); le fraudeur s'expose à des sanctions pénales pour fraude aux prestations d'aide sociale (amende et/ou peine d'emprisonnement) et encourt notamment les peines prévues pour le délit d'escroquerie (Articles 313-1 et 313-3 du Code Pénal, L.114-13 et L821-5 du Code de la Sécurité Sociale, L.202-50 du CASF).



TITRE II

LES ACTIONS EN FAVEUR DE LA FAMILLE

-L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

-LA PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE

CHAPITRE I : L'aide sociale à l'enfance

Section 1 : Définition de l'Aide Sociale à l'enfance

a. Missions de l'aide sociale à l'enfance

Loi de Protection de l'enfance N°2016-297 du 14 mars 2016/Art. L. 221-1, L. 221-2 et L. 226-2-1 du CASF

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance est chargé des missions suivantes :

- Apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique tant aux mineurs et à leur famille ou à tout détenteur de l'autorité parentale, confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger la santé, la sécurité, la moralité de ces mineurs ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social, qu'aux mineurs émancipés et majeurs de moins de vingt et un ans confrontés à des difficultés familiales, sociales et éducatives susceptibles de compromettre gravement leur équilibre ;
- Organiser, dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, des actions collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles ;
- Mener en urgence des actions de protection en faveur des mineurs précités ;
- Pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs confiés au service et veiller à leur orientation, en collaboration avec leur famille ou leur représentant légal ;
- Mener, notamment à l'occasion de l'ensemble de ces interventions, des actions de prévention des situations de danger à l'égard des mineurs et, sans préjudice des compétences de l'autorité judiciaire, organiser le recueil et la transmission des informations préoccupantes relatives aux mineurs dont la santé, la sécurité, la moralité sont en danger ou risquent de l'être, ou dont l'éducation ou le développement sont compromis ou risquent de l'être, et participer à leur protection ;
- Veiller à ce que les liens d'attachement noués par l'enfant avec d'autres personnes que ses parents soient maintenus, voire développés, dans son intérêt supérieur. Les missions de l'aide sociale à l'enfance comportent également l'information et la sensibilisation de la population et des personnes concernées par les situations de mineurs en danger ou qui risquent de l'être, ainsi que la publicité du dispositif de recueil d'informations.

La Collectivité de Saint-Martin organise les moyens nécessaires à l'accueil et à l'hébergement des enfants confiés au service de l'aide sociale à l'enfance. Ces moyens comportent notamment les possibilités d'accueil d'urgence, les modalités d'agrément et de recrutement des assistants familiaux. Pour l'exécution des missions d'aide sociale à l'enfance, la collectivité peut conclure des conventions avec d'autres collectivités territoriales ou recourir à des établissements et services habilités.

Le service de l'aide sociale à l'enfance contrôle les personnes physiques ou morales à qui il a confié des mineurs, en vue de s'assurer des conditions matérielles et morales de leur accueil. Concernant l'adoption, le service instruit les demandes d'agrément des candidats à l'adoption, contrôle les organismes autorisés pour l'adoption, et élabore les projets d'adoption des pupilles de l'État.

a. Nature des prestations de l'aide sociale à l'enfance

Art. L. 112-3, L. 121-2, L. 221-1, L. 222-2, L. 222-3, L. 222-4-2 du CASF

Peuvent être accordés à l'enfant et sa famille ensemble ou séparément à la demande de ses représentants légaux ou suite à une décision judiciaire :

- Un accueil dans un établissement à caractère social ou dans une famille d'accueil ou un service de jour, éventuellement un maintien dans son milieu de vie habituel ;
- Des mesures d'aide à domicile ;

L'action éducative à domicile est une forme d'aide qui apporte un soutien social et éducatif au(x) mineur(s) et à sa (leur) famille, au titre de la prévention par le biais du Service Territorial Educatif en Milieu Ouvert (STEMO) de la Direction de la Protection de l'Enfance.

Cette mesure peut être imposée par le juge des enfants ou contractualisée suite à la demande d'aide et d'accord du détenteur de l'autorité parentale (parent(s), tuteur). Pour contractualiser la mesure, les familles sont conviées à un entretien avec un travailleur social du service après évaluation et identification par ce dernier des difficultés sociales, éducatives et/ou relationnelles. Le contrat détermine les objectifs, les modalités et la durée de la mesure d'aide. Il peut être mis fin à la mesure à tout moment par l'une ou l'autre des parties.

c. Bénéficiaires des prestations de l'aide sociale à l'enfance

Art. L. 111-1 à L. 111-3, L. 222-2, et L. 222-5 du CASF

Sont pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance sur décision du Président du Conseil Territorial :

- Les mineurs qui ne peuvent demeurer provisoirement dans leur milieu de vie habituel et dont la situation requiert un accueil à temps complet ou partiel, modulable selon leurs besoins, en particulier de stabilité affective, ainsi que les mineurs rencontrant des difficultés particulières nécessitant un accueil spécialisé, familial ou dans un établissement ou dans un service à caractère expérimental ;
- Les pupilles de l'État remis aux services.
- Les mineurs confiés au service de l'aide sociale à l'enfance par décision de justice, ou par leurs parents ou leurs représentants légaux ;
- Les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique, notamment parce qu'elles sont sans domicile.
- Les mineurs émancipés et les majeurs âgés de moins de vingt et un ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial suffisants.

d. Conditions d'attribution

Art. L. 222-1 et L. 223-1 du CASF

Les prestations d'aide sociale à l'enfance dont la demande est présentée dans la collectivité de Saint-Martin ne peuvent être accordées que par décision du Président du Conseil Territorial. Toute personne qui demande une prestation ou qui en bénéficie est informée par le service de l'aide sociale à l'enfance des conditions d'attribution et des conséquences de cette prestation sur les droits et obligations de l'enfant et de son représentant légal.

e. Évaluation de la situation de l'enfant

Art. L. 223-1, 4ème alinéa et L. 223-5, 3ème et 4ème alinéa du CASF

Toutes les demandes de prestations d'aide sociale à l'enfance font l'objet d'une évaluation de la situation prenant en compte l'état du mineur, la situation de la famille et les aides auxquelles la famille peut faire appel dans son environnement.

Le service de l'aide sociale à l'enfance élabore au moins une fois par an un rapport. Celui-ci fait suite à une évaluation sur la situation de tout enfant accueilli ou faisant l'objet d'une mesure éducative. Lorsque l'enfant est confié au service de l'aide sociale à l'enfance par décision judiciaire, ce rapport est transmis à l'autorité

judiciaire. Les père et mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale, le tuteur et le mineur, en fonction de son âge et de sa maturité prennent connaissance du contenu et des conclusions de ce rapport.

f. La commission enfance

La commission Enfance est une instance qui permet de définir les modalités d'intervention auprès de l'enfant et de sa famille, tant pour les mesures administratives que judiciaires. C'est un préalable à toutes les demandes de mesures administratives du service de l'aide sociale à l'enfance.

Cette commission a pour objectif :

- Dentiner ou non les mesures administratives préconisées par les professionnels.
- De mesurer l'adhésion des familles.
- D'informer le jeune et sa famille.
- De décliner les objectifs du projet pour l'enfant.
- De contractualiser la mise en œuvre de la mesure avec les partenaires sur :
 - Le rôle des intervenants,
 - La durée de la mesure,
 - Le rôle des parents,
 - L'évaluation de la mesure.

g. La prise en charge financière par la Collectivité de Saint-Martin

Art. L. 228-3 et L. 228-4 du CASF

La Collectivité prend en charge financièrement au titre de l'aide sociale à l'enfance, à l'exception des dépenses résultant de placements dans des établissements et services publics de la protection judiciaire de la jeunesse, les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite des pupilles de l'État et de chaque mineur :

- confié au service de l'aide sociale à l'enfance par ses parents ou représentants légaux ;
- confié par l'autorité judiciaire à un tiers digne de confiance, ou à un établissement ou à un service habilité pour l'accueil de mineurs ;
- confié au service de l'aide sociale à l'enfance par une décision judiciaire.

Elle prend également en charge les dépenses afférentes aux mesures d'action éducative en milieu ouvert exercées sur le mineur et sa famille et dont l'exécution est confiée soit à des personnes physiques, établissements et services publics ou privés, soit au service de l'aide sociale à l'enfance. Les prestations d'aide sociale à l'enfance sont à la charge de la collectivité chaque fois que l'admission dans le service de l'aide sociale à l'enfance a été accordée :

- par le Président du Conseil Territorial de la Collectivité de Saint-Martin,
- par décision judiciaire,
- conformément au tarif en vigueur dans le lieu où se trouve le lieu de d'accueil de l'enfant.

Cette prise en charge prend principalement les formes suivantes :

- une indemnité journalière forfaitaire, lorsque l'enfant est confié à un tiers digne de confiance,
- un prix de journée, lorsque l'enfant est confié à un établissement ou à un service.

h. Participation financière des bénéficiaires

Art. L. 132-6 et L. 228-1 du CASF
Art. 375-8 du Code civil

Le père, la mère et les ascendants d'un enfant pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance restent tenus envers lui des obligations de le nourrir, l'entretenir et l'élever. Ainsi, une contribution peut être demandée à toute personne prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance ou, si elle est mineure, à ses débiteurs d'aliments. Les personnes tenues à l'obligation alimentaire sont invitées à indiquer l'aide qu'elles peuvent allouer aux postulants et à apporter, le cas échéant, la preuve de leur impossibilité de couvrir la totalité des frais. Les frais d'entretien et d'éducation de l'enfant qui a fait l'objet d'une mesure d'assistance éducative continuent d'incomber à ses père et mère ainsi qu'aux ascendants auxquels des aliments peuvent être réclamés, sauf la faculté pour le juge de les en décharger en tout ou en partie. La proportion de l'aide

consentie par la Collectivité de Saint-Martin est fixée en tenant compte du montant de la participation éventuelle des personnes tenues à l'obligation alimentaire.

Les titres de recette sont émis par la paierie départementale. Le payeur trésorier est chargé de leur recouvrement.

i. Modalités de participation dans le cas de l'accueil d'un enfant sur décision administrative

Art. L. 132-5 et L. 228-2 du CASF

Art. L. 551-1 du Code de la sécurité sociale

Le montant de la participation est fixé conformément aux règles suivantes :

- la participation exigée des parents pour un enfant admis au bénéfice de l'aide sociale et confié au service de l'aide sociale à l'enfance, ne peut être inférieure, sauf exceptions dûment motivées, aux allocations familiales qu'ils perçoivent pour cet enfant ;
- sauf décision judiciaire contraire, la participation ne peut être supérieure mensuellement pour chaque personne prise en charge à 50% de la base mensuelle de calcul des prestations familiales mentionnées à l'article L. 551-1 du Code de la sécurité sociale ; lorsque la contribution est calculée par jour de prise en charge, son montant journalier ne peut excéder le trentième du plafond prévu à l'alinéa précédent.

j. Modalités de participation dans le cas de l'accueil d'un enfant sur décision du juge des enfants

Art. 375-8 du Code civil

La participation peut être effectuée sous forme de versement à la collectivité de tout ou partie de la part des prestations familiales afférentes à l'enfant accueilli. Lorsque la situation n'ouvre pas droit à la perception de prestations familiales du chef de l'enfant, une participation peut être ordonnée par le juge des enfants. Sauf dans les cas où le juge des enfants a décidé de dispenser la famille de toute participation, et si la situation le justifie ou lorsque le juge ne définit pas de contribution, le service de l'aide sociale à l'enfance peut décider d'une contribution jusqu'à concurrence du montant maximum dont il est fait état ci-dessus. L'autorité judiciaire qui a fixé la contribution peut la modifier, la suspendre ou l'interrompre.

Section 2 : Droit des usagers dans leurs relations avec les services de l'aide sociale à l'enfance

a. Droits de l'enfant

Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989.

Art. L. 112-4 du CASF

1) Droit à la protection et aux soins nécessaires au bien-être de l'enfant.

Le service de l'aide sociale à l'enfance prend à cette fin toutes les mesures appropriées, en tenant compte des droits et devoirs de ses parents, de ses tuteurs ou des autres personnes légalement responsables de celui-ci. Le service de l'aide sociale à l'enfance doit s'efforcer de protéger l'enfant contre toutes formes de violence, d'atteinte ou de brutalités physiques ou mentales, d'abandon ou de négligence, de mauvais traitements ou d'exploitation, y compris la violence sexuelle, pendant qu'il est sous la garde de ses parents ou de l'un d'eux, de son ou ses représentants légaux ou de toute autre personne à qui il est confié. Il doit s'efforcer d'assurer la sécurité et la santé de l'enfant.

2) Droit à l'expression

Le service de l'aide sociale à l'enfance doit garantir ses droits aux libertés de pensée, de conscience, de religion et d'expression, et de préserver son identité. Les opinions de l'enfant capable de discernement doivent être prises en considération sur toute question le concernant, eu égard à son âge et à son degré de maturité. L'intérêt de l'enfant, la prise en compte de ses besoins fondamentaux, physiques, intellectuels, sociaux et affectifs doivent guider toute décision le concernant.

b. Droits des parents et représentants légaux

1) Droits liés à l'autorité parentale
Art. 375-7 du Code civil, Art. L. 223-3 du CASF

Sous réserve des pouvoirs de l'autorité judiciaire, les mesures prises par la Collectivité au titre de l'aide sociale à l'enfance ne peuvent pas porter atteinte à l'exercice de l'autorité parentale.

La famille est associée aux décisions : lieu, durée et modalités de la prise en charge.

Les parents ont à l'égard de l'enfant des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation. En cas de placement, des droits de visite et d'hébergement sont reconnus aux parents. Le lieu d'accueil de l'enfant doit être déterminé dans l'intérêt de celui-ci. Il doit permettre de favoriser l'exercice du droit de visite et d'hébergement par le ou les parents et le maintien des liens de l'enfant avec son environnement.

Lorsqu'une décision judiciaire confie l'enfant au service de l'aide sociale à l'enfance, les droits de visite et d'hébergement sont organisés conformément à cette décision. Dans le cadre d'un placement administratif, les droits de visite s'exercent conformément au règlement intérieur de l'établissement d'accueil ou aux règles de vie établies par le service de l'ASE en lien avec la famille d'accueil.

2) Droit d'être informé
Art. L. 221-4, L. 223-1, 1er alinéa, L. 226-2-1, et L. 226-5 du CASF

Toute personne qui demande une prestation d'aide sociale à l'enfance ou qui en bénéficie est informée, par le service de l'aide sociale à l'enfance, des conditions d'attribution et des conséquences de cette prestation sur les droits et obligations de l'enfant et de son représentant légal.

Lorsqu'un enfant bénéficie d'une mesure de protection, le service de l'aide sociale à l'enfance est tenu d'en informer le père, la mère, toute personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur, sauf en cas de danger pour l'enfant.

Le nom et prénom du décisionnaire délégataire et du référent (travailleur social chargé de suivre la mesure) sont communiqués à la famille pour toutes les prestations.

Sauf intérêt contraire de l'enfant, le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur sont préalablement informés de la transmission de l'information préoccupante à l'autorité judiciaire.

3. Droit d'être accompagné
Art. L. 223-1 du CASF

Le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur, peut être accompagné de la personne de son choix, dans ses démarches auprès du service de l'aide sociale à l'enfance.

4. L'accord dans le cadre des décisions administratives
Art. L. 223-2, L. 223-3, et R. 223-8 du CASF

Aucune décision sur le principe ou les modalités de l'admission dans le service de l'aide sociale à l'enfance ne peut être prise sans l'accord des représentants légaux du mineur ou du bénéficiaire lui-même s'il est mineur émancipé, sauf si l'enfant est confié au service par décision judiciaire ou s'il s'agit de prestations en espèces.

Pour toutes les décisions relatives au lieu et au mode de placement des enfants déjà admis dans le service, l'accord des représentants légaux est réputé acquis si ces derniers n'ont pas fait connaître leur opposition.

En cas d'urgence et lorsque le représentant légal du mineur est dans l'impossibilité de donner son accord, ou si le représentant légal est en mesure de donner son accord mais le refuse, ou si l'enfant n'a pas pu être remis à sa famille, l'enfant est recueilli provisoirement par le service qui en avise immédiatement le Procureur de la République.

En cas de danger immédiat ou de suspicion de danger immédiat concernant un mineur ayant abandonné le domicile familial, le service peut, pendant une durée maximale de soixante-douze heures, accueillir le mineur, sous réserve d'en informer le Procureur de la République. Si au terme de ce délai le retour de l'enfant dans sa famille n'a pas pu être organisé, une procédure d'admission à l'aide sociale à l'enfance est engagée.

5. Secret professionnel et partage des informations entre professionnels

Art. L. 221-6 et L. 226-2-2 du CASF, Art. 226-13 du Code pénal

Toute personne participant aux missions du service de l'aide sociale à l'enfance est tenue au secret professionnel. La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende.

Les personnes qui mettent en œuvre la politique de protection de l'enfance ainsi que celles qui lui apportent leur concours sont néanmoins autorisées à partager entre elles des informations à caractère secret, afin d'évaluer une situation individuelle, de déterminer et de mettre en œuvre les actions de protection et d'aide dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier. Le partage des informations relatives à une situation individuelle est strictement limité à ce qui est nécessaire à l'accomplissement de la mission de protection de l'enfance.

6. Durée des mesures
Art. L. 223-5, 1er alinéa du CASF

Quand un enfant est confié au service de l'aide sociale à l'enfance par décision administrative, aucune mesure ne peut être prise pour une durée supérieure à un an. Elle est renouvelable dans les mêmes conditions.

7. L'accès au dossier et le recours contre les décisions
Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal

A l'exception des mineurs qui ne peuvent avoir accès à leur dossier qu'avec l'autorisation de leurs représentants légaux, toute personne peut obtenir communication des documents administratifs la concernant :

- soit en demandant de se faire adresser une copie des pièces de son dossier,
- soit en venant le consulter gratuitement auprès du service concerné.

La demande doit être écrite et formulée par le demandeur, accompagnée de sa pièce d'identité. Pendant la consultation, elle peut être accompagnée de la personne de son choix ou mandater un tiers.

Le dossier comprend l'ensemble des pièces contenant des informations personnelles à caractère nominatif, à l'exception des pièces pour lesquelles le secret a été demandé. Toute décision de refus d'accès aux documents administratifs est notifiée au demandeur sous la forme d'une décision écrite motivée comportant l'indication des voies et délais de recours. La personne à qui est opposé un refus de communication d'un document administratif peut saisir pour avis la Commission d'accès aux documents administratifs.

Les décisions d'attribution ou de refus d'attribution et de modification de la nature ou des modalités d'attribution des prestations doivent être motivées. Leur notification mentionne les voies et délais de recours. Les décisions administratives prises par le service de l'aide sociale à l'enfance peuvent faire l'objet de recours administratif adressé au Président du Conseil Territorial. En cas de désaccord persistant, le recours devient contentieux et doit être adressé au Tribunal administratif pour saisine. Lorsque l'enfant est confié au service de l'aide sociale à l'enfance par décision judiciaire, le juge est saisi de tout désaccord entre le service et les parents, en ce qui concerne les conditions d'exercice de sa mesure (Art. L. 223-3-1 et R. 223-2 du CASF).

8. Le projet individualisé pour l'enfant « PPE »
Art. L. 223-1 du CASF

Le service de l'aide sociale à l'enfance et les titulaires de l'autorité parentale établissent un document intitulé "projet individualisé pour l'enfant" qui précise les actions qui seront menées auprès de l'enfant, des parents et de son environnement, le rôle des parents, les objectifs visés et les délais de leur mise en œuvre.

Il mentionne l'institution et la personne chargées d'assurer la cohérence et la continuité des interventions. Ce document est signé par le délégataire du Président du Conseil Territorial et les représentants légaux du mineur, ainsi que par un responsable de chacun des organismes chargés de mettre en œuvre les interventions. Il est porté à la connaissance du mineur et transmis au juge lorsque l'enfant est confié à l'aide sociale à l'enfance par décision judiciaire.

Ce document est établi pour toutes les prestations accordées par le service de l'aide sociale à l'enfance (sauf pour les aides financières et les jeunes majeurs qui bénéficient d'un contrat).

Le PPE donne lieu à évaluation avant l'échéance de la mesure d'accueil de l'enfant et fait l'objet d'un bilan. Le projet pour l'enfant comprend des documents individualisés de prise en charge pour chaque intervention qu'il préconise. Ces documents font l'objet d'une nouvelle élaboration à chaque renouvellement ou nouvelle intervention.

CHAPITRE II : Les types de prise en charge de l'Aide Sociale à l'Enfance

Section 1 : Dispositions générales en matière de protection de l'enfance

a. Bénéficiaires

Art. 388 du Code civil

Art. L. 223-3-1 et R. 223-2 du CASF

Les bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance sont les mineurs, c'est-à-dire les individus qui n'ont pas encore atteint l'âge de dix-huit ans. Les prestations d'Aide Sociale à l'Enfance sont accordées par décision du Président du Conseil Territorial.

b. Suivi administratif, médico-social et éducatif des enfants confiés au service de l'aide sociale à l'enfance

1. Organisation du suivi dans la collectivité de Saint-Martin

La situation des enfants confiés au service de l'aide sociale à l'enfance par leurs parents ou par l'autorité judiciaire, fait l'objet d'un suivi administratif, médico-social et éducatif.

2. Organisation du suivi entre collectivités et ou départements à la suite d'un changement de domicile de la famille

Lorsque le changement de domicile des parents ou représentants légaux d'un enfant déjà confié par décision judiciaire au service de l'aide sociale à l'enfance s'accompagne d'un dessaisissement du juge (dans le cas d'un déménagement hors territoire), le nouveau juge territorialement compétent peut :

- soit confier l'enfant au service d'aide sociale à l'enfance du lieu du nouveau domicile,
- soit, dans l'intérêt de l'enfant, décider de laisser l'enfant dans la famille d'accueil du domicile d'origine.

Ainsi, deux situations peuvent se présenter :

- lorsqu'une famille emménage s'installe sur le territoire, le juge peut demander au service d'aide sociale à l'enfance du domicile d'origine de poursuivre l'accueil du mineur dans la même famille d'accueil ;
- lorsqu'une famille quitte le territoire, le juge peut demander à l'aide sociale à l'enfance de poursuivre l'accueil du mineur dans la famille d'accueil d'origine.

3. Choix du mode d'accueil

Art. L. 223-2, 1^{er} et 6^{ème} alinéa du CASF

Le lieu et le mode d'accueil de l'enfant admis au sein du service de l'aide sociale à l'enfance sont proposés aux détenteurs de l'autorité parentale, en fonction de l'intérêt de l'enfant.

Ce choix se fait dans le but de concilier les besoins spécifiques, personnels et familiaux de l'enfant, et les caractéristiques des modes d'accueil disponibles. Sauf si un enfant est confié par décision judiciaire, aucune décision sur le principe ou les modalités de l'admission dans le service de l'aide sociale à l'enfance ne peut être prise sans l'accord des représentants légaux ou du représentant légal du mineur.

Section 2 : Accueil des mineurs dans le cadre de la protection sociale administrative

a. Règles générales

Art. L. 223-2 du CASF

L'accueil d'un enfant à la demande de ses parents ou de son représentant légal est déterminé en fonction de l'intérêt de l'enfant, compte tenu des difficultés sociales, éducatives, psychologiques ou relationnelles rencontrées par sa famille pour remplir son rôle.

L'objectif de l'accueil, à partir d'un travail sur la séparation parents-enfant, est de permettre dès que possible un retour de l'enfant au domicile familial, en aidant la famille à prendre en compte les besoins de son enfant et à développer ses capacités éducatives. L'accueil est préparé avec les parents et l'enfant. Il doit être adapté à la situation particulière de celui-ci. Les parents de l'enfant ou son représentant légal conservent à son égard tous les droits et obligations d'autorité parentale. Pendant la durée de l'accueil du ou des enfants, un accompagnement éducatif de la famille est assuré par un travailleur social référent.

b. L'Accueil provisoire

L'accueil provisoire consiste à prendre en charge l'enfant à la demande des parents dans une famille d'accueil ou dans un établissement agréé par la collectivité, quand la séparation de l'enfant et de sa famille est nécessaire à l'évolution de celui-ci. Cet accueil est limité à un an, renouvelable.

c. Modalités de l'accueil

Pour les mineurs, l'accueil s'effectue à la demande écrite des représentants légaux. Ils conservent tous les droits et obligations liés à l'autorité parentale.

Lorsqu'un seul des deux parents a demandé l'accueil de son enfant, le service de l'aide sociale à l'enfance sollicite l'autre parent pour connaître ses propositions ou recueillir son accord sur l'accueil de l'enfant. Les deux parents sont informés des décisions prises.

L'accueil peut être assuré par une assistante familiale, un tiers digne de confiance, un établissement social ou médico-social.

En cas d'accueil par un tiers digne de confiance désigné par le Président du Conseil Territorial, l'intéressé est informé qu'une indemnité d'entretien lui sera versée, au titre de l'accueil du mineur. Un document intitulé « projet pour l'enfant » est établi avec le demandeur.

Un travailleur social est désigné comme référent. Il communique aux parents tout ce qui concerne l'évolution du mineur et les accompagne dans leur fonction parentale.

Une lettre est adressée aux parents leur rappelant :

- la date à laquelle s'achèvera l'accueil provisoire,
- l'obligation d'accueillir leur enfant à cette date, sauf décision de prolongation de la mesure.

À tout moment, l'Aide Sociale à l'Enfance peut transmettre une demande de protection judiciaire du mineur.

La révision de la décision, y compris la fin de l'accueil, peut se faire tout au long de la mesure, à la demande des parents ou du service de l'aide sociale à l'enfance. Sauf décision judiciaire, « aucune mesure ne peut être prise pour une durée supérieure à un an. Elle est renouvelable dans les mêmes conditions » (art. L 223-5 du CASF).

Un mois avant l'échéance de la mesure, la commission enfance, en présence des représentants légaux, préconise :

- un retour dans la famille,
- des aides à domicile ou toute orientation susceptible de répondre à ses besoins,
- un prolongement de la mesure dans les mêmes conditions,
- une demande de mesure judiciaire.

d. Conditions financières
Art. L. 228-2 et R. 228-1 du CASF

Dans le cadre de l'accueil provisoire par le service de l'aide sociale à l'enfance, selon les situations familiales rencontrées, les parents ou le représentant légal restent tenus envers l'enfant de l'obligation alimentaire. A ce titre, ils participent aux frais de prise en charge de celui-ci. La contribution est fixée, dans la limite du plafond défini à l'article R. 228-1 du Code de l'action sociale et des familles, par décision du Président du Conseil Territorial, compte tenu des ressources du débiteur et de ses charges de famille.

e. Information des familles

Les parents ou le représentant légal de l'enfant accueilli sont informés :

- des conditions d'accueil : dates, lieu, référent...
- du retour de l'enfant à son domicile sauf s'ils demandent le renouvellement de l'accueil,
- de la saisine des autorités judiciaires si ces conditions ne sont pas remplies.

f. Décision d'admission

Le demandeur s'adresse au service social pour étudier préalablement tous les moyens d'aide à domicile permettant le maintien de l'enfant dans son milieu. Lorsque ces moyens ne conviennent pas à la situation ou sont déjà mis en œuvre, le travailleur social concerné rédige un rapport. La décision d'admission pour un accueil provisoire est prise par le service de l'aide sociale à l'enfance au vu des propositions de la commission enfance.

g. Décision au cours de l'accueil

Toutes décisions prises au cours de l'accueil provisoire reposent sur l'accord de la famille ou du représentant légal. À tout moment, notamment en cas de désaccord sur les conditions du placement, les parents ou le représentant légal de l'enfant accueilli peuvent exiger qu'il soit mis fin au placement. Toutefois, en cas de désaccord avec les parents et si l'intérêt de l'enfant le justifie, le service de l'aide sociale à l'enfance signale la situation au Procureur de la République.

Section 3 : Accueil des mineurs dans le cadre de la protection judiciaire

a. Critères d'admission à l'aide sociale à l'enfance sur décision du juge des enfants

Art. 375, 375-1, 375-3, 375-6, et 375-7 du Code civil

Si la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises, des mesures d'assistance éducative peuvent être ordonnées par le juge des enfants.

Si la protection de l'enfant l'exige, le juge des enfants peut décider de le confier au service de l'aide sociale à l'enfance. La décision judiciaire fixe la durée de la mesure sans que celle-ci puisse excéder deux ans. La mesure peut être renouvelée par décision motivée. Cependant, lorsque les parents présentent des difficultés relationnelles et éducatives graves, sévères et chroniques, évaluées comme telles dans l'état actuel des connaissances, affectant durablement leurs compétences dans l'exercice de leur responsabilité parentale, une mesure d'accueil peut être ordonnée pour une durée supérieure.

Les père et mère de l'enfant bénéficiant d'une mesure d'assistance éducative continuent à exercer tous les attributs de l'autorité parentale qui ne sont pas incompatibles avec cette mesure. Ils ne peuvent, pendant la durée de cette mesure, émanciper l'enfant sans autorisation du juge des enfants.

Un rapport concernant la situation de l'enfant doit être transmis annuellement au juge des enfants. Les décisions prises en matière d'assistance éducative peuvent être, à tout moment, modifiées ou rapportées par le juge qui les a rendues soit d'office, soit à la requête des père et mère conjointement, ou de l'un d'eux, de la personne ou du service à qui l'enfant a été confié ou du tuteur, du mineur lui-même ou du ministère public.

b. Autres cas

Département Territorial d'Aide Sociale de la Collectivité d'Outre-Mer de Saint-Martin
Edition 2018

27

Art. 375-5 du Code civil

A titre provisoire mais à charge d'appel, le juge peut, pendant l'instance, ordonner la remise provisoire du mineur au service de l'aide sociale à l'enfance. En cas d'urgence, le Procureur de la République du lieu où le mineur a été trouvé a le même pouvoir, à charge de saisir dans les huit jours le juge compétent, qui maintiendra, modifiera ou rapportera la mesure. Si la situation de l'enfant le permet, le Procureur de la République fixe la nature et la fréquence du droit de correspondance, de visite et d'hébergement des parents, sauf à les réserver si l'intérêt de l'enfant l'exige.

c. Prise en charge financière du mineur confié

Art. L. 228-3 du CASF

Art. 375-8 du Code civil

La collectivité de Saint-Martin prend en charge financièrement au titre de l'aide sociale à l'enfance les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque mineur confié par l'autorité judiciaire. Cependant, les frais d'entretien et d'éducation de l'enfant qui a fait l'objet d'une mesure d'assistance éducative continuent d'incomber à ses père et mère ainsi qu'aux ascendants auxquels des aliments peuvent être réclamés, sauf si le juge les en décharge en tout ou en partie. La contribution est fixée par décision du Président du Conseil Territorial de la collectivité, compte tenu des ressources du débiteur et de ses charges familiales.

d. Recours contre les décisions judiciaires

Art. 375-1, 1er alinéa du Code civil

Le juge des enfants est compétent, à charge d'appel, pour tout ce qui concerne l'assistance éducative. Pendant la durée de l'accueil du ou des enfants, un travailleur social référent assure l'accompagnement éducatif de l'enfant et de sa famille.

Section 4 : Accueil d'urgence et mesures en milieu ouvert

Art. L. 223-2 du CASF

Art. 375-5 du Code civil

a. Les bénéficiaires et modalités d'admission de l'accueil d'urgence

Les mineurs qui ne peuvent demeurer provisoirement dans leur milieu de vie habituel, et dont la situation requiert un accueil à temps complet, partiel ou modulable selon leurs besoins.

L'accueil provisoire n'est envisagé que :

- si les autres mesures paraissent inadaptées ou impossibles à mettre en œuvre (TISF, AED, internat scolaire, aides financières, solidarité familiale) et si la séparation apparaît comme la seule solution ;
- si le ou les représentants légaux refusent ou sont dans l'impossibilité de donner leur accord ;
- si le mineur est en fugue et que le danger est avéré et immédiat.

Les responsables légaux doivent être pleinement engagés et associés dans la restauration ou maintien du lien avec le mineur.

Les difficultés encourues par le mineur doivent être clairement identifiées au cours d'une évaluation réalisée par un travailleur social ou par un professionnel médico-social.

Pour toute situation ouvrant droit à l'accueil provisoire d'urgence, une procédure exceptionnelle d'admission est mise en œuvre. Si l'enfant n'a pas pu être remis à sa famille ou si le représentant légal n'a pas pu ou a refusé de donner son accord dans un délai de cinq jours, le service de l'aide sociale à l'enfance saisit l'autorité judiciaire.

En cas de danger immédiat ou de suspicion de danger immédiat concernant un mineur ayant abandonné le domicile familial, le service peut, dans le cadre des actions de prévention, pendant une durée maximale de soixante-douze heures, accueillir le mineur, sous réserve d'en informer sans délai les parents, toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur, ainsi que le procureur de la République.

Département Territorial d'Aide Sociale de la Collectivité d'Outre-Mer de Saint-Martin
Edition 2018

28

Si au terme de ce délai le retour de l'enfant dans sa famille n'a pas pu être organisé, une procédure d'admission à l'aide sociale à l'enfance ou, à défaut d'accord des parents ou du représentant légal, une saisine de l'autorité judiciaire est engagée.

b) L'aide éducative à domicile et en milieu ouvert

L'accompagnement des usagers à domicile constitue un chaînon indispensable des réponses aux problématiques sociales. Il vise dans le domaine de la politique de prévention de la protection de l'enfance à permettre à l'enfant un maintien dans son milieu naturel de vie en lien avec sa famille.

L'assistance éducative à domicile (AED) et l'action éducative en milieu ouvert (AEMO) dont les missions premières sont de replacer les parents au centre du processus éducatif sont des dispositifs que la « Direction de la Protection de l'Enfance » à la charge de mettre en œuvre par le biais du Service Territorial Educatif en Milieu Ouvert (STEMO). L'assistance éducative à domicile est une mesure administrative de prévention accordée à l'enfant et ses parents ou responsables légaux qui permet d'apporter un soutien à la parentalité en vue de maintenir l'enfant dans son environnement habituel. L'aide éducative en milieu ouvert est une mesure d'assistance éducative prononcée par le juge des enfants sachant que l'objectif prioritaire de cette mesure est d'atténuer ou de faire cesser la situation ou le risque de danger du mineur dans son milieu familial.

Ces mesures donnent lieu à un phasage du suivi par les équipes du « STEMO » en lien avec les parents et le cas échéant le juge : Chef de service, éducateurs, techniciennes de l'intervention sociale et familiales, personnel administratif :

- évaluation pluridisciplinaire,
- élaboration avec la famille et l'enfant du projet individualisé,
- mise en œuvre du projet,
- rapport d'évaluation.

Section 5 : Les délégations, retraits d'autorité parentale et la déclaration judiciaire d'abandon

L'autorité parentale est constituée de l'ensemble des droits et devoirs des parents envers leurs enfants. La finalité de l'exercice de ces droits et devoirs est l'intérêt de l'enfant.

Les parents des enfants mineurs confiés par décision judiciaire au service de l'aide sociale à l'enfance conservent l'autorité parentale sur leur enfant et exercent les attributs qui ne sont pas inconciliables avec la mesure judiciaire. Ils continuent à prendre toutes les décisions relatives à :

- la santé,
- la scolarité, l'orientation professionnelle,
- les relations avec autrui,
- le lieu de résidence,
- la gestion de ses biens.

Le juge aux affaires familiales peut confier l'exercice de l'autorité parentale à un tiers, membre de la famille, proche digne de confiance, ou établissement agréé pour le recueil des enfants.

a. Délégation et retrait de l'autorité parentale au service de l'aide sociale à l'enfance

Art. 377 et 377-1 du Code civil

Elle peut être demandée par le père, la mère ou le service gardien quand les circonstances l'exigent. La délégation peut être totale ou partielle. Elle résulte d'un jugement rendu par le juge des affaires familiales.

La délégation peut être partagée entre le père, la mère et le tiers délégataire pour tout ou partie des actes relevant de l'autorité parentale.

La délégation est réversible et peut prendre fin. Cette décision du juge aux affaires familiales est prononcée au cours d'un nouveau jugement restituant l'enfant aux père et mère (article 377-2 du Code civil).

Si les parents font preuve d'un désintérêt manifeste envers l'enfant et n'ont pas entretenu avec l'enfant les relations nécessaires au maintien des liens affectifs depuis plus d'un an, le service de l'aide sociale à l'enfance ou le tiers délégataire peuvent saisir le juge aux affaires familiales.

Le retrait peut être demandé par le Procureur de la République, un membre de la famille jusqu'au 6ème degré, le tuteur de l'enfant. Il est prononcé par la juridiction pénale ou le Tribunal de grande instance.

Peuvent faire l'objet d'un retrait total ou partiel de l'autorité parentale, décidé par le juge aux affaires familiales (article 378 du Code civil) :

- la personne condamnée pénalement pour des crimes ou délits commis sur la personne de leur enfant (auteur, coauteur et complice) ;
- les personnes condamnées pénalement pour avoir été coauteur ou complice de crime ou délit commis par leur enfant,

Les causes de ce retrait total ou partiel, sont les suivantes :

- mauvais traitements,
- consommation habituelle et excessive de boissons alcooliques,
- usage de stupéfiants,
- inconduite notoire,
- comportements délictueux,
- défaut de soins,
- le fait de ne pas avoir, volontairement, exercé son autorité parentale pendant plus de deux ans.

Lorsque le retrait de l'autorité parentale est prononcé, la juridiction doit nommer un tiers délégataire ou bien le service de l'aide sociale à l'enfance.

b. Déclaration judiciaire d'abandon

Art. 381-1 et 381-2 du Code Civil

Elle est possible pour les enfants qui connaissent un désintérêt manifeste de leurs parents et qui sont accueillis par un particulier ou par l'aide sociale à l'enfance. Il doit ne pas y avoir de relais éducatif ou familial possible. Le service de l'aide sociale à l'enfance saisit le Tribunal de Grande Instance, par l'intermédiaire du Procureur de la République. C'est le Tribunal qui déclare l'abandon après en avoir vérifié les critères affectifs. Cette procédure se fait sous le contrôle du Tribunal de Grande Instance qui est saisi d'une requête en abandon judiciaire. Les parents, l'enfant éventuellement et, le requérant sont auditionnés.

c. Prise en charge financière

Art. 377 du Code civil Art. L. 228-3 du CASF

Les frais d'entretien et d'éducation sont toujours à la charge des parents et des ascendants. Le juge fixe donc les modalités de participation financière. En cas de graves difficultés, le juge peut les en décharger.

La collectivité de Saint-Martin prend alors en charge financièrement les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque mineur pour lequel est intervenue une délégation d'autorité parentale, que le mineur ait été confié à l'aide sociale à l'enfance, à un particulier ou à un établissement.

Section 6 : La tutelle

a. La tutelle déferée au Président du conseil territorial

Art. 390, 394 et 411 du Code Civil

La tutelle, protection due à l'enfant, est une charge publique. Elle est un devoir des familles et de la collectivité publique. La tutelle s'ouvre lorsque le père et la mère sont tous deux décédés ou se trouvent privés de l'exercice de l'autorité parentale. Elle s'ouvre aussi à l'égard d'un enfant dont la filiation n'est pas légalement établie. Dans le cas où la tutelle reste vacante, le juge des tutelles peut la déferer au service de l'aide sociale à l'enfance de la Collectivité de Saint-Martin.

c. Le fonctionnement de la tutelle

Le tuteur et le conseil de famille des pupilles de l'Etat exercent les attributions conférées à ces organes selon le régime de droit commun. Les membres du conseil de famille sont tenus au secret professionnel. Le rôle du conseil de famille est d'examiner au moins une fois par an la situation de chaque pupille. Avant toute décision du président du Conseil territorial relative au lieu et au mode de placement des pupilles de l'Etat, l'accord du tuteur et celui du conseil de famille doivent être recueillis, ainsi que l'avis du mineur. Lorsque le mineur se trouve dans une situation de danger manifeste, le tuteur ou son représentant, prend toutes les mesures d'urgence que l'intérêt de celui-ci exige.

Conformément à la convention internationale des droits de l'enfant, chaque enfant ayant droit à une famille, le service de l'aide sociale à l'enfance s'attachera à former un projet d'adoption pour chaque enfant pupille de l'Etat et à le proposer au conseil de famille. Lorsque le tuteur considère que l'adoption n'est pas adaptée à la situation de l'enfant, il doit indiquer les motifs au conseil de famille. Celui-ci, au vu du rapport du service de l'Aide Sociale à l'Enfance, s'assure de la validité de ces motifs qui doit être confirmée à l'occasion de l'examen annuel de la situation de l'enfant. Lorsqu'une adoption est envisagée pour un enfant, celui-ci, lorsqu'il est capable de discernement, doit être préalablement entendu par le tuteur ou son représentant et par le conseil de famille ou l'un de ses membres désignés par lui à cet effet.

Les dossiers des enfants pour lesquels aucun projet d'adoption n'est formé plus de six mois après leur admission en qualité de pupille de l'Etat, sont sous forme non nominative, communiqués obligatoirement au Ministre chargé de la Famille, par le tuteur qui indique les raisons de cette situation.

c. Prise en charge financière

La prise en charge éducative et financière de l'enfant est assurée par l'aide sociale à l'enfance de la collectivité de Saint-Martin. Au titre de l'obligation alimentaire, une participation financière peut être demandée à la famille.

d. La fin de la tutelle

Art. 393 du Code civil

La tutelle prend fin à l'émancipation du mineur ou à sa majorité. Elle prend également fin en cas de décès de l'intéressé.

Section 7 : Les pupilles de l'Etat

Les mineurs placés sous la tutelle du service de l'aide sociale à l'enfance sont les « pupilles de l'Etat ». Ce sont les seuls enfants pour lesquels l'autorité administrative peut consentir à l'adoption. Le fait d'être pupille de l'Etat ne modifie pas la filiation, les parents incombent toujours à l'obligation alimentaire.

a. Instances chargées des pupilles de l'Etat

Art. L. 224-1 du CASF

Sont chargés de la tutelle des pupilles de l'Etat :

- le Préfet des îles du nord, qui exerce la fonction de tuteur et peut se faire représenter ;
- le conseil de famille des pupilles de l'Etat.

Les pupilles de l'Etat sont pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance, sur décision du Président du conseil territorial de la Collectivité de Saint-Martin.

Avant toute décision du Président du conseil territorial relative au lieu et au mode de placement des pupilles de l'Etat, l'accord du tuteur et celui du conseil de famille doivent être recueillis, ainsi que l'avis du mineur. Le mineur capable de discernement est, en outre, entendu par le tuteur, ou son représentant, et par le conseil de famille, ou l'un de ses membres désignés par lui à cet effet.

Lorsque le mineur se trouve dans une situation de danger manifeste, le tuteur, ou son représentant, prend toutes les mesures d'urgence que l'intérêt de celui-ci exige.

b. Admission sur procès-verbal établi par l'Aide sociale à l'enfance

Art. L. 224-4 à L. 224-6 du CASF

Art. 348-3 du Code civil

Sont admis en qualité de pupille de l'Etat :

- les enfants dont la filiation n'est pas établie ou est inconnue, qui ont été recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance depuis plus de deux mois ;
- les enfants dont la filiation est établie et connue, qui ont expressément été remis au service de l'aide sociale à l'enfance depuis plus de deux mois par leur père ou mère, en vue de leur admission comme pupilles de l'Etat ;
- les enfants dont la filiation est établie et connue, qui ont expressément été remis au service de l'aide sociale à l'enfance depuis plus de six mois par leur père ou leur mère en vue de leur admission comme pupilles de l'Etat et dont l'autre parent n'a pas fait connaître au service, pendant ce délai, son intention d'en assumer la charge ; avant l'expiration de ce délai de six mois, le service s'emploie à connaître les intentions de l'autre parent ;
- les enfants orphelins de père et de mère pour lesquels la tutelle n'est pas organisée et qui ont été recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance depuis plus de deux mois.

Lorsqu'un enfant est recueilli par le service de l'aide sociale à l'enfance dans les cas mentionnés ci-dessus, un procès-verbal est établi. Ce procès-verbal doit mentionner que les parents, la mère ou le père à l'égard de qui la filiation de l'enfant est établie, ou la personne qui remet l'enfant, ont été informés :

- des mesures instituées, notamment par l'Etat, la Collectivité et les organismes de sécurité sociale pour aider les parents à élever eux-mêmes leurs enfants ;
- des dispositions du régime de la tutelle des pupilles de l'Etat ;
- des délais et conditions suivant lesquels l'enfant pourra être repris par ses père ou mère ;
- de la possibilité de laisser tous renseignements concernant la santé des père et mère, les origines de l'enfant, les raisons et les circonstances de sa remise au service de l'aide sociale à l'enfance.

Ainsi, dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle il a été déclaré pupille de l'Etat à titre provisoire, l'enfant peut être repris immédiatement et sans aucune formalité par celui de ses père ou mère qui l'avait confié au service. Au-delà de ce délai, la décision d'accepter ou de refuser la restitution d'un pupille de l'Etat est prise par le Tuteur, avec l'accord du Conseil de Famille. En cas de refus, les demandeurs peuvent saisir le Tribunal de Grande Instance.

De plus, lorsque l'enfant est remis au service par ses père ou mère, ceux-ci doivent être invités à consentir à son adoption ; le consentement est porté sur le procès-verbal ; celui-ci doit également mentionner que les parents ont été informés des conditions et du délai de deux mois dans lequel ils peuvent rétracter leur consentement. La rétractation du consentement à l'adoption doit être faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à la personne ou au service qui a reçu le consentement à l'adoption. La remise de l'enfant à ses parents sur demande (même verbale) vaut également preuve de la rétractation. Si à l'expiration du délai de deux mois, le consentement n'a pas été rétracté, les parents peuvent encore demander la restitution de l'enfant à condition que celui-ci n'ait pas été placé en vue de l'adoption. Si la personne qui l'a recueilli refuse de le rendre, les parents peuvent saisir le tribunal de grande instance qui apprécie, compte tenu de l'intérêt de l'enfant, s'il y a lieu d'en ordonner la restitution. La restitution de l'enfant rend caduc le consentement à l'adoption.

L'enfant est déclaré pupille de l'Etat, à titre provisoire, à la date à laquelle est établi le procès-verbal. La tutelle est organisée à compter de la date de cette déclaration.

c. Admission à la suite d'une décision judiciaire

Art. L. 224-4 du CASF

Art. 350, 378 et 378-1 du Code civil

Le Président de la collectivité de Saint-Martin admet en qualité de pupilles de l'Etat :

- les enfants dont les parents ont fait l'objet d'un retrait total de l'autorité parentale par le tribunal de grande instance et qui ont été recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance ;

- les enfants recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance après avoir été déclarés abandonnées par le Tribunal de Grande Instance.

d. Recours contre la décision d'admission en qualité de pupille de l'Etat
Art. L. 224-8 du CASF

L'admission en qualité de pupille de l'Etat peut faire l'objet d'un recours, formé dans le délai de trente jours suivant la date de l'arrêt du Président du Conseil Territorial devant le tribunal de grande instance, par les parents, en l'absence d'une déclaration judiciaire d'abandon ou d'un retrait total de l'autorité parentale, par les alliés de l'enfant ou toute personne justifiant d'un lien avec lui, notamment pour avoir assuré sa garde, de droit ou de fait, et qui demandent à en assumer la charge.

S'il juge cette demande conforme à l'intérêt de l'enfant, le tribunal confie sa garde au demandeur, à charge pour ce dernier de requérir l'organisation de la tutelle, ou lui délègue les droits de l'autorité parentale et prononce l'annulation de l'arrêt d'admission. Dans le cas où il rejette le recours, le tribunal peut autoriser le demandeur, dans l'intérêt de l'enfant, à exercer un droit de visite dans les conditions qu'il détermine.

e. Conseil de famille et aide sociale à l'enfance

Art. L. 224-2, R. 224-9, R. 224-10, R. 224-24 du CASF

Le conseil de famille comprend :

- des représentants du Conseil Territorial de la Collectivité désignés par cette assemblée, sur proposition de son Président ;
- des membres d'associations à caractère familial ;
- des personnalités qualifiées désignées par le Préfet des îles du nord.

Le conseil de famille est renouvelé par moitié. Le mandat de ses membres est de six ans. Il est renouvelable une fois. Les réunions du conseil de famille font l'objet de procès-verbaux établis par le préfet en sa qualité de tuteur et signés par le Président. Ils sont communiqués au responsable du service de l'aide sociale à l'enfance. Les membres du conseil de famille sont tenus au secret professionnel. Le conseil de famille entend, au moins une fois par an, la personne à laquelle le pupille est confié.

Outre cet examen annuel qui est assuré à la diligence du tuteur, la situation des pupilles de l'Etat peut être réexaminée à tout moment par le conseil de famille à la demande d'un de ses membres, du tuteur, du pupille lui-même s'il est capable de discernement, du responsable du service de l'aide sociale à l'enfance, de la personne à laquelle le pupille est confié ou des futurs adoptants lorsque ce pupille est placé en vue d'adoption ou confié à leur garde.

La demande doit être motivée et adressée au tuteur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le tuteur doit réunir le conseil de famille dans un délai d'un mois à compter de la réception de cette demande. A la demande des personnes mentionnées ci-avant, le conseil peut également recueillir les observations de toute personne participant à l'éducation du pupille ou de toute personne qualifiée.

Toute personne entendue par le conseil de famille peut prendre connaissance des procès-verbaux des délibérations la concernant personnellement.

f. Recours contre les décisions prises par le conseil de famille

Art. L. 224-3 du CASF

Art. 1211, 1239 et 1239-3 du CC

Les décisions et délibérations de toute nature du conseil de famille des pupilles de l'Etat sont susceptibles de recours, dans le délai de quinze jours, devant le tribunal de grande instance. Ce recours est ouvert à un parent, au tuteur, au procureur de la République, à chacun des membres du conseil de famille et au juge des tutelles.

g. Le projet d'adoption

Art. L.225-1, 1er alinéa du CASF

Les enfants admis en qualité de pupilles de l'Etat doivent faire l'objet d'un projet d'adoption dans les meilleurs délais. Lorsque le tuteur considère que l'adoption n'est pas adaptée à la situation de l'enfant, il doit indiquer ses motifs au conseil de famille. Le conseil de famille, sur le rapport du service de l'aide sociale à l'enfance, s'assure de la validité de ces motifs qui doit être confirmée à l'occasion de l'examen annuel de la situation de l'enfant.

CHAPITRE III : Les modalités de la prise en charge au titre de la protection de l'enfance

La Collectivité de Saint-Martin met en œuvre trois types d'accueil :

- l'accueil familial ;
- l'accueil auprès d'un tiers digne de confiance ;
- l'accueil en établissement.

Le placement familial comporte plusieurs modalités :

- Il peut être continu à temps complet, ou temps partiel en alternance avec un internat scolaire ou en établissement d'éducation spéciale ou à caractère médical, psychologique ou de formation professionnelle ;
- Il peut être intermittent, pour une période de courte durée, notamment dans le cadre d'un accueil provisoire ;
- Il peut être un accueil relais ;
- l'accueil d'urgence.

Section 1 : L'accueil familial

a. La fonction d'assistant familial

Art. L. 421-2 du CASF

L'assistant familial est la personne qui, contre rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de vingt et un ans à son domicile. L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.

L'exercice de la profession est subordonné à l'obtention d'un agrément. L'agrément est délivré par le Président du Conseil Territorial pour une période de 5 ans. Cet agrément fixe le nombre de mineur ou de jeune majeur qui peuvent être accueillis.

A ce jour, un assistant familial ne peut pas accueillir de façon continue plus de 3 mineurs ou jeunes majeurs, sauf dérogation.

b. Procédure d'agrément des assistants familiaux

Art. L. 421-3, 1er alinéa et D. 421-2 du CASF

Art. D. 421-10 du CASF

Toute demande doit être adressée au Président de la Collectivité de Saint-Martin. Les candidats à l'agrément d'assistant familial qui ont exprimé leur souhait de devenir assistant familial se voient conviés à une réunion d'information sur le métier.

La demande d'agrément doit être adressée au Président du Conseil Territorial par lettre recommandée ou déposée au service compétent qui remet un récépissé.

Une fois le dossier complet, l'instruction débute. A la fin de l'instruction, une réponse écrite est adressée, à défaut, l'agrément est réputé acquis.

Tout refus d'agrément doit être motivé. Toutefois, le candidat a la possibilité d'entamer un recours gracieux auprès du Président du Conseil Territorial, éventuellement suivi d'un recours déposé auprès du Tribunal administratif.

Chaque demande d'agrément est étudiée par une commission qui vérifie que tous les critères soient bien remplis.

c. Instruction de la demande d'agrément et formation des assistants familiaux

Art. L. 421-3, L. 421-6, 2ème alinéa, R. 421-3, D. 421-4, et D. 421-11 du CASF

Art. L. 421-3, 5ème alinéa, L. 421-15, D. 421-13, D. 421-22, et D. 451-100 du CASF

Art. D. 421-15, D. 421-43, et D. 451-102 du CASF

Les personnes souhaitant exercer le métier d'assistant familial doivent :

- Présenter les capacités et compétences nécessaires pour accueillir des mineurs dans les conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif.
 - Fournir un certificat médical afin de vérifier que leur état de santé leur permet d'accueillir habituellement des mineurs.
 - Disposer de conditions d'accueil et de sécurité qui permettent d'assurer le bien-être physique et la sécurité des mineurs.
- L'agrément d'assistant familial est accordé pour une durée de cinq ans, précise le nombre de mineurs et jeunes majeurs que l'assistant familial est autorisé à accueillir.

Le premier accueil ne peut intervenir qu'après un stage obligatoire de 60 h pris en en charge par l'employeur.

Une formation obligatoire de 240 H est à effectuer dans les 3 ans après le premier accueil. A l'issue de la formation, les candidats présentent le diplôme d'Etat d'assistant familial. L'assistant familial titulaire du diplôme bénéficie du renouvellement de son agrément, sans limitation de durée.

Un suivi régulier est assuré par les services de l'aide sociale à l'enfance et de la protection maternelle et infantile.

e. Les modifications de l'agrément d'assistant familial

Art. L. 421-5, L. 421-6, 4ème alinéa, L. 421-7, L. 421-9, 2ème alinéa, D. 421-18, et R. 421-41 du CASF

Toute décision de modification du contenu de l'agrément doit être dûment motivée et transmise sans délai à l'intéressé. Toute modification au cours de la vie de l'agrément (extension, de capacité, déménagement, naissance d'un enfant...) doit faire l'objet d'un courrier auprès des services de l'aide sociale à l'enfance et de la protection maternelle et infantile pour réévaluation des conditions d'accueil dans les délais légaux prévus.

1) L'extension d'agrément

L'assistant familial agréé peut demander à tout moment une modification de son agrément, notamment une augmentation du nombre d'enfants qu'il est autorisé à accueillir. Dans ce cas, il adresse une lettre recommandée avec demande d'avis de réception au Président du Conseil Territorial de la collectivité de Saint-Martin, lequel statue dans les deux mois.

A titre exceptionnel, après autorisation du Président, le nombre d'enfants accueillis chez un assistant familial peut être dépassé.

2) Le changement de résidence de l'assistant familial

En cas de changement de résidence à l'intérieur du territoire, l'assistant familial communique, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sa nouvelle adresse au Président du Conseil Territorial quinze jours au moins avant son emménagement. Lorsque l'assistant familial change de lieu de résidence à l'extérieur du territoire, il communique, dans les mêmes formes et délais, son adresse au Président de la collectivité de sa nouvelle résidence en joignant une copie de la décision d'agrément.

Le Président de la collectivité territoriale de Saint-Martin transmet alors le dossier de l'intéressé au Président de la collectivité d'accueil. Lorsqu'un assistant familial agréé change de territoire, son agrément demeure valable sous réserve d'une déclaration préalable adressée au Président de la collectivité de sa nouvelle résidence.

h. La commission consultative paritaire territoriale

Art. R. 421-23, R.421-27, R. 421-28, R. 421-33, et R. 421-35 du CASF

Lorsque le Président du Conseil Territorial envisage de retirer un agrément, d'y apporter une restriction ou de ne pas le renouveler, il saisit pour avis la commission consultative paritaire territoriale en lui indiquant les motifs de la décision envisagée.

L'assistant familial concerné est informé de la date de la réunion de la commission, des motifs de la saisine, de la possibilité de consulter son dossier administratif et de présenter devant la commission ses observations écrites ou orales. L'intéressé peut se faire assister ou représenter par une personne de son choix.

La commission consultative paritaire comprend des membres représentant la collectivité territoriale de Saint-Martin et des assistants maternels et familiaux agréés résidant dans le territoire de Saint-Martin.

Les membres de la commission sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance en cette qualité. La commission délibère hors la présence de l'intéressé et de la personne qui l'assiste.

L'avis de la commission ne fait pas grief. Seule la décision du Président du conseil territorial de Saint-Martin peut faire l'objet d'un recours.

i. Organisation et fonctionnement des équipes travaillant avec les assistants familiaux

Art. L. 421-16 et L. 422-5 du CASF

L'assistant familial est membre à part entière d'une équipe pluridisciplinaire composée :

- de travailleurs sociaux, de médecins, psychologues,
- d'un personnel administratif.

La collectivité de Saint-Martin assure l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qu'il emploie et l'évaluation des situations d'accueil. Pour l'accueil de chaque enfant, il est conclu un contrat d'accueil entre l'assistant familial et son employeur, annexé au contrat de travail. Il a pour objectif de décrire le projet éducatif et les objectifs de l'accueil.

Section 2 : L'accueil chez un tiers digne de confiance

a. Désignation du tiers digne de confiance

Art. 375-3 du Code civil, Art L 221-2-1 du CASF

Si la protection de l'enfant l'exige, le juge des enfants peut décider de le confier à un tiers digne de confiance. Le Président du conseil territorial peut également désigner un tiers digne de confiance, à la demande des parents ou avec leur accord. Dans ce cas, un contrat d'accueil est conclu entre le Président du conseil territorial de la collectivité et le tiers digne de confiance à qui l'enfant est confié par décision administrative.

b. Prise en charge des dépenses liées à l'accueil de l'enfant

Art. L. 228-3 du CASF

Lorsqu'un enfant est confié à un tiers, personne physique, reconnu digne de confiance, la Collectivité prend en charge les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de cet enfant, en versant à l'intéressé une indemnité journalière d'entretien.

Pour tous les tiers dignes de confiance, administratifs ou judiciaires le montant de l'indemnité est forfaitaire, qui lui est versée quels que soient ses revenus, dès lors qu'il en fait la demande.

c. Suivi social

Art. L. 227-2 du CASF

Le suivi social des tiers dignes de confiance vise à un meilleur accompagnement des mineurs protégés tout au long de leur parcours. Ce suivi est assuré par un référent travailleur social, désigné lors de la décision du placement du mineur.

Section 3 : L'accueil en Établissement

a. Les types de prise en charge

Le Président du conseil territorial de la Collectivité de Saint-Martin peut orienter les mineurs, les majeurs de moins de vingt et un ans et les mères avec leur enfant de moins de trois ans qui lui sont confiés, dans des établissements, services et lieux de vie habilités tels que les maisons d'enfants à caractère social, les foyers, et les lieux d'accueil mères-enfants faisant l'objet d'une habilitation. Il peut faire appel à des structures habilitées situées hors territoire, lorsque la situation et les besoins de l'enfant l'exigent.

b. Admission

La demande d'admission de l'enfant dans la structure d'accueil est réalisée par un travailleur social. Lorsque l'enfant est accueilli dans la structure, un contrat d'accueil est établi entre elle et les parents ou représentants légaux du mineur, précisant les règles relatives à cet accueil.

c. Tarification

Sur le territoire de Saint-Martin, les prix de journée des structures habilitées à recevoir des enfants confiés par le service de l'aide sociale à l'enfance sont fixés par arrêté du Président du conseil territorial de la Collectivité de Saint-Martin.

CHAPITRE IV : L'aide aux jeunes majeurs et mineurs émancipés

Section 1 : Contrat jeune majeur

a. Les types d'aide

Art. L. 121-2, L. 222-2, 4ème alinéa, L. 222-5, 2ème alinéa, et L. 263-3 du CASF

Une aide peut être accordée par la Collectivité de Saint-Martin aux mineurs émancipés et majeurs âgés de moins de vingt et un ans confrontés à des difficultés sociales, psychologiques ou financières.

Ce dispositif s'adresse, en priorité aux jeunes déjà pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance durant leur minorité, pour lesquels le projet d'insertion sociale et professionnelle n'est pas finalisé. L'objectif principal fixé étant de permettre aux jeunes majeurs d'accéder à l'autonomie.

b. Les bénéficiaires

Le contrat jeune majeur s'adresse aux jeunes âgés de dix-huit à vingt et un ans qui :

- ont bénéficié d'une mesure de protection, soit administrative, soit judiciaire,
 - résident sur le territoire depuis au moins trois mois,
 - sont en situation régulière ou en cours de régularisation,
 - ne vivent pas en couple,
 - sont sans soutien familial,
 - sont sans ou ont peu de relations sociales,
 - sont dans un processus de régularisation de sa situation administrative sur le territoire, ou peuvent justifier d'un titre d'identité en référence à un titre législatif.
 - sont en difficulté sociale et/ou psychologique et font la demande d'un accompagnement éducatif, ont un projet de vie réaliste, concret et élaboré avec des perspectives de formation ou de projet professionnel.
 - ont déjà sollicité les dispositifs de droit commun (bourse, prestations familiales...)
- Le contrat jeune majeur permet de bénéficier :
- d'un accompagnement éducatif et/ou psychologique par un professionnel de l'aide sociale à l'enfance,
 - d'une aide financière par le biais du versement de l'allocation jeune majeur.

c. Procédure d'attribution

Une réunion d'information aux futurs jeunes majeurs au cours de leur 17ème année est organisée par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Six mois avant la majorité du jeune, le service de l'aide sociale à l'enfance informe le futur jeune majeur de la fin de la mesure de protection mais également des aides éventuelles dont il peut bénéficier à sa majorité.

Au cas où il demande la prolongation de sa prise en charge, le futur jeune majeur doit transmettre une demande écrite en ce sens motivant son projet au Président du Conseil Territorial.

En cas d'acceptation, un contrat est signé par le jeune et le Président du Conseil Territorial.

Ce contrat précise :

- la durée du contrat,
- le mode de prise en charge,
- les objectifs de la prise en charge,
- les conditions de révision de la prise en charge.

La collectivité se réserve le droit de mettre fin au contrat en cas de non-respect des modalités du contrat par le jeune majeur sachant que le contrat cesse de droit au 21 ans du jeune majeur.

CHAPITRE V : L'adoption

Art. 343 à 370 du Code civil, Art L. 225-2 et L. 225-15 du CASF

C'est la Direction de la Protection de l'Enfance via sa mission « adoption » qui instruit les demandes d'adoption en vue d'adoption.

L'adoption répond aux besoins et à l'intérêt du mineur. C'est une filiation volontaire entérinée par une décision judiciaire à la suite d'une procédure administrative d'agrément.

L'adoption crée un lien juridique entre deux individus, révocable ou non, selon la forme :

- simple : sans rupture avec la famille d'origine, la filiation adoptive s'ajoute à la filiation naturelle de l'enfant,
- plénière : rupture des liens avec la famille d'origine, c'est une nouvelle filiation.

Peuvent adopter :

- les personnes à qui le service de l'aide sociale à l'enfance a confié l'enfant pour en assurer la garde lorsque les liens affectifs qui se sont établis entre eux justifient cette mesure,
- les personnes agréées à cet effet,
- les personnes dont l'aptitude à les accueillir a été régulièrement constatée dans un État autre que la France, en cas d'accord international engageant à cette fin ledit État.

Section 1 : L'agrément aux fins d'adoption

L'agrément est un préalable obligatoire à l'adoption. Il vaut reconnaissance de la possibilité d'adopter. La décision d'agrément est prise par le Président du conseil territorial après consultation de la commission chargée d'examiner les demandes d'agrément en vue d'adoption.

L'agrément a une validité de 5 ans et est délivré dans un délai de 9 mois à compter de la date à laquelle la personne confirme sa demande d'agrément.

L'agrément précise notamment, le nombre d'enfants qui peuvent être accueillis simultanément. Au cours de la procédure d'agrément, les demandeurs se voient proposer une réunion d'information.

a. Instruction de la demande d'agrément

Avant de délivrer l'agrément, le Président du conseil territorial doit s'assurer que les conditions familiales, psychologiques et éducatives correspondent aux besoins et intérêts des enfants adoptés. Les travailleurs

sociaux évalueront les conditions d'accueil, éducatives et matérielles dans le cadre notamment d'une visite à domicile.

Le candidat à l'adoption et sa famille rencontreront également un psychologue qui examinera les conditions dans lesquelles le projet d'adoption a été formé.

Ces évaluations donnent lieu des écrits. Le candidat peut demander, par écrit, à faire corriger les erreurs matérielles ou faire connaître ses observations et préciser son projet d'adoption. Ces éléments seront portés à la connaissance de la commission d'agrément pour l'adoption.

b. La décision

La décision d'agrément est prise par le Président du conseil territorial après avis obligatoire de la commission d'agrément pour l'adoption.

Les membres de la commission sont tenus au respect du secret professionnel et ne peuvent pas participer aux délibérations concernant des personnes à l'égard desquels ils entretiennent un lien personnel. Le candidat est averti au moins 15 jours avant que la commission ne se réunisse. Il peut demander à être entendu ou peut être à la demande des membres de la commission.

La commission rend son avis hors la présence de l'intéressé et de la personne de son choix qui l'accompagne. En cas de délivrance d'agrément, la décision fait l'objet d'un arrêté qui est transmis à l'intéressé, accompagné d'une notice décrivant le projet d'adoption. La commission peut ajourner une demande en vue d'un complément d'information.

c. Validité de l'agrément

Chaque année, le titulaire de l'agrément doit confirmer son maintien du projet d'adoption et préciser s'il souhaite accueillir un pupille de l'Etat. Lors de cette confirmation, l'intéressé transmet au Président du conseil territorial une déclaration sur l'honneur indiquant si sa situation matrimoniale ou la composition de sa famille ont évoluées et précisant, le cas échéant, quelles ont été les modifications.

Lorsque le projet d'adoption aboutit, l'agrément devient caduc (à compter de l'arrivée au foyer d'au moins un enfant français ou étranger, ou de plusieurs simultanément).

L'agrément n'est valable que pour une seule procédure d'adoption.

Au plus tard au terme de la deuxième année de validité de l'agrément, le Président du conseil territorial procède à un entretien avec la personne titulaire de l'agrément en vue de l'actualisation de son dossier.

En cas de modification des conditions d'accueil constatées lors de la délivrance de l'agrément, notamment de la situation matrimoniale, ou en l'absence de déclaration sur l'honneur, le Président du conseil territorial peut faire procéder à des investigations complémentaires sur les conditions d'accueil, et le cas échéant, retirer l'agrément. Lorsqu'il envisage de retirer l'agrément ou de le modifier, il saisit la commission pour avis.

La personne agréée qui change de lieu de résidence doit déclarer son adresse au Président de la collectivité de sa nouvelle résidence au plus tard dans le délai de deux mois suivant son emménagement, en joignant une copie de la décision d'agrément. Le Président du conseil territorial de Saint-Martin transmettra au Président de la Collectivité qui a reçu la nouvelle déclaration le dossier de la personne agréée.

d. Le recours

Comme toute décision administrative, la décision du Président du conseil territorial peut faire l'objet d'un recours. Ainsi, en cas de refus, l'intéressé peut contester cette décision par un recours gracieux ou/et contentieux.

Section 2 : L'adoption et l'accouchement sous le secret de l'identité

Les enfants admis en qualité de pupille de l'Etat doivent faire l'objet d'un projet d'adoption. Lorsque l'adoption n'apparaît pas comme adaptée à la situation de l'enfant, les motifs sont communiqués au conseil de famille qui s'assure de la validité de ces motifs.

a. L'adoption internationale

Pour adopter à l'étranger, le demandeur doit répondre aux conditions nécessaires pour une adoption en France (agrément) et aux exigences du pays dont l'enfant est originaire.

Il y a différents types de démarche :

- l'accompagnement par l'Agence Française de l'Adoption (AFA) dans la démarche d'adoption dans les pays ayant ratifié la Convention de La Haye,
- les démarches individuelles dans les pays n'ayant pas ratifié la convention,
- les organismes autorisés pour l'adoption (OOA).

b. Le placement en vue d'adoption et l'enfant adopté

Dans les deux cas, le mineur bénéficie d'un accompagnement ou d'un suivi par le service de l'aide sociale à l'enfance ou par un OOA et ce, jusqu'à ce que l'adoption plénière soit prononcée ou que le jugement étranger soit retrasmis.

c. Aide financière territoriale : l'allocation territoriale d'adoption

Conformément à l'article L 225-9 du CASF la collectivité accorde une aide financière aux personnes adoptant un enfant dont le service de l'aide sociale à l'enfance leur avait confié la garde.

Il s'agit d'une allocation accordée sur avis de la commission d'agrément pour l'adoption, dans l'année qui suit l'arrivée de l'enfant.

Sont concernées :

- l'assistant familial qui a adopté un enfant qui lui était auparavant confié,
- les parents d'enfants nés à l'étranger qui sont passés par l'AFA ou par une OOA,
- les adoptants d'un pupille de l'Etat.

d. Accouchement sous le secret de l'identité

Art. L 222-6 du CASF

La femme qui a demandé, lors de son admission en vue d'un accouchement dans un établissement de santé, à ce que le secret de son identité soit préservé, est informée des conséquences juridiques de cette demande et de l'importance pour toute personne de connaître ses origines et son histoire. Elle est invitée à laisser des renseignements sur sa santé et celle du père, sur les origines et les circonstances de la naissance de l'enfant. Elle peut laisser son identité sous pli fermé, compléter les informations laissées et est informée qu'elle peut lever le secret de son identité à tout moment et qu'à défaut, son identité ne pourra être communiquée que dans les conditions prévues à l'article L 147-6 du CASF.

CHAPITRE VI : Les dispositifs de la protection de l'enfance

Section 1 : La Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes

Art. L. 226.3 du CASF

La Collectivité de Saint-Martin a mis en place une cellule chargée du recueil, du traitement et de l'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être.

La cellule est rattachée à la Direction de la Protection de l'Enfance. La Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes est le lieu unique de recueil de traitement et d'évaluation.

Elle fonctionne sur les horaires d'ouverture des services du pôle solidarité et familles de la Collectivité de Saint-Martin. Le relais, en dehors de ces heures d'ouverture, est assuré par l'astreinte.

a. Informations préoccupantes et signalements

On entend par information préoccupante un ensemble d'éléments dont dispose le professionnel qui se préoccupe de la situation d'un enfant susceptible d'être en danger ou en risque de l'être au sens de l'article 375 du code civil.

Les signalements relèvent de l'autorité judiciaire et se définissent dans les cas suivants :

<p>1) lorsqu'un mineur est en situation de danger grave et imminent,</p> <p>2) lorsqu'un mineur est présumé en danger, mais qu'il est impossible d'évaluer la situation,</p> <p>3) lorsqu'il existe un refus de collaboration de la famille,</p> <p>4) lorsque toutes les mesures administratives mises en œuvre n'ont pas permis de remédier à la situation.</p> <p>Les informations préoccupantes peuvent correspondre à des faits observés, à des propos entendus, ou à une enquête sur le comportement d'un mineur ou d'adulte à l'égard d'un mineur.</p> <p>b. Missions</p> <p>1) Le recueil</p> <p>La cellule a un rôle de conseil, d'orientation et de première information auprès des professionnels et des particuliers. La cellule a également un rôle de recueil, d'enregistrement et de vérification des informations qui lui sont transmises.</p> <p>Toute information, qu'elle soit orale ou écrite, est vérifiée, évaluée et enregistrée. Elle fait également l'objet d'une recherche dans la base de données afin d'établir si le mineur ou sa fratrie ont déjà fait l'objet d'une information préoccupante, d'un suivi socio-éducatif, d'une intervention d'un service social ou médico-social. Tout travailleur social impliqué auprès de l'environnement de l'enfant peut être consulté en vue de fournir une première évaluation à la cellule.</p> <p>2) Le traitement et l'évaluation</p> <p>Les informations préoccupantes qui ne nécessitent pas une saisine directe du Procureur de la République ou un complément d'information, sont examinées par une commission pluridisciplinaire composée, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le responsable de la cellule, - les travailleurs sociaux de la cellule, - des représentants du pôle solidarité et familles de la Collectivité de Saint-Martin (aide sociale à l'enfance, protection maternelle infantile, service social : personnel social, médico-social, sanitaire, administratif), <p>Cette commission peut donc prendre les préconisations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le classement sans suite lorsque le contenu de l'information préoccupante est inexploitable ou n'apparaît manifestement pas fondé, - une demande d'évaluation (enquête sociale, médico-sociale et investigation rapide), traitée dans un délai maximal de deux mois, - un accompagnement social ou médico-social lorsque la situation ne relève pas d'une mesure de protection de l'enfance mais de l'action sociale de droit commun, - la transmission au service de l'aide sociale à l'enfance, - le signalement judiciaire assorti d'un argumentaire. <p>Section 2 : L'Observatoire Territorial de la Protection de l'Enfance</p> <p>Art. L. 226-3-1 du CASF</p> <p>L'Observatoire territorial de la protection de l'enfance, placé sous l'autorité du Président du conseil territorial de la Collectivité, a pour mission de recueillir, d'examiner et d'analyser les données relatives à l'enfance en danger sur le territoire, au regard notamment des informations anonymes transmises dans le cadre du recueil, du traitement et de l'évaluation des informations préoccupantes.</p> <p>L'observatoire territorial de la protection de l'enfance comprend des représentants des services du conseil territorial, de l'autorité judiciaire, de l'Etat, des associations, ainsi que des représentants de tout service et établissement qui apporte son concours à la protection de l'enfance.</p> <p>L'Observatoire émet des avis et des préconisations à partir de toutes les données collectées auprès des acteurs et des différents organismes (CAF, INSEE, Observatoire régional de la santé). Il peut également</p>

<p>réaliser des études thématiques permettant de mieux définir la politique territoriale de protection de l'enfance en se fondant notamment sur les indicateurs d'activité recueillis.</p> <p>Une conférence annuelle réunit l'ensemble des membres de l'Observatoire Territorial de Protection de l'Enfance, celle-ci est l'occasion de communiquer sur l'Observatoire et la Politique de Protection de l'Enfance en rassemblant et fédérant les partenaires autour d'un projet commun d'observation et d'analyse partagée.</p> <p>CHAPITRE VII : La Protection Maternelle et Infantile</p> <p>Section 1 : Dispositions du code de santé publique</p> <p>Art L.2111-1 du code de la santé publique (CSP)</p> <p>La protection et la promotion de la santé maternelle et infantile impliquent, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des mesures de prévention médicale, psychologique, sociale et d'éducation pour la santé en faveur des futurs parents et enfants ; - des actions d'accompagnement psychologique et social des femmes enceintes et des jeunes mères de famille, notamment en faveur des plus vulnérables ; - des actions de prévention et de dépistage des handicaps des enfants de moins de six ans, ainsi que de conseils aux familles pour la prise en charge de ces handicaps ; - des actions de planification et d'éducation familiale ; - la surveillance et le contrôle des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, ainsi que l'agrément, la formation et le suivi des assistants maternels. <p>Le Président du territoire a pour mission d'organiser :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Des consultations prénuptiales, prénatales et postnatales et des actions de prévention médico-sociale en faveur des femmes enceintes ; 2. Des consultations et des actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de six ans ainsi que l'établissement d'un bilan de santé pour les enfants âgés de trois à quatre ans, notamment en école maternelle ; 3. Des activités de planification familiale et d'éducation familiale ainsi que la pratique d'interruptions volontaires de grossesse par voie médicamenteuse ; 4. Des actions médico-sociales préventives à domicile pour les femmes enceintes notamment des actions d'accompagnement si celles-ci apparaissent nécessaires lors d'un entretien systématique psychosocial réalisé au cours du quatrième mois de grossesse, et pour les enfants de moins de six ans requérant une attention particulière, assurées à la demande ou avec l'accord des intéressés, en liaison avec le médecin traitant et les services hospitaliers concernés ; 4. bis - Des actions médico-sociales préventives et de suivi assurées, à la demande ou avec l'accord des intéressés et en liaison avec le médecin traitant ou les services hospitaliers, pour les parents en période post-natale, à la maternité, à domicile, notamment dans les jours qui suivent le retour à domicile ou lors de consultations ; 5. Le recueil d'informations en épidémiologie et en santé publique, ainsi que le traitement de ces informations et en particulier de celles qui figurent sur les documents mentionnés par l'article L. 2132-2 du CSP (certificats de santé 8 jours, 9 et 24 mois) ; 6. L'édition et la diffusion des supports d'information sanitaire destinés aux futurs conjoints et des documents mentionnés par les articles L. 2122-2, L. 2132-1 et L. 2132-2 du CSP (carnet de maternité, carnet de santé de l'enfant, carnet de vaccination) ;

7. Des actions d'information sur la profession d'assistant maternel et des actions de formation initiale destinées à aider les assistants maternels dans leurs tâches éducatives, sans préjudice des dispositions du code du travail relatives à la formation professionnelle continue.

En outre, le pôle solidarité et familles de la collectivité de Saint-Martin, doit participer aux actions de prévention et de prise en charge des mineurs en danger ou qui risquent de l'être dans les conditions prévues au sixième alinéa (5°) de l'article L. 221-1 et aux articles L. 226-1 à L. 226-11, L523-1 et L. 532-2 du code de l'action sociale et des familles.

Le service contribue également, à l'occasion de consultations et actions de prévention médico-sociale, aux actions de prévention et de dépistage des troubles d'ordre physique, psychologique, sensoriel et de l'apprentissage. Il oriente, le cas échéant, l'enfant vers les professionnels de santé et les structures spécialisées.

Section 2 : Organisation et mission de la Protection Maternelle et Infantile

Art L.2112 du Code de la Santé Publique

Le service de protection maternelle et infantile exerce ses missions en organisant notamment les consultations, visites à domicile et autres actions médico-sociales, individuelles ou collectives, de promotion de la santé maternelle et infantile.

La répartition géographique de ces consultations et de ces actions est déterminée en fonction des besoins sanitaires et sociaux de la population, en tenant compte prioritairement des spécificités socio-démographiques du territoire et en particulier de l'existence de populations vulnérables et de quartiers défavorisés.

Les actions médico-sociales concernant les femmes enceintes ont notamment pour objet d'assurer une surveillance régulière du bon déroulement de la grossesse et de la croissance fœtale par le dépistage précoce des pathologies maternelle et fœtale et leur prise en charge en relation avec les équipes obstétricales concernées.

Les actions médico-sociales mentionnées aux alinéas 2 et 4 de l'article L.2112-2 et concernant les enfants de moins de six ans ont notamment pour objet d'assurer, grâce aux consultations et aux examens préventifs des enfants pratiqués en école maternelle, la surveillance de la croissance staturo-pondérale et du développement physique, psychomoteur et affectif de l'enfant ainsi que le dépistage précoce des anomalies ou déficiences et la pratique des vaccinations.

Les activités de planification familiale et d'éducation familiale sont organisées dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires.

CHAPITRE VIII : Les mesures de prévention et d'éducation pour la santé en faveur des futurs parents et des enfants de moins de six ans

Section 1 : L'accompagnement des futurs parents

Article R2122-1 du Code de la Santé publique

a. Les conditions d'accès aux consultations femmes enceintes

Les prestations de la PMI sont ouvertes à toute femme en âge de procréer vivant en zone française et consultant pour une grossesse ou une suspicion de grossesse. Les consultations de grossesses sont réalisées par le médecin ou la sage-femme de PMI.

Les actions médico-sociales concernant les femmes enceintes ont pour objet d'assurer une surveillance régulière de la grossesse et de la croissance fœtale, le dépistage précoce des pathologies maternelles et fœtales, et leur prise en charge en relation avec les équipes obstétricales concernées.

b. Les examens médicaux

Les sages-femmes du service de la PMI assurent diverses actions en faveur des femmes enceintes et des futurs pères, soit de façon individuelle, soit de façon collective.

Les examens médicaux obligatoires sont au nombre de sept pour une grossesse évoluant jusqu'à son terme :

- Le premier examen médical prénatal doit avoir lieu avant la fin du troisième mois de grossesse,
- Un entretien systématique psychosocial réalisé au cours du quatrième mois de grossesse,
- Les autres examens doivent avoir une périodicité mensuelle jusqu'à l'accouchement,
- Un examen médical postnatal doit être obligatoirement effectué dans les huit semaines qui suivent l'accouchement.

Chaque examen doit comporter un examen clinique, une recherche de l'albuminurie et de la glycosurie, et un bilan biologique obligatoire comprenant :

- la détermination des groupes sanguins (en absence de carte) + recherche d'anticorps irréguliers (RAI) +/- (Identification et titrage des anticorps),
- une numération de formule sanguine (en fonction de l'examen clinique),
- un frottis cervico-vaginal en début de grossesse (si jamais réalisé ou datant de plus de 3 ans) avec recherche de chlamydiae (prélevement vaginal),
- une numération de formule sanguine (en fonction de l'examen clinique),
- les dépistages obligatoires de la syphilis, de la rubéole et de la toxoplasmose en l'absence d'immunité acquise,
- le dépistage du diabète gestationnel obligatoire (entre 24 et 28 semaines),
- les dépistages du VIH, des hépatites B et C sont systématiquement proposés,
- le dépistage des facteurs de risque de la trisomie 21 est proposé aux femmes enceintes,
- l'électrophorèse de l'hémoglobine (drépanocytose)
- dépistage HTLV1

Le bilan biologique est pris en charge par la collectivité pour les femmes enceintes n'ayant pas de droits ouverts à jour au moment de la grossesse, par le biais de conventions avec les laboratoires privés d'analyses médicales.

Trois échographies sont recommandées et prises en charge par la sécurité sociale :

- l'échographie entre 11 et 13 SA (avant la fin du 3ème mois),
- l'échographie entre 21 et 24 SA (au cours du 5ème mois),
- l'échographie entre 31 et 33 SA (fin du 7ème mois).

Les échographies ne sont pas prises en charge par collectivité et doivent être faites en libéral même si les droits sont ouverts. Les patientes, sans droits ouverts, sont orientées vers l'hôpital par le biais de la PASS (Permanences d'accès aux soins de santé).

La préparation à la naissance est proposée par certaines sages-femmes de PMI.

c. Actions médico-sociales préventives à domicile pour les femmes enceintes requérant une attention particulière

Des dispositifs spécifiques sont mis en œuvre pour les populations vulnérables et qui résident notamment dans les secteurs isolés.

Section 2 : L'accompagnement des enfants de la naissance jusqu'à six ans

a. La PMI et la protection de l'enfance

Art L. 221-1 et Art L. 226-1 à L. 226-11 du CASF

En toute circonstance et particulièrement lors des consultations ou des visites à domicile, dès qu'il est constaté que l'état de santé de l'enfant requiert des soins appropriés, il incombe au service de protection maternelle et infantile d'engager la famille ou la personne à laquelle l'enfant a été confié à faire appel au médecin de son choix et, le cas échéant, d'aider la famille ayant en charge l'enfant à prendre toutes autres dispositions utiles.

Chaque fois que le personnel du service de protection maternelle et infantile constate que la santé ou le développement de l'enfant sont compromis ou menacés par des mauvais traitements, et sans préjudice des

compétences et de la saisine de l'autorité judiciaire, le personnel en rend compte sans délai au médecin responsable du service qui provoque d'urgence toutes mesures appropriées.

Lorsqu'un médecin du service de protection maternelle et infantile estime que les circonstances font obstacle à ce que l'enfant reçoive les soins nécessaires, il lui appartient de prendre toutes mesures relevant de sa compétence face à la situation. Il en rend compte au médecin responsable du service (Article L2112-6 du CSP).

Le service de PMI élabore si besoin un rapport d'information préoccupante transmis à la Cellule de recueil des informations préoccupantes.

b. Consultations et Actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de six ans **Art R2132-1 CSP**

Les prestations infantiles sont ouvertes à tous les nourrissons et enfants de moins de 6 ans dont les parents résident en zone française.

Entre 0 et 6 mois les enfants sont vus tous les mois puis tous les 3 mois jusqu'à leurs 2 ans. Au-delà, ils sont revus tous les 6 mois.

Les consultations sont réalisées au sein des Maisons de la Solidarité et de la famille de Concordia, Sandy-Ground et Quartier d'Orléans. Ces consultations font l'objet d'un suivi psychomoteur de dépistage des retards ou troubles, de rédactions des certificats du 9^{ème} et 24^{ème} mois, de l'examen des 3-4 ans et de la bonne couverture vaccinale obligatoire.

1) Séances de vaccinations

Depuis le 1^{er} janvier, il y a une obligation vaccinale pour les enfants nés après cette date concernant les vaccins Diphtérie, Polio, Tétanos, Coqueluche, Haemophilus Influenzae, Hépatite B, Pneumocoque, Rougeole, Oreillons, Rubéole et Méningocoque. Le BCG reste recommandé à Saint Martin. Pour les mères, aucun vaccin n'est pratiqué à la PMI.

2) Bilan de 3/4 ans à l'école maternelle

Ils sont effectués en général en Petite Section de l'école maternelle à tout enfant inscrit. Ces bilans sont réalisés à l'école maternelle après accord du rectorat et autorisation et demande de renseignements aux parents par des professionnels de santé de PMI (infirmières, puéricultrices et médecin).

Ces actions ont pour objet d'assurer :

- la surveillance de la croissance staturale et du développement physique,
- psychomoteur et affectif de l'enfant ;
- le dépistage précoce des anomalies ou déficiences (les parents sont informés de toute pathologie suspectée lors de ce dépistage et orientés vers une prise en charge adaptée) ;
- le contrôle de l'état vaccinal.

Si un dépistage est positif, le médecin de PMI propose une orientation vers le service spécialisé. Les dossiers sont transmis au service de promotion de la santé en faveur des élèves. Ces dossiers médicaux sont établis conformément à un modèle fixé par arrêté interministériel et transmis avant l'examen médical.

Section 3 : La planification familiale

Les consultations de planning familial, de contraception et d'informations relève de la PMI :

- consultation et délivrance de produits contraceptifs,
- prescription de « pilule du lendemain ».

Les entretiens, conseils et informations :

Ces actions sont menées par des conseillers conjugales qui assurent des entretiens individuels ou par petits groupes. Les consultations sont effectuées par le médecin ou la sage-femme avec l'appui des infirmiers.

En outre, le cas échéant des actions sanitaires peuvent être conduites en direction des publics adolescents dans les établissements scolaires.

CHAPITRE IX : Les actions en santé publique et épidémiologie

Section 1 : Le recueil d'informations en épidémiologie et en santé publique

Art. R.2132-2 du Code de la Santé Publique

Donnent lieu à l'établissement d'un certificat de santé, les examens pratiqués dans les huit jours de la naissance, au cours du neuvième mois et au cours du vingt-quatrième mois. Le contenu des certificats de santé, et notamment la liste des maladies ou déficiences qui doivent y être mentionnées, est établi par arrêté interministériel.

Section 2 : L'édition et la diffusion des supports d'information sanitaire destinées aux futurs conjoints

a. Carnet de maternité

Article L.2122-2 du CSP

Toute femme enceinte est pourvue gratuitement, lors du premier examen prénatal, d'un carnet de grossesse. Un arrêté interministériel détermine le modèle et le mode d'utilisation de ce carnet ou sont mentionnés obligatoirement les résultats des examens prescrits et où sont également notées, au fur et à mesure, toutes les constatations importantes concernant le déroulement de la grossesse et la santé de la future mère.

b. Carnet de santé de l'enfant

Article L.2132-1 du CSP

Lors de la déclaration de naissance au centre hospitalier, il est délivré gratuitement pour tout enfant un carnet de santé. Ce carnet est remis par l'officier d'état civil ; à défaut, il peut être demandé au service de protection maternelle et infantile.

Un arrêté ministériel détermine le modèle et le mode d'utilisation de ce carnet où sont mentionnés obligatoirement les résultats des examens médicaux et où doivent être notées, au fur et à mesure, toutes les constatations importantes concernant la santé de l'enfant.

Le carnet de santé est remis gracieusement à tout nouvel enfant n'en possédant pas ou s'il est perdu ou détérioré.

CHAPITRE X : Le dispositif d'accueil des enfants de moins de six ans

Le service de PMI assure la gestion de l'agrément et des autorisations d'ouverture et de fonctionnement des établissements et des services d'accueil des enfants de moins de six ans, il leur prodigue aide et conseil.

Ces missions sont exercées sous l'autorité et la responsabilité du Président du conseil territorial de la collectivité.

La Direction Générale du pôle solidarité et familles participe à la définition, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques d'action sociale sur le territoire. Elle met en œuvre les compétences relatives au secteur de la petite enfance (0-6ans). Elle garantit le respect du cadre institutionnel et juridique, les droits de l'usager, les obligations déontologiques.

Section 1 : Les dispositions relatives aux assistants maternels

Art. L. 421-1 et L. 424-1 du CASF

<p>L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile.</p> <p>L'assistant maternel accueille des mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil. Il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs ou de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé, après avoir été agréé à cet effet. L'assistant maternel peut également accueillir des mineurs en dehors de son domicile au sein d'une maison d'assistants maternels, pouvant regrouper au maximum quatre assistants maternels.</p> <p>a. Natures et prestations</p> <p>Le service PMI assure l'instruction des demandes d'agrément des assistants maternels. Les visites de contrôle et de surveillance à domicile sont effectuées par les professionnels de la PMI.</p> <p>b. L'agrément</p> <p>1) Obligation d'agrément Art: L421-1, Art. L.421-17 du CASF</p> <p>L'assistant maternel est la personne qui moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile.</p> <p>L'agrément est obligatoire pour exercer la profession d'assistant maternel. Il est délivré par le Président du conseil territorial de la Collectivité de Saint-Martin.</p> <p>Lorsqu'une personne accueille les mineurs à son domicile moyennant rémunération sans avoir obtenu l'agrément, le Président du conseil territorial la met en demeure de présenter une demande d'agrément dans un délai de quinze jours. Il en informe, par ailleurs, son ou ses employeur(s).</p> <p>Les dispositions concernant l'agrément ne sont pas applicables :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aux personnes employées par des particuliers qui ont avec le mineur confié un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au sixième degré inclus, sauf dans le cas où l'enfant est placé par une personne morale de droit public ou de droit privé, - aux personnes dignes de confiance auxquelles sont confiés les enfants en application de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante et de l'article 375-3 du code civil relatif à l'assistance éducative, - aux personnes qui accueillent des mineurs exclusivement à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs. <p>2) Conditions de l'agrément Art. L 421-3 du CASF</p> <p>L'agrément est accordé pour la profession d'assistant maternel si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne.</p> <p>Il n'est pas subordonné ni à la possession d'un diplôme ou d'une qualification ni à une formation initiale spécifique.</p> <p>Pour obtenir l'agrément, le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - remplir les conditions d'âge légales prévues par les articles L.211-1 et R.211-1 du code du travail. - L'âge du ou des mineurs accueillis devra être inférieur de dix ans au moins à celui du ou de la postulant(e) ; - justifier d'un état de santé compatible avec l'accueil d'enfants, condition vérifiée au moyen d'examens médicaux ; - présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif, - la maîtrise orale du français ; 	<p>- disposer d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs compte tenu du nombre et, s'agissant d'un candidat à l'agrément d'assistant maternel, de l'âge de ceux pour lesquels l'agrément est demandé.</p> <p>3) La demande d'agrément Art: L421-1, Art. L.421-17 du CASF</p> <p>Les personnes souhaitant devenir assistant maternel doivent présenter leur demande au Président du conseil territorial de la collectivité de Saint-Martin.</p> <p>Les candidats sont invités à une session d'information de deux heures sur le métier d'assistant maternel. A l'issue de cette réunion, il leur est transmis un formulaire de demande d'agrément (Certa).</p> <p>Les pièces constitutives du dossier sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le formulaire de demande d'agrément renseigné (Certa) ; - Le certificat médical attestant que son état de santé est compatible avec l'accueil ; - L'extrait de casier judiciaire ; - La copie d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile. Les candidates étrangères doivent être en situation régulière et détenir un titre de travail. - En cas de réception d'une demande incomplète, le Président du conseil territorial réclame les pièces manquantes qui doivent être fournies dans un délai de 15 jours. <p>4) Délai d'instruction Art. L.421-6 du CASF</p> <p>La décision du Président du conseil territorial est notifiée dans un délai de trois mois à compter de la demande d'agrément. A défaut de décision notifiée à l'expiration de ce délai, l'agrément est réputé acquis, le Président du conseil territorial délivre l'attestation d'agrément correspondant.</p> <p>5) Procédure d'instruction de l'agrément Art. R421-5 du CASF</p> <p>La demande de chaque candidat est évaluée par des professionnels (infirmiers ou puériculteurs) au cours d'entretiens et de visites à domicile qui doivent permettre de s'assurer de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sa disponibilité, de sa capacité d'organisation et d'adaptation à des situations variées, - son aptitude à la communication et au dialogue, - la parfaite connaissance du français oral, - ses capacités d'observation et de prise en compte des besoins particuliers de chaque enfant et des attentes de ses parents, - sa connaissance du rôle et des responsabilités de l'assistant maternel, - l'état du logement, sa sécurité, son aménagement et l'organisation de l'espace, - l'environnement du logement, la sécurité de ses abords et son accessibilité, - l'existence de moyens de communication opérationnels et facilement accessibles et utilisables, - conditions d'accueil garantissant la sécurité, la santé et l'épanouissement des enfants accueillis (hygiène, présence d'animaux, transports,). Des évaluations complémentaires peuvent être demandées auprès d'autres professionnels de la collectivité si nécessaire. <p>6) La Commission d'agrément Art: L421-1, Art. L.421-17 du CASF</p> <p>Les évaluations sont examinées au sein d'une commission d'agrément pluridisciplinaire qui émet un avis.</p> <p>7) Décision</p> <p>A l'issue de l'étude du dossier et du relevé d'avis de la commission d'agrément, le Président du conseil territorial notifie à l'intéressé une réponse écrite. Après le dépassement des délais d'instruction (3 mois) l'agrément est réputé acquis (agrément tacite).</p>
---	--

<p>L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile.</p> <p>L'assistant maternel accueille des mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil. Il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs ou de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé, après avoir été agréé à cet effet. L'assistant maternel peut également accueillir des mineurs en dehors de son domicile au sein d'une maison d'assistants maternels, pouvant regrouper au maximum quatre assistants maternels.</p> <p>a. Natures et prestations</p> <p>Le service PMI assure l'instruction des demandes d'agrément des assistants maternels. Les visites de contrôle et de surveillance à domicile sont effectuées par les professionnels de la PMI.</p> <p>b. L'agrément</p> <p>1) Obligation d'agrément Art: L421-1, Art. L.421-17 du CASF</p> <p>L'assistant maternel est la personne qui moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile.</p> <p>L'agrément est obligatoire pour exercer la profession d'assistant maternel. Il est délivré par le Président du conseil territorial de la Collectivité de Saint-Martin.</p> <p>Lorsqu'une personne accueille les mineurs à son domicile moyennant rémunération sans avoir obtenu l'agrément, le Président du conseil territorial la met en demeure de présenter une demande d'agrément dans un délai de quinze jours. Il en informe, par ailleurs, son ou ses employeur(s).</p> <p>Les dispositions concernant l'agrément ne sont pas applicables :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aux personnes employées par des particuliers qui ont avec le mineur confié un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au sixième degré inclus, sauf dans le cas où l'enfant est placé par une personne morale de droit public ou de droit privé, - aux personnes dignes de confiance auxquelles sont confiés les enfants en application de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante et de l'article 375-3 du code civil relatif à l'assistance éducative, - aux personnes qui accueillent des mineurs exclusivement à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs. <p>2) Conditions de l'agrément Art. L 421-3 du CASF</p> <p>L'agrément est accordé pour la profession d'assistant maternel si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne.</p> <p>Il n'est pas subordonné ni à la possession d'un diplôme ou d'une qualification ni à une formation initiale spécifique.</p> <p>Pour obtenir l'agrément, le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - remplir les conditions d'âge légales prévues par les articles L.211-1 et R.211-1 du code du travail. - L'âge du ou des mineurs accueillis devra être inférieur de dix ans au moins à celui du ou de la postulant(e) ; - justifier d'un état de santé compatible avec l'accueil d'enfants, condition vérifiée au moyen d'examens médicaux ; - présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif, - la maîtrise orale du français ; 	<p>- disposer d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs compte tenu du nombre et, s'agissant d'un candidat à l'agrément d'assistant maternel, de l'âge de ceux pour lesquels l'agrément est demandé.</p> <p>3) La demande d'agrément Art: L421-1, Art. L.421-17 du CASF</p> <p>Les personnes souhaitant devenir assistant maternel doivent présenter leur demande au Président du conseil territorial de la collectivité de Saint-Martin.</p> <p>Les candidats sont invités à une session d'information de deux heures sur le métier d'assistant maternel. A l'issue de cette réunion, il leur est transmis un formulaire de demande d'agrément (Certa).</p> <p>Les pièces constitutives du dossier sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le formulaire de demande d'agrément renseigné (Certa) ; - Le certificat médical attestant que son état de santé est compatible avec l'accueil ; - L'extrait de casier judiciaire ; - La copie d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile. Les candidates étrangères doivent être en situation régulière et détenir un titre de travail. - En cas de réception d'une demande incomplète, le Président du conseil territorial réclame les pièces manquantes qui doivent être fournies dans un délai de 15 jours. <p>4) Délai d'instruction Art. L.421-6 du CASF</p> <p>La décision du Président du conseil territorial est notifiée dans un délai de trois mois à compter de la demande d'agrément. A défaut de décision notifiée à l'expiration de ce délai, l'agrément est réputé acquis, le Président du conseil territorial délivre l'attestation d'agrément correspondant.</p> <p>5) Procédure d'instruction de l'agrément Art. R421-5 du CASF</p> <p>La demande de chaque candidat est évaluée par des professionnels (infirmiers ou puériculteurs) au cours d'entretiens et de visites à domicile qui doivent permettre de s'assurer de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sa disponibilité, de sa capacité d'organisation et d'adaptation à des situations variées, - son aptitude à la communication et au dialogue, - la parfaite connaissance du français oral, - ses capacités d'observation et de prise en compte des besoins particuliers de chaque enfant et des attentes de ses parents, - sa connaissance du rôle et des responsabilités de l'assistant maternel, - l'état du logement, sa sécurité, son aménagement et l'organisation de l'espace, - l'environnement du logement, la sécurité de ses abords et son accessibilité, - l'existence de moyens de communication opérationnels et facilement accessibles et utilisables, - conditions d'accueil garantissant la sécurité, la santé et l'épanouissement des enfants accueillis (hygiène, présence d'animaux, transports,). Des évaluations complémentaires peuvent être demandées auprès d'autres professionnels de la collectivité si nécessaire. <p>6) La Commission d'agrément Art: L421-1, Art. L.421-17 du CASF</p> <p>Les évaluations sont examinées au sein d'une commission d'agrément pluridisciplinaire qui émet un avis.</p> <p>7) Décision</p> <p>A l'issue de l'étude du dossier et du relevé d'avis de la commission d'agrément, le Président du conseil territorial notifie à l'intéressé une réponse écrite. Après le dépassement des délais d'instruction (3 mois) l'agrément est réputé acquis (agrément tacite).</p>
---	--

Lorsque la décision est défavorable, l'assistant maternel dispose de voies de recours : gracieux auprès du Président du conseil territorial ou contentieux auprès du tribunal administratif.

8) Octroi de l'agrément **Art. DA21-12 du CASF**

L'agrément est accordé par le Président du conseil territorial pour une durée de cinq ans, à l'issue de laquelle l'assistant maternel doit demander son renouvellement. L'agrément est établi à titre nominatif, il est personnel. L'attestation d'agrément est délivrée par le Président du conseil territorial.

9) Contenu de l'agrément

La décision accordant l'agrément mentionne le nombre d'enfants et l'âge des mineurs que l'assistant maternel est autorisé à accueillir, ainsi que les périodes durant lesquelles ils peuvent être accueillis.

L'attestation d'agrément de l'assistant maternel précise le nombre et l'âge des mineurs autorisés à être accueillis simultanément. Ce nombre ne peut être supérieur à quatre, y compris les enfants de moins de trois ans de l'assistant maternel présents à son domicile. Au total, l'ensemble des contrats de travail ne peut concerner au maximum que 6 enfants de tous âges.

Si l'assistant maternel est autorisé à accueillir 4 enfants simultanément, au moins deux des enfants doit avoir fait l'acquisition de la marche.

10) Modification de l'agrément

Art DA21-17-1 du CASF

Si les conditions d'accueil le permettent, le Président du conseil territorial peut accorder une dérogation pour dépasser cette capacité d'accueil, dans la limite de six enfants au total, afin de répondre à des événements ponctuels et prévisibles (formation, indisponibilité de courte durée, ...).

En cas d'événements imprévisibles ou d'urgences (maladie, accident) le Président du conseil territorial peut autoriser pour un temps limité, le dépassement du nombre d'enfants accueillis. L'assistant maternel devra informer sans délai le Président du conseil territorial.

Lorsqu'un assistant maternel agréé change de résidence, son agrément demeure valable sous réserve d'une déclaration préalable adressée au Président de la collectivité de sa nouvelle résidence et d'une vérification par le Président du conseil territorial de la collectivité de Saint-Martin dans le délai d'un mois à compter de son emménagement, que ses nouvelles conditions de logement satisfont aux conditions propres à l'exercice de la profession.

11) Procédure de refus

Le Président du conseil territorial notifie le refus total ou partiel d'agrément, d'extension, de dérogation, de modification, de suspension et de retrait.

12) Recours

La personne insatisfaite d'une décision du Président du conseil territorial peut présenter dans les deux mois à compter de la notification de la décision attaquée :

- dans un premier temps un recours gracieux adressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'autorité qui a pris la décision ;
- puis éventuellement un recours contentieux porté devant la juridiction administrative (tribunal administratif).
- La décision contestée peut aussi être déférée directement à la juridiction administrative, sans recours gracieux préalable.

Le candidat à l'agrément peut obtenir communication des éléments contenus dans son dossier par l'intermédiaire du dispositif de droit commun d'accès aux documents administratifs.

13) Renouvellement de l'agrément

B... Territorial d'Aide Sociale de la Collectivité d'Outre-Mer de Saint-Martin
Edition 2018

49

Art. DA21-21 du CASF

La première demande de renouvellement de l'agrément d'assistant maternel est accompagnée d'un document attestant que la personne intéressée a suivi la formation obligatoire.

14) Procédure de retrait, de restriction ou de non renouvellement

Le service de l'ASE assure la coordination et le secrétariat de la commission consultative paritaire.

La commission consultative paritaire territoriale (CCPT) est une instance compétente à l'égard des assistants maternels. Présidée par le Président du conseil territorial ou son représentant, elle est composée à parité de représentants de la Collectivité et de représentants élus des assistants maternels agréés résidant à Saint-Martin.

Le Président du conseil territorial saisit cette commission pour avis lorsqu'il envisage :

- un retrait d'agrément,
- un non renouvellement à la date d'échéance,
- une restriction de l'agrément.

De plus, elle est consultée chaque année sur le programme de formation des assistants maternels ainsi que sur le bilan de fonctionnement du dispositif d'agrément. Elle est informée du nombre d'agrément retirés en raison du refus de l'assistant maternel de suivre la formation obligatoire et des conclusions de jugement contentieux à l'encontre de la Collectivité.

L'assistant maternel concerné est informé quinze jours au moins avant la date de la séance de la commission, par lettre recommandée avec accusé de réception, des motifs de la décision envisagée à son encontre, de la possibilité de présenter devant la commission ses observations écrites ou orales et de se faire assister ou représenter par la personne de son choix. Ils ont accès à leur dossier administratif.

Il lui est également communiqué la liste des assistants maternels élus siégeant à la commission consultative paritaire.

Les représentants élus des assistants maternels et des assistants familiaux à la commission sont informés, quinze jours au moins avant la date de la réunion de la commission, des dossiers qui y seront examinés et des coordonnées complètes des assistants maternels et des assistants familiaux concernés dont le Président du conseil territorial envisage de retirer, restreindre ou ne pas renouveler l'agrément. Sauf opposition de ces personnes, ils ont accès à leur dossier administratif.

La commission délibère hors la présence de l'intéressé et de la personne qui l'assiste.

Après avis consultatif de la commission, le Président du conseil territorial prend une décision motivée, puis la notifie à l'assistant maternel et/ou l'assistant familial concerné par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

L'intéressé dispose de deux mois à compter de la réception de la notification de la décision pour déposer un recours contentieux auprès du tribunal administratif.

15) Suspension de l'agrément

Le Président du conseil territorial peut, en cas d'urgence, suspendre l'agrément par décision motivée notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Le Président du conseil territorial fixe la durée de la suspension qui ne peut en aucun cas excéder une période de quatre mois.

Il en informe le ou les employeurs de l'assistant maternel ainsi que les organismes débiteurs de l'aide à la famille pour l'assistant maternel.

Il en avise chacun des membres de la commission consultative paritaire et inscrit le dossier à l'ordre du jour de sa prochaine commission.

c. Exercice du métier

B... Territorial d'Aide Sociale de la Collectivité d'Outre-Mer de Saint-Martin
Edition 2018

50

1) Droits et devoirs des assistants maternels
(Art. L.2111-2 et L. 2112-1 du CSP et R. 421-37 à 40 du CASF)

Les assistants maternels sont tenus de déclarer au service PMI, dans les huit jours suivant l'accueil, le nom et la date de naissance des mineurs accueillis ainsi que les modalités de leur accueil et les noms, adresses et numéros de téléphone des représentants légaux des mineurs. Toute modification de l'un de ces éléments est déclarée dans les huit jours.

Les assistants maternels agréés informent sans délai le Service PMI de toute modification des informations figurant dans le formulaire de demande d'agrément et relatives à leur situation familiale, aux personnes vivant à leur domicile et aux autres agréments (y compris l'agrément pour l'accueil familial de personnes âgées ou handicapées) dont ils disposent.

Les assistants maternels doivent obligatoirement souscrire une assurance en responsabilité civile professionnelle pour couvrir les accidents dont l'enfant pourrait être victime au domicile d'accueil et les dommages que l'enfant pourrait causer à autrui pendant le temps d'accueil.

Si l'enfant est transporté en voiture, il est recommandé à l'assistant maternel d'en informer sa compagnie d'assurance qui couvre la responsabilité automobile.

Tout accident grave ou décès survenu au mineur accueilli doit être déclaré immédiatement au Président du conseil territorial par l'assistant maternel.

En cas de déménagement, l'assistant maternel doit en faire la déclaration au Président du conseil territorial de la Collectivité de sa nouvelle résidence, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, quinze jours au moins avant son emménagement.

L'agrément est maintenu sous réserve de vérification des conditions d'accueil dans le nouveau logement dans un délai d'un mois à compter de leur emménagement.

L'assistant maternel tient à la disposition des services de la protection maternelle et infantile les documents relatifs à son activité prévisionnelle, ainsi qu'à son activité effective, mentionnant les jours et horaires d'accueil des enfants qui lui sont confiés.

Tout employeur d'un assistant maternel qui met fin à l'accueil d'un enfant en raison d'une suspicion de risque de danger pour celui-ci ou de comportement compromettant la qualité de l'accueil, en informe le Président du conseil territorial qui a délivré l'agrément.

d. La formation

1) Formation des assistants maternels

Art D.421-43 à 421-52 du CASF

Les actions de formation initiale des assistants maternels et des assistants familiaux sont de la compétence de la Collectivité. Elles sont destinées à les aider dans leurs tâches. Elle est organisée et suivie par le service de PMI en lien le cas échéant avec le service de l'aide sociale à l'enfance.

La formation d'une durée totale de 120 à 126 heures réparties en deux modules :

- 60 à 66 heures dites « formation préalable à l'accueil d'enfant » qui doivent être suivies avant l'accueil de tout enfant dans un délai de 8 mois à compter du dépôt de la demande d'agrément.

A l'issue de ce premier module, une attestation de suivi de formation est délivrée par l'organisme de formation mandaté par la collectivité. L'obtention de ce document conditionne l'accueil du premier enfant.

- 60 heures dites « formation en cours d'emploi » qui interviennent dans les deux ans suivant le premier accueil.

Pour les assistants maternels agréés à compter du 1er janvier 2008, à l'issue de ces deux modules, ils doivent présenter l'épreuve de l'unité professionnelle C.A.P. « Accompagnement Pédagogique du Jeune Enfant ».

Par ailleurs, l'initiation aux gestes de secours ainsi qu'aux spécificités de l'organisation de l'accueil collectif des mineurs sont obligatoires.

Si l'assistant maternel refuse de suivre la formation obligatoire, l'agrément est retiré.

e. Les maisons d'assistants maternels (M.A.M.)

(Art L.424-1 du CASF)

L'assistant maternel peut accueillir des mineurs au sein d'une maison d'assistants maternels.

1) Nature des prestations

L'instruction des demandes d'agrément est assurée par le service PMI, qui effectue les visites de contrôle et de suivi sur le site des maisons d'assistants maternels.

2) Conditions d'attribution

Le nombre d'assistants maternels pouvant exercer dans une même maison ne peut excéder quatre.

3) Procédure d'agrément

La demande d'agrément dans une maison d'assistants maternels est instruite selon les règles de l'agrément classique (Art. L.424-5 du CASF).

Lorsqu'une personne souhaite exercer la profession d'assistant maternel dans une maison d'assistants maternels et ne dispose pas encore de l'agrément défini à l'article L.421-3, elle en fait la demande auprès du Président du conseil territorial de la Collectivité de Saint-Martin dans lequel est située la maison. S'il lui est accordé, cet agrément fixe le nombre et l'âge des mineurs qu'elle est autorisée à accueillir simultanément dans la maison d'assistants maternels. Ce nombre ne peut être supérieur à quatre.

L'assistant maternel qui souhaite, après avoir exercé en maison, accueillir des mineurs à son domicile et ne dispose pas de l'agrément nécessaire à cet effet en fait la demande au Président du Conseil territorial de la collectivité où il réside.

L'assistant maternel, déjà agréé, qui souhaite exercer dans une maison d'assistants maternels demande au Président du conseil territorial de la collectivité dans lequel est située la maison, la modification de son agrément en précisant le nombre de mineurs qu'il prévoit d'y accueillir. Si les conditions d'accueil de la maison garantissent la sécurité et la santé des mineurs, l'agrément modifié est accordé et précise le nombre et l'âge des mineurs que l'assistant maternel peut accueillir simultanément. Ce nombre ne peut être supérieur à quatre, l'assistant maternel peut, après avoir exercé en maison, accueillir des mineurs à son domicile s'il dispose déjà de l'agrément nécessaire.

A défaut de réponse à la demande d'agrément ou de modification d'agrément dans un délai de trois mois après réception de la demande, celle-ci est réputée acquise.

Section 2 : Dispositions relatives à l'accueil collectif

a. Le régime d'autorisation, de création et d'extension

1) Autorisations

Si les autorisations ne sont pas soumises à un régime spécifique en vertu d'une autre disposition législative, la création, l'extension et la transformation des établissements et services gérés par une personne physique ou morale de droit privé accueillant des enfants de moins de six ans sont subordonnées à une autorisation délivrée par le Président de la collectivité d'implantation.

Sous la même réserve, la création, l'extension et la transformation des établissements et services publics accueillant des enfants de moins de six ans sont décidées par le Président de la collectivité publique intéressée.

Le médecin responsable de PMI ou tout autre référent petite enfance délégué de ce service émet les conseils et avis techniques pour le montage des projets d'établissement et de service d'accueil d'enfants de moins de 6 ans.

2) Constitution du dossier

Toute personne physique ou morale, qui demande la création, la transformation ou l'extension d'un établissement d'accueil d'enfants de moins de six ans doit constituer un dossier qui comporte les éléments suivants :

- une étude des besoins,
- l'adresse de l'établissement ou du service d'accueil,
- les statuts de l'établissement ou du service d'accueil ou de l'organisme gestionnaire, pour les établissements et services gérés par une personne de droit privé,
- les objectifs, les modalités d'accueil et les moyens mis en œuvre en fonction du public accueilli et du contexte local,
- le nom et la qualification du directeur ou du responsable technique pour les établissements à gestion parentale,
- le projet d'établissement ou de service et le règlement de fonctionnement ou les projets de ces documents s'ils n'ont pas encore été adoptés,
- le plan des locaux avec la superficie et la destination des pièces,
- l'avis du maire de la commune d'implantation,
- copie de la décision d'autorisation d'ouverture au public prévue à l'article L.111-8-3 du code de la construction et de l'habitat et des pièces justifiant l'autorisation prévue à l'article R.111-19-29 du même code,
- le cas échéant, copie de la déclaration au préfet prévue pour les établissements de restauration collective à caractère social et des avis délivrés dans le cadre de cette procédure.

3) Les conditions d'autorisation

Le Président du conseil territorial dispose d'un délai de trois mois à compter de la réception du dossier complet pour notifier son accord ou son refus d'autorisation ou d'avis de création, extension ou transformation. L'absence de réponse vaut autorisation d'ouverture.

Le dossier est réputé complet lorsque, dans un délai d'un mois à compter de sa réception, le Président du conseil territorial n'a pas fait connaître au demandeur, par lettre recommandée avec avis de réception, les informations manquantes ou incomplètes.

L'autorisation peut être délivrée, à titre conditionnel, si le nom et la qualification du directeur, du référent ou du responsable technique selon la nature de l'établissement d'accueil collectif ne sont pas connus à sa date de délivrance. En ce cas, le gestionnaire établit au plus tard quinze jours avant l'ouverture de l'établissement ou du service qu'il satisfait aux exigences réglementaires.

L'autorisation ou l'avis délivré par le Président du conseil territorial mentionne la capacité d'accueil et l'âge des enfants accueillis. Elle mentionne également le nom du directeur, du référent ou responsable technique aux fonctions de direction de l'établissement.

Le Président du conseil territorial dispose d'un délai d'un mois à compter de la réception du dossier pour réclamer les pièces manquantes.

Il dispose d'un délai de trois mois à compter de la réception du dossier complet, pour délivrer ou refuser l'autorisation ou l'avis de création, extension ou transformation.

A défaut de notification dans ce délai, l'autorisation ou l'avis sont réputés acquis.

b. Fonctionnement des établissements et services accueillant des enfants de moins de six ans

Art. L. 2324-2 du CSP

1) Suivi et contrôles

Tous ces établissements et services sont soumis à la surveillance et au contrôle du médecin chef du service de Protection Maternelle et Infantile.

Dans le cadre de sa mission de contrôle, le médecin demande aux gestionnaires des établissements et services de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis au cours de l'année précédente, ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. Ces informations ainsi que les modalités de transmissions sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

c. Les Centres d'Accueil Collectifs de Mineurs

Art. L. 227-4 du CASF

Les centres collectifs accueillent des mineurs durant le temps de leurs vacances et de leurs loisirs en général. C'est un mode d'accueil collectif à caractère éducatif sous tutelle de de l'Etat et du Président du conseil territorial via le service de la protection maternelle et infantile pour les moins de six ans.

1) Nature de la prestation

L'avis de la PMI est adressé au gestionnaire du centre ainsi qu'au représentant de l'Etat dans les deux mois du dépôt de la demande complète du dossier.

2) Procédure

L'accueil collectif des mineurs fait l'objet d'une déclaration deux mois avant l'ouverture auprès de la Direction de la jeunesse, du sport et de la cohésion sociale (DJSCS), du Service de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (SAAF), de la PMI.

3) Pièces constitutives du dossier

- Une demande écrite au médecin chef de P.M.I. comprenant le lieu, les dates d'accueil, les horaires, le nombre d'enfants accueillis de 3 à 6 ans ;
- Le nom et la qualification du directeur de centre ;
- Le nom et qualification du personnel d'encadrement (animateurs) et du personnel de service ;
- La copie du contrat d'assurance couvrant les périodes d'activités citées ;
- la copie du projet pédagogique du centre et de règlement de fonctionnement ;
- La copie du dernier avis de la commission de sécurité du lieu d'activités et /ou une autorisation d'occupation temporaire du président de la collectivité ;
- La copie du récépissé de déclaration du centre d'accueil auprès de la DJSCS ;
- La copie du contrat passé avec un prestataire en restauration (en cas de restauration sur place),
- Ou la copie de l'avis de passage des services vétérinaires.

d. Les crèches et services d'accueil familial

La Collectivité participe au développement du nombre de places, pour l'accueil individuel ou collectif, en favorisant le décloisonnement et la diversité des différents modes d'accueil des jeunes enfants pour permettre de répondre aux besoins des familles.

1) Nature des prestations

- la gestion de deux établissements d'accueil collectifs,
- la gestion d'un service d'accueil familial.

Le service de protection maternelle et infantile assure le suivi qualitatif et le contrôle des établissements et services d'accueil.

2) L'action sociale sur le territoire

Il s'agit dans ce cadre d'aider au développement de l'accueil du jeune enfant de moins de 6 ans en favorisant la création de nouvelles des places multi-accueil pour :

- trouver les solutions les mieux adaptées pour répondre aux besoins des familles,
- apporter le soutien financier aux porteurs de projets création de places nouvelles.

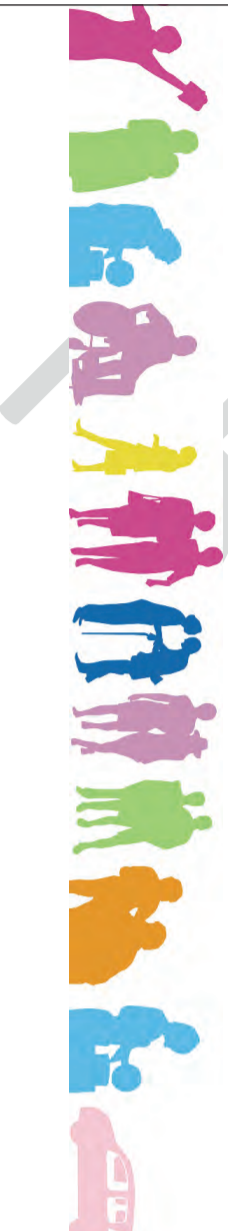
Section 3 : La commission territoriale de l'accueil des jeunes

Art. L. 214-5, L. 214-6 et R. 42161 du CASF ; Art. L.211262, 7° du CSP

Cette commission étudie toute question relative aux politiques en faveur de la petite enfance sur le territoire, et propose, dans le cadre des orientations locales dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants, les mesures permettant de développer les modes d'accueil sur le territoire. La commission territoriale de l'accueil de jeunes enfants se réunit trois fois par an, le service de l'aide sociale à l'enfance en assure le secrétariat.

Présidée par le Président du conseil territorial et vice-présidée par la Caisse d'Allocations Familiales, elle est composée de représentants :

- des services de l'État,
- d'associations ou d'organismes privés gestionnaires d'établissement et services d'accueil,
- de professionnels de l'accueil des jeunes enfants,
- l'union départementale des associations familiales (UDAF),
- de chaque organisation syndicale de salariés interprofessionnelles représentatives sur le plan national et de la fédération nationale des particuliers employeurs (FEPEN),
- des entreprises désignées conjointement par les chambres consulaires,
- du personnel qualifié dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants et de la conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle.



TITRE III

**LES ACTIONS EN FAVEUR
DES PERSONNES AGEES
ET SITUATION DE**

**-PRESENTATION GENERALE DE L'AIDE
SOCIALE AUX PERSONNES AGEES ET EN
SITUATION DE HANDICAP**

**-PRESTATIONS SOCIALES DESTINEES AUX
PERSONNES HANDICAPEES ET PERSONNES
AGEES**

**CHAPITRE I : Présentation Générale de l'aide sociale aux personnes âgées et
handicapées**

**Section 1 : Condition générale d'admission à l'aide sociale aux personnes âgées et
handicapées**

a. Condition préalable

Le demandeur doit remplir : soit une condition d'âge, soit une condition de reconnaissance du handicap.

b. Condition de résidence et de nationalité

Sauf dispositions particulières et indépendamment des règles de domicile de secours, l'aide sociale peut être accordée à toute personne résidant de façon stable et régulière sur le territoire de la Collectivité sur Saint-Martin ou en France **Art. L. 111-2 et 111-3 du CASF.**

Les personnes de nationalité étrangère, y compris celles bénéficiant d'une convention d'assistance, doivent justifier d'un des titres exigés pour séjourner régulièrement sur le territoire **Art. L. 111-2 du CASF.** L'aide sociale peut également être accordée aux personnes justifiant d'un statut de réfugié ou apatride.

c. Condition d'insuffisance de ressources

Sauf dispositions particulières, tout postulant à l'aide sociale doit déclarer les éléments permettant d'apprécier l'insuffisance de ses ressources à l'égard de la dépense susceptible d'être prise en charge ou du plafond de ressources applicables selon la prestation ou l'allocation sollicitée. Entrent dans le calcul des ressources :

- les revenus professionnels,
- les pensions et allocations versées par les différents régimes de sécurité sociale ou de prévoyance sociale, y compris la pension de veuve de guerre,
- Les revenus de capitaux mobiliers ou immobiliers (les capitaux eux-mêmes ne sont pas pris en compte),
- Le produit des créances contractuelles telles les loyers (la valeur du logement lui-même n'est pas prise en compte),
- Les biens non productifs de revenu, évalués de la manière suivante : capitaux = 3 % des capitaux ; immeubles bâtis = 50 % de leur valeur locative ; terrains non bâtis = 80 % de leur valeur locative. N'entrent pas dans le calcul des ressources,
- la retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques,
- les prestations familiales,
- l'allocation logement à caractère familial et l'allocation logement à caractère social.

Sauf dispositions contraires prévues au présent règlement, il sera tenu compte de l'ensemble des revenus de toute nature, qu'il s'agisse de revenus : personnels, d'un conjoint(e) concubin(e), personne avec laquelle un pacte a été conclu, tirés d'une créance alimentaire ou d'une aide de fait d'une personne non soumise à cette obligation.

Sauf dérogations légales en ce qui concerne les conditions particulières applicables à chaque prestation ou allocation, les ressources à prendre en compte sont les ressources brutes avant toutes déductions. Situation particulière de l'admission des personnes handicapées à l'aide sociale : il n'est pas tenu compte, le cas échéant, dans les ressources de la personne handicapée et dès lors que l'objet de la demande est en rapport direct avec le handicap, des revenus des rentes viagères constituées en sa faveur (art. L.241-1 du CASF), ni de l'obligation alimentaire.

Section 2 : Dépôt, instruction de la demande

a. Dépôt de la demande

Sauf dispositions particulières prévues au présent règlement, le formulaire de demande d'aide sociale est à retirer et à déposer auprès des services de la Collectivité de Saint-Martin. (Direction de l'Autonomie des Personnes du Pôle Solidarité et Familiales).

La demande signée du demandeur lui-même, ou de son représentant légal, doit être accompagnée des pièces exigibles en fonction de la prestation ou de l'allocation sollicitée. Toute précision doit être apportée quant à la date de début de résidence sur le territoire complète, si besoin est, par une déclaration de domiciliation antérieure à l'entrée dans un établissement d'hébergement.

b. Procédure d'instruction

Sauf dispositions particulières prévues au présent règlement, après vérification de la conformité du dossier, les services examinent et apprécient les demandes dans le respect des conditions générales et des règles spécifiques relatives à la prestation ou allocation sollicitée.

Sauf admission d'urgence ou impossibilité d'obtenir les renseignements, notamment sur les facultés contributives des débiteurs d'aliments, ou dispositions particulières prévues au présent règlement, tout dossier ne comportant pas le minimum des pièces demandées doit être retourné au demandeur pour être complété ;

c. Décision d'admission à l'aide sociale

1) Le contenu de la décision

La décision précise le montant de la participation financière et les modalités de l'aide attribuée par le Président de la Collectivité.

2) Les différents types de décision

- L'admission totale, lorsque le demandeur remplit les conditions d'admission, sans qu'aucune participation ne puisse lui être demandée, ni à ses obligés alimentaires et qu'aucune autre aide ne puisse lui être apportée,
- L'admission partielle lorsque les conditions sont remplies mais que le demandeur peut participer à la dépense avec éventuellement l'aide de ses obligés alimentaires ou d'organismes,
- Le renvoi pour complément d'information,
- Le rejet lorsque les conditions d'admission ne sont pas remplies.

3) Les modalités de l'aide apportée

- Le type d'aide apportée est soit en nature ou en espèces
- La durée de l'aide ou la période d'attribution.

Section 3 : Décision du Président du conseil territorial

a. Décision du Président du conseil territorial

Selon les formes d'aide, la décision d'attribution ou de refus d'attribution de l'aide sociale appartient au Président du conseil territorial.

Il notifie à l'intéressé(e) ou, le cas échéant, à son représentant légal la décision et les voies de recours offertes.

Section 4 : Admission d'urgence

a. Admission d'urgence

En cas d'urgence, l'admission immédiate peut être accordée par une procédure exceptionnelle. Prononcée à titre provisoire (car elle doit être confirmée par le Président du conseil territorial), l'admission d'urgence engage immédiatement les finances de la collectivité.

1) **Domaine de l'admission d'urgence**

Une admission d'urgence peut, éventuellement, être prononcée dans les conditions visées à l'article

L. 131-3 du CASF :

- en cas de placement d'une personne âgée ou d'une personne handicapée dans un établissement d'hébergement ;
- dans le cas de l'attribution de la prestation en nature d'aide-ménagère à une personne âgée ou une personne handicapée brusquement privée de l'assistance de la personne dont l'aide était nécessaire au maintien à domicile.

2) **Autorités compétentes**

Le Président de la Collectivité prononce l'admission d'urgence à l'aide sociale aux personnes âgées et handicapées.

En cas de placement, le directeur de l'établissement est tenu de notifier au Président de la Collectivité, dans les quarante-huit heures, l'entrée de toute personne ayant fait l'objet d'une décision d'admission d'urgence à l'aide sociale ou sollicitant une telle admission.

Section 5 : Les voies de recours

1) **Le recours gracieux et contentieux**

Art L 131 - 2 et R 131-3 du CASF

Le recours gracieux est un recours administratif porté devant l'auteur de l'acte dont l'administré a à se plaindre dans un délai de deux mois à compter de la notification de cet acte. Sauf disposition particulière, le recours gracieux est préalable au recours contentieux. Il suspend les délais de recours contentieux. Il doit être présenté par lettre motivée, accompagnée d'une copie de l'acte contesté à l'attention du Président de la Collectivité. La requête doit être argumentée et assortie de tout élément justifiant du bien-fondé de la demande de révision.

Dans un délai de deux mois à compter de la notification du jugement rendu par le Tribunal Administratif, il est possible de faire appel du jugement devant La Cour Administrative d'Appel de Bordeaux 17, Cours de Verdun 33074 BORDEAUX Cedex.

Dans un délai de deux mois à compter de leur réception, les arrêts de la Cour Administrative d'appel de Bordeaux sont susceptibles de faire l'objet d'un recours en cassation (pourvoi) devant le Conseil d'Etat.

Dans un délai de deux mois à compter de leur réception, les arrêts de la Cour d'Appel sont susceptibles de faire l'objet d'un recours en cassation (pourvoi) devant la Cour de Cassation 5, Quai de l'Horloge 75055 Paris.

2) **La Commission Départementale d'Aide Sociale (CDAS)**

ART L.134-6 du CASF

Les recours contentieux peuvent être formés par toute personne ayant un intérêt à agir auprès de la Commission Départementale d'Aide Sociale de la Guadeloupe.

Ils concernent les décisions relatives aux aides légales et doivent être effectués dans un délai de deux mois à compter de la réception de la notification par les intéressé(e)s.

La Commission est présidée par le président du Tribunal de Grande Instance (TGI) ou par le magistrat désigné par lui pour le remplacer.

Le recours n'est pas suspensif ; la décision attaquée subsiste tant qu'elle n'est pas modifiée.

Le demandeur, accompagné de la personne ou de l'organisme de son choix, est entendu lorsqu'il le souhaite. La décision rendue par la CDAS est notifiée aux intéressé (e)s par son secrétariat. Elle s'impose aux parties.

Dans un délai de deux mois à compter de la réception de leur notification, les décisions de la Commission Départementale d'Aide Sociale (CDAS) sont susceptibles d'appel devant :

La Commission Centrale d'Aide Sociale (CCAS) située :

Ministère de l'Emploi, du Travail et de la Cohésion Sociale 8, avenue de Ségur - 75350 PARIS 07 SP.

3) **La Commission Centrale d'Aide Sociale (CCAS)**

La Commission Centrale d'Aide Sociale est compétente :

- pour les recours contre les décisions rendues par la CDAS ;
- en premier et dernier degré de juridiction pour les litiges relatifs à la détermination du domicile de secours.

Ces recours peuvent être formés par toute personne ayant un intérêt à agir.

La Collectivité fait valoir ses observations au travers d'un mémoire en réplique présentant par écrit les observations sur la décision attaquée.

La décision rendue par la CCAS est notifiée, par son secrétariat, aux intéressé(e)s. Elle s'impose aux parties.

Dans un délai de deux mois à compter de la réception de leur notification, les décisions de la Commission Centrale sont susceptibles de faire l'objet d'un recours en cassation devant le Conseil d'Etat 1, Place du Palais Royal 75100 Paris.

4) **La Commission d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (CAAPA)**

Cette voie de recours propre à l'Allocation Personnalisée pour l'Autonomie est ouverte pour tout litige relatif à l'APA pouvant notamment porter sur :

- le refus d'attribution de l'allocation lors d'une première demande,
- la suspension,
- la révision de son montant,
- l'appréciation du degré de perte d'autonomie,
- un écart manifeste entre le montant de l'allocation et le barème national.

La saisine de la commission peut être formulée par toutes les personnes ou organismes qui ont un intérêt direct à la reformation de la décision.

Pour effectuer son recours, le demandeur dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception de la décision contestée. Il doit adresser une lettre recommandée avec accusé de réception à l'attention du Président de la Collectivité. La commission dispose alors d'un délai d'un mois pour formuler une proposition en vue de régler le litige dont elle est saisie.

Au vu de la proposition de la commission, le Président du conseil territorial prend une décision qui est notifiée à l'intéressé(e).

5) **La saisine du Juge aux Affaires Familiales (JAF)**

En cas de désaccord portant sur la mise en œuvre de l'obligation alimentaire, les contestations doivent être portées devant le Juge aux Affaires Familiales.

Ce recours ouvert à toutes parties ayant un intérêt à agir, s'effectue par requête (courrier recommandé avec accusé de réception), auprès du greffe du Tribunal de Grande Instance.

Les obligations alimentaires sont convoqués à une audience contradictoire (art. 16 du nouveau code de procédure civile).

Le jugement est notifié aux obligés alimentaires par le tribunal. Il prévoit une clause d'indexation en fonction de la variation de l'indice mensuel des prix à la consommation des ménages urbains.

Lorsque l'obligation alimentaire a été fixée par le Juge, ce dernier est seul habilité à en modifier le montant sur requête motivée de l'obligé alimentaire ou du Département.

Le jugement est exécuté par les services départementaux, même en cas d'appel d'un ou plusieurs obligés alimentaires, l'appel n'étant pas suspensif.

Dans un délai d'un mois, à dater de leur réception, les décisions du Juge aux Affaires Familiales, en matière d'obligation alimentaire, sont susceptibles d'appel devant la Cour d'Appel de la Guadeloupe.

Section 6 : La mise en œuvre financière des décisions financières (conditions de résidence, d'âge et le domicile de secours)

La résidence : (Art L 111-1, 111-2, 111-3 du CASF)

Toute personne résidant en France bénéficiaire, si elle remplit les conditions légales d'attribution, des formes de l'aide sociale définies au présent règlement. La condition de résidence doit être regardée comme satisfaite dès lors que l'intéressé demeure en France dans des conditions qui ne sont pas purement occasionnelles et qui présentent un minimum de stabilité. Les principes généraux définissant le domicile de secours s'appliquent alors. Les personnes ayant leur résidence à l'étranger et les personnes en séjour touristique sur le territoire en sont donc exclues.

L'âge : (Art L 113-1 du CASF)

Dans le cadre de l'aide sociale, toute personne âgée de 65 ans, 60 ans si elle est reconnue inapte au travail, privée de ressources suffisantes, peut bénéficier soit d'une aide à domicile, soit d'un placement chez des particuliers agréés ou en hébergement.

Le domicile de secours : (Art L 122-2 du CASF)

La prise en charge par la Collectivité de Saint-Martin des prestations de l'aide sociale obéit à la règle du domicile de secours.

Section 7 : La participation aux frais d'aide sociale

Outre le bénéficiaire de l'aide sociale qui peut être amené à participer aux frais de l'aide sociale (sous réserve de ressources suffisantes) ; les personnes tenues à l'obligation alimentaire sont, à l'occasion d'une demande d'aide sociale, invitées à indiquer l'aide qu'elles peuvent allouer au postulant et apporter le cas échéant, la preuve de leur impossibilité à couvrir la totalité des frais (Art L 132-6 du CASF, Art 205,206,207,208,212,515-4 du Code Civil). A défaut d'entente amiable entre les débiteurs d'aliments pour l'établissement de leur participation respective, seul le Juge aux affaires familiales est compétent pour déterminer le montant et la répartition entre les obligés alimentaires (Art L 132-7 du CASF).

Section 8 : Les actions de récupération

Des recours sont exercés par la Collectivité :

- contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune ou contre la succession du bénéficiaire,
- contre le donataire lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale, ou dans les dix ans qui la précèdent,
- contre le légataire.

Les recours sont exercés dans la limite des prestations allouées au bénéficiaire de l'aide sociale. Le Président du Conseil Territorial fixe le montant des sommes à récupérer. Il peut décider de reporter la récupération en tout ou partie.

La loi du 17 juin 2008 dispose que les actions personnelles ou mobilières se prescrivent par cinq ans à compter du jour où le titulaire d'un droit a connu, ou aurait dû connaître, les faits lui permettant de l'exercer. Pour la garantie des recours en récupération, les immeubles appartenant aux bénéficiaires de l'aide sociale

sont grevées d'une hypothèque légale, dont l'inscription est requise dans les conditions prévues aux articles 2393 et suivants du Code Civil.

Les bordereaux d'inscription doivent mentionner le montant des prestations allouées au bénéficiaire de l'aide sociale. L'hypothèque prend rang, à l'égard de chaque somme inscrite, à compter de la date d'inscription correspondante. L'inscription hypothécaire ne peut être prise que si le bénéficiaire possède des biens immobiliers d'une valeur égale ou supérieure à 1500 Euros. Les prestations d'aide à domicile ne sont pas garanties par l'inscription d'une hypothèque légale. La main levée des inscriptions d'hypothèque, est donnée soit d'office, soit à la requête du débiteur par décision du Président du Conseil Territorial.

Les sommes indûment perçues du fait soit d'une fraude soit d'une déclaration incomplète ou erronée font l'objet d'une récupération via l'action en répétition de l'indu.

Section 9 : L'inspection et les contrôles dans les établissements accueillant des personnes âgées et handicapées

La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 renouvant l'action sociale et médico-sociale pose le principe du contrôle et donne ce pouvoir aux autorités qui ont délivré l'autorisation, à savoir le Préfet ou/et le Président du Conseil Territorial.

Les agents de la Collectivité de Saint-Martin participent à ces inspections, dès lors qu'ils ont été habilités par le Président du Conseil Territorial (Art L 133-2 du CASF).

Des motifs divers peuvent être à l'origine du déclenchement d'une inspection ou d'un contrôle sur site :

- initiative de l'administration,
- initiative d'une tierce personne (ex : plainte),
- contrôle dans le cadre des procédures réglementaires (ex : visite de conformité).

Les inspections n'ont pas à être annoncées. Elles peuvent être inopinées. Dans certaines situations, le Président du Conseil Territorial peut établir une lettre de mission spécifique.

CHAPITRE II : PRESTATIONS SOCIALES DESTINEES AUX PERSONNES HANDICAPEES

Section 1 : Le placement en établissement

Art. L.344-1 à L344-7 du CASF

Art. R.344-29 à R.344-33 du CASF

Toute personne handicapée adulte qui ne peut être maintenue à domicile peut, si elle-même ou son représentant légal y consent, être accueillie en établissement. Elle peut solliciter une prise en charge des frais de séjour en établissement au titre de l'aide sociale.

L'orientation d'une personne handicapée âgée de moins de 60 ans dans les établissements pour adultes handicapés est prononcée par la CDAPH. Pour bénéficier de cette aide il faut être reconnu en situation de handicap par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) avec un taux d'incapacité au moins égal à 80 % ou au moins 50 % avec inaptitude au travail.

Un dossier d'admission à l'Aide sociale doit être constitué par l'intéressé ou son représentant légal auprès du service. La décision d'attribution de l'aide sociale prend effet à compter, soit du jour d'entrée dans l'établissement, soit du jour où les ressources deviennent insuffisantes à condition toutefois que la demande ait été déposée dans les quatre mois qui suivent l'un de ces jours. La décision d'admission est prise par le Président du Conseil Territorial qui détermine :

- la durée de l'admission conformément à la décision de la CDAPH,
- la participation de la personne handicapée à ses frais d'hébergement ainsi que le minimum laissé à sa disposition

- et éventuellement la réduction du montant de l'allocation compensatrice, ou le cas échéant la prestation de compensation du handicap, lorsque la personne sollicite cette allocation en établissement.

L'aide sociale prend en charge les frais d'hébergement des personnes handicapées de plus de 20 ans maintenues dans un établissement d'éducation spéciale ne pouvant être admises immédiatement dans un établissement pour adultes désigné par la CDAPH et relevant du champ de compétence de la Collectivité. La décision de maintien doit être prise par la CDAPH.

Section 2 : La prestation de compensation du handicap

Article L.245-1, R.146-25, R245-1 et suivants du CASF

Art D 245-57, D 245-73, D 245-78 du CASF

La prestation de compensation du handicap (PCH) est une prestation en nature destinée à compenser les conséquences du handicap des personnes résidant à domicile, en établissement ou en famille d'accueil agréée. Elle prend en charge tout ou partie des aides suivantes : les aides humaines, les aides techniques, liées à l'aménagement du logement et du véhicule ainsi qu'à d'éventuels surcoûts (transport, besoin d'aides spécifiques ou exceptionnelles...).

Toute personne handicapée résidant de façon stable et régulière sur le territoire de Saint-Martin peut demander à bénéficier de la Prestation de Compensation du Handicap et remplissant les conditions suivantes :

-l'âge : tout enfant de la naissance à 20 ans qui ouvre droit à un complément de l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH) tout adulte ayant moins de 60 ans dont le handicap répond aux critères d'éligibilité de la prestation.

-Peuvent aussi prétendre à la prestation sous réserve de répondre aux critères de handicap toute personne : de plus de 60 ans mais exerçant une activité professionnelle ayant entre 60 et 75 ans si le handicap répondait aux critères d'éligibilité avant ses 60 ans ayant plus de 75 ans mais bénéficiaire au jour de la demande de l'allocation compensatrice.

-Les demandeurs doivent présenter une difficulté absolue à la réalisation d'une activité essentielle de la vie quotidienne ou une difficulté grave pour au moins deux activités. Les difficultés dans la réalisation de cette ou ces activités doivent être définitives, ou d'une durée prévisible d'au moins un an. En ce qui concerne les enfants, il est fait référence aux étapes du développement habituel d'un enfant du même âge.

L'équipe pluridisciplinaire établit un plan personnalisé de compensation à partir duquel la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) prend sa décision. La notification précise la nature des dépenses pour lesquelles chaque élément est affecté et les modalités de versement. Le montant de la prestation est calculé sur la base de tarifs et de montants par nature de dépense, les tarifs, montants maximum et durée d'attribution étant fixés par voie réglementaire. Les droits débutent au 1^{er} jour du mois de dépôt de la demande pour les adultes, au jour fixé par la CDAPH en fonction de sa situation pour un enfant. La prestation de compensation est accordée dans la limite d'un taux de prise en charge qui peut varier selon les ressources patrimoniales du bénéficiaire ou pour les enfants, celles de la personne ou du ménage ayant la charge de celui-ci. La prestation est versée mensuellement à terme échu.

Section 3 : L'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) et pour frais professionnels (ACFP)

Art L241-1 du CASF

Art 95 de la loi 2005-102 du 11 février 2005

Art R 245.32 du CASF

Le dispositif de l'allocation compensatrice est remplacé par celui de la prestation de compensation du handicap (PCH). Depuis le premier janvier 2006, seules les personnes déjà bénéficiaires d'une allocation compensatrice peuvent en demander le renouvellement.

L'allocation compensatrice est destinée aux personnes handicapées ayant besoin de l'aide d'une tierce personne pour les actes essentiels de la vie (allocation compensatrice pour tierce personne) ou afin d'assumer les frais supplémentaires occasionnés par l'exercice d'une activité professionnelle (allocation compensatrice pour frais professionnels)

Elle est destinée aux personnes handicapées dont le taux d'incapacité, reconnu par la Commission des droits et de l'autonomie (CDAPH), est au moins de 80 % et qui ont besoin de l'aide d'une autre personne pour les actes essentiels de la vie (par exemple : se lever, marcher, s'habiller). Le taux et la durée de l'allocation sont fixés par la Commission des droits de l'autonomie.

Le montant de l'allocation à verser est fixé par le Président du Conseil Territorial en tenant compte du taux fixé par la CDAPH et des ressources du bénéficiaire. Elle est versée mensuellement à terme échu. L'allocation compensatrice ne peut se cumuler avec un avantage analogue ayant le même objet (exemple : majoration tierce personne, prestation compensation du handicap).

Toute personne bénéficiaire de l'allocation compensatrice peut opter, lors de son renouvellement pour le maintien de cette dernière ou le bénéfice de la PCH. Lorsqu'elle choisit la PCH, ce choix est définitif.

CHAPITRE III : PRESTATIONS SOCIALES DESTINEES AUX PERSONNES AGEES

Section 1 : L'allocation personnalisée d'autonomie (APA)

Art L232-1 et suivants du CASF

Art. R232-1 à R232-6 du CASF

Art. R232-17 du CASF

Art. R232-23 à D 232-35 du CASF

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A) est destinée « aux personnes qui, nonobstant les soins qu'elles sont susceptibles de recevoir, ont besoin d'une aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie ou dont l'état nécessite une surveillance régulière ».

Cette allocation est une prestation, instruite et attribuée par la Collectivité pour faire face à certaines dépenses, tant à domicile qu'en établissement.

A domicile : cette allocation est une participation au financement d'aides humaines, de portage de repas, d'une téléassistance...

En établissement : elle participe au financement du « *tarif dépendance* » qui correspond à des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne (en dehors des actes de soins).

Conditions d'attribution :

L'âge : L'A.P. A est une prestation destinée aux personnes âgées de 60 ans et plus.

La résidence : L'A.P. A peut être demandée par toute personne en situation stable et régulière sur le territoire français.

Les personnes étrangères doivent être titulaires de la carte de résidence ou d'un titre de séjour portant les mentions « visiteur, scientifique, profession artistique et culturelle, vie privée et familiale », voire d'un récépissé de demande de titre de séjour. Les personnes sans résidence stable doivent se faire domicilier auprès d'un organisme agréé. L'A.P.A est instruite et versée par la Collectivité dans lequel la personne âgée a acquis son domicile de secours. Ce dernier ne doit pas être confondu avec la résidence administrative (retenue notamment pour le paiement des impôts, le domicile électeur...). Le domicile de secours s'acquiert par une résidence habituelle de 3 mois dans un département, sauf pour les personnes résidant dans un établissement sanitaire ou social (logement-foyer, établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, unité de soins de longue durée, famille d'accueil agréée). Pour ces personnes, le domicile de secours reste celui où elles vivaient, avant leur entrée dans un établissement sanitaire ou social

La perte d'autonomie :

La perte d'autonomie est évaluée à l'aide d'une grille nationale appelée grille A.G.G.I.R.

Celle-ci comporte 6 niveaux de dépendance, appelés groupes iso-ressources (GIR). Seules les personnes qui relèvent des groupes 1, 2, 3 et 4 peuvent prétendre à l'A.P.A. (les bénéficiaires en G.I.R 1 et 2 sont les moins autonomes).

A domicile : le degré d'autonomie est déterminé par une équipe médico-sociale (travailleur social/médecin) lors d'une visite à domicile de l'un de ses membres.

En établissement : l'évaluation de la perte d'autonomie est réalisée par l'équipe médico-sociale sous l'égide du médecin coordonnateur de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD).

Il n'y a aucune condition de ressources, pour bénéficiaire de l'A.P.A. Toutefois, une participation, dite « reste à charge », peut être demandée au bénéficiaire. Cette participation est calculée, en fonction des revenus du demandeur.

L'A.P.A n'est pas cumulable avec :

- l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP),
- la prestation de compensation du handicap (PCH),
- la prestation légale d'aide-ménagère servie au titre de l'aide sociale,
- la majoration pour tierce personne (MTP).

Section 2 : L'aide ménagère et portage de repas à domicile

Art L 111-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art. L. 231-1 du CASF

Art. R. 231-2 du CASF

Art. L. 815-4 du code de la Sécurité Sociale

Il s'agit d'une aide en nature destinée à favoriser le maintien à domicile des personnes âgées. Elle finance l'intervention d'aides à domicile ou le portage de repas.

Elle s'adresse aux personnes âgées de 65 ans au moins ou de 60 ans si reconnues inaptes au travail et résidant sur le territoire de Saint-Martin de manière stable et continue.

Une évaluation de la situation pourra être réalisée au domicile de la personne âgée. L'équipe médico-sociale déterminera le plan d'aide adapté à la situation et fixera le nombre d'heures accordées. Elle est accordée pour une durée maximale de 2 ans, renouvelable à l'initiative du bénéficiaire sous réserve d'une demande

présentée 3 mois avant la date d'échéance. Les prestations servies sont réglées directement à l'organisme sur présentation de facture.

L'aide ménagère à domicile n'est pas cumulable avec l'APA, l'allocation représentative des services ménagers, la majoration pour tierce personne accordée aux personnes titulaires de pensions d'invalidité.



TITRE IV

LES ACTIONS EN FAVEUR DU LIEN SOCIAL

- LE REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE
- LES CLAUSES SOCIALES
- LE FONDS D'AIDE ET AUX JEUNES EN DIFFICULTES
- LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'OBSÈQUES
- LES AIDES EXTRA-LEGALES

CHAPITRE I : LE REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE

Loi n° 2008-149 du 1 décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion.

Loi n° 2015-1268 du 14 octobre 2015 d'actualisation du droit des outre-mer ;

Ordonnance n° 2010-686 du 24 juin 2010 portant extension et adaptation dans les départements d'outre-mer, à Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon ;

Décret n° 2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité ;

Code de l'action sociale et des familles ;

Article L 115-2

Articles R 262-1 à R 262-94

Article L 262-35 et L 262-36 (contrat d'engagements réciproques).

Délibération CT 27-6-2016 du 31 mars 2016 - Adaptation des dispositions législatives régissant le RSA suite à habilitation ;

Le revenu de solidarité active se compose d'une prestation financière qui procure à toute personne un revenu garanti (calculé en fonction de ses revenus et de la composition de son foyer) et d'un dispositif d'accompagnement pour les bénéficiaires sans activité ou qui ne tirent de leur activité que des ressources limitées.

Le droit au RSA est conditionné à une résidence stable et effective sur le territoire français. Suite à La loi n° 2015-1268 du 14 octobre 2015 d'actualisation du droit des outre-mer, sur le fondement des articles L06351-5 à L06351-10 du code général des collectivités territoriales, le conseil territorial de la collectivité de Saint-Martin a été habilité à adapter les dispositions législatives portant sur le revenu de solidarité active (RSA) relatives aux conditions d'accès pour tenir compte des spécificités du territoire. Les mesures suivantes sont applicables depuis le 01 septembre 2016 :

- La résidence minimale obligatoire de 10 ans pour l'accès au RSA des résidents étrangers non européens ;
- Par dérogation à l'article L. 262-18 du code de l'action sociale et des familles, à Saint-Martin, le versement du RSA est subordonné à la production du justificatif attestant de l'inscription sur la liste mentionnée à l'article L. 5411-1 du code du travail, ou à la conclusion d'un contrat mentionné aux articles L. 262-35 et L. 262-36.

Ces dispositions sont applicables aux réexamens périodiques des droits en cours prévues à l'article L262-21 du code de l'action sociale et des familles.

Le bénéficiaire du RSA est réservé aux personnes âgées de plus de 25 ans, ou ayant un ou plusieurs enfants nés ou à naître. Le RSA « jeunes » s'adresse aux personnes de moins de 25 ans mais sous certaines conditions d'activité.

Certaines personnes, au vu de leur situation (étudiants, stagiaires, personnes en congés sabbatique...), sont automatiquement exclues du champ du RSA. Toutefois, lorsque la situation exceptionnelle du demandeur au regard de son insertion sociale et professionnelle le justifie, le Président du Conseil Territorial peut déroger par une décision individuelle à ces exclusions.

L'ensemble des ressources de toutes les personnes composant le foyer est pris en compte pour la détermination du RSA, hormis certaines prestations et aides en raison de leur finalité sociale particulière. Le calcul de l'allocation est effectué à partir de la déclaration trimestrielle de ressources. Son versement est mensuel.

Dès lors qu'ils seront en capacité de rechercher un emploi, les bénéficiaires du revenu de solidarité active devraient être orientés, pour être accompagnés, par le président du conseil territorial :

- de façon prioritaire, lorsqu'ils sont disponibles pour occuper un emploi, vers Pôle Emploi, ou, si le département le décide, vers les organismes choisis par lui parmi les organismes publics ou privés de placement, les entreprises de travail temporaire ou encore les agences de placement privées.
- Le bénéficiaire du RSA élaborera conjointement avec le référent désigné par la nouvelle institution un projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE), dans les conditions de droit commun prévues pour les demandeurs d'emploi.

Vers les services de la collectivité ou un organisme compétent en matière d'insertion sociale et socioprofessionnelle, s'il apparaît que des difficultés tenant notamment aux conditions de logement, à l'absence de tout logement ou à leur état de santé font temporairement obstacle à leur engagement dans une démarche de recherche d'emploi.

Si l'examen de la situation de la personne fait apparaître que, compte tenu de ses difficultés, un autre organisme serait mieux à même de conduire les actions d'accompagnement nécessaires, le référent devrait proposer au président du conseil territorial de procéder à une nouvelle orientation.

Sauf situation particulière du bénéficiaire, le versement du RSA est suspendu, en tout ou partie, lorsque :

- de son fait et sans motif légitime, le projet personnalisé d'accès à l'emploi ou le contrat d'engagement ne sont pas établis dans les délais prévus ou ne sont pas renouvelés,
- il ne respecte pas, sans motif légitime, les dispositions prévues dans son projet personnalisé d'accès à l'emploi ou son contrat d'engagement,
- il a été radié de la liste des demandeurs d'emploi,
- il a refusé de se soumettre aux contrôles prévus, après avoir été mis en mesure de faire connaître ses observations.

CHAPITRE II : LES CLAUSES SOCIALES

Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 portant code des marchés publics.

Délibération : CT 8-6-2008 du 31 mars 2008 relative à l'utilisation de la commande publique pour renforcer la cohésion sur le territoire de SAINT-MARTIN.

Les clauses sociales peuvent conditionner l'attribution des marchés publics. Ces clauses constituent un formidable levier pour promouvoir l'insertion des publics en difficulté, ainsi les entreprises qui soumissionnent doivent consacrer une partie des heures de travail générées par le marché à une action d'insertion.

CHAPITRE III : LE FONDS D'AIDE AUX JEUNES EN DIFFICULTES

Art L 263-15 et suivant du CASF

Délibération CT 21-8-2009- du 25 juin 2009 ;

Délibération CE 65-9-2009 du 01 12 2009 - Détermination des barèmes du fonds d'aide à l'insertion des jeunes ;

Il s'agit d'aides financières ayant pour objectif d'apporter un soutien ponctuel à des jeunes éprouvant des difficultés pour concrétiser un projet d'insertion sociale ou professionnelle, ou le cas échéant, rencontrant des problèmes de subsistance.

Les aides consenties au titre du FAJED se font après examen de la situation et peuvent revêtir plusieurs formes. Les jeunes de 18 à 25 ans, français ou étrangers en situation régulière, ayant des difficultés d'insertion sociale et professionnelle et sans revenu ou ayant de faibles ressources peuvent y prétendre.

Les aides individuelles peuvent être accordées pour couvrir des frais concernant :

- une formation ou un stage dont le financement n'est pas pris en charge au titre d'un autre dispositif ;
- l'achat d'équipement(s) professionnel(s) ;
- le transport inter urbain, inter zones, maritimes vers les lieux proches dans le cadre de démarches d'insertion dont le financement n'est pas pris en charge au titre d'un autre dispositif ;
- l'hébergement dont le financement n'est pas pris en charge au titre d'un autre dispositif ;
- la santé...

CHAPITRE IV : PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'OBSEQUES

L.2213-7 ; L.2223-27 Code général des collectivités territoriales

Une prise en charge des frais d'obsèques peut être accordée par Le Président du Conseil Territorial.

L'intéressé décédé ne doit pas laisser de ressources suffisantes pour payer ces frais d'obsèques ne doit pas avoir d'héritier et ne pas être titulaire d'un contrat d'obsèques.

La demande relève de la procédure commune d'admission à l'aide sociale. La demande est faite par le responsable de l'établissement de séjour du défunt ou un intervenant de son organisme de retraite, du service social en charge de cette situation.

La prise en charge sera limitée au coût moyen des obsèques simples tel qu'il est pratiqué localement.

CHAPITRE V : LES AIDES SOCIALES EXTRA-LEGALES

Loi organique n°2007-223 du 21 février 2007

Articles L 121-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Articles L 121-8° et L345-1 – L345-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Délibération CT 13-5-2008 du 31 octobre et 04 novembre 2008- Interventions sociales extra-légales

Contrairement à l'aide sociale légale, l'aide sociale extra-légale est une aide sociale facultative, elle relève d'une démarche volontaire de la Collectivité de SAINT-MARTIN. L'attribution de ces aides sociales extra-légales s'inscrit dans une démarche de respect du principe d'égalité des citoyens vis-à-vis du service public. L'aide est octroyée uniquement si le demandeur ne remplit pas les conditions pour bénéficier de l'aide légale.

Les critères d'attribution sont fixés par délibération du Conseil Exécutif du 31 octobre et du 04 novembre 2008 relatives.

L'AIDE SOCIALE TERRITORIALE D'URGENCE :

Loi organique n°2007-223 du 21 février 2007

Art L 121-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Délibération CT 13-5-2008 du 31 octobre et 04 novembre 2008- Interventions sociales extra-légales

Nature de la prestation :

L'accès au secours d'urgence des populations, dans toutes leurs composantes.

Bénéficiaires :

Ne relever d'aucun dispositif d'aide légale tel que prévu au Code de l'Action Sociale et des Familles.

Justifier de nationalité française ou disposer d'un titre de situation régulière sur le territoire.

Conditions d'attribution :

L'aide sociale territoriale peut être attribuée selon deux types de procédure classique et d'urgence.

En fonction des plafonds d'aide définis, elle sera servie à la population pour répondre à des besoins ponctuels en alimentation, vêture, en aide territoriale trimestrielle appelée aussi Secours, en frais médicaux et frais funéraires dans la limite des montants plafonnés.

La distribution des paniers de Noël :

Loi organique n°2007-223 du 21 février 2007

Art L 121-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Nature de la prestation

Cette aide est servie aux personnes âgées qui sont dans une situation d'isolement familial et social.

Bénéficiaires

Personnes âgées de 65 ans au minimum ou de 60 ans en cas d'invalidité

Résident français sur le territoire ou titulaire d'un titre de séjour régulier

Conditions d'attribution

L'aide est attribuée sous forme de panier contenant des produits alimentaires et de première nécessité. Elle est distribuée par l'équipe sociale lors de fêtes de fin d'année, à raison d'un panier par foyer.

L'Aide à l'Amélioration de l'Habitat :

Loi organique n°2007-223 du 21 février 2007

Art L 121-4 du CASF

Code de la construction et de l'habitat arrêté au 01/04/2012 et incluant les dispositions introduites par

la Collectivité depuis cette date

Code de l'urbanisme de Saint-Martin

Délibération CT 13-5-2008 du 31 octobre et 04 novembre 2008- Interventions sociales extra-légales

Nature de la prestation
Financer l'amélioration de l'habitat, dans le cadre de la politique d'aide de personnes à faibles revenus.
Répondre à un fort besoin de mise en conformité des conditions de sécurité et de salubrité de l'habitat.

Bénéficiaires
Ne relever d'aucun dispositif d'aide légale tel que prévu au Code de l'Action Sociale et des Familles.
Justifier de nationalité française ou disposant d'un titre de situation régulière sur le territoire.
Disposer d'un titre de propriété ou de jouissance de biens

Conditions d'attribution
L'aide est accordée dans le cadre de financement direct ou croisé. Elle est destinée aux particuliers, propriétaires à faibles revenus, locataires du logement et y résidant depuis plus de 10 ans. L'aide n'est accordée que pour la résidence principale. Elle peut être complémentaire d'autres aides allouées par divers partenaires institutionnels. L'instruction du dossier prévoit le contrôle des pièces administratives relatives aux conditions de domiciliation, de nationalité et de régularité. Les garanties seront apportées via les enquêtes sociales. Le montant alloué ne pourra excéder un plafond sauf exception.

L'hébergement d'urgence :
Loi organique n°2007-223 du 21 février 2007
Art L 121-7 alinéa 8 du CASF

Nature de la prestation
Aide facultative qui consiste en l'hébergement d'urgence en hôtel ou en structure d'accueil provisoire.

Bénéficiaires
Personnes vulnérables ou victimes de violences conjugales,
Famille avec enfant(s) ainsi que les couples avec ou sans enfant(s).

Conditions d'attribution
Cette aide à caractère subsidiaire consiste en l'hébergement d'une ou plusieurs nuits en hébergement provisoire sur proposition de l'équipe sociale qui procède à l'évaluation des situations. Le nombre de nuits ne peut excéder l'amplitude maximale de fermeture des services sociaux compétents. Si besoin est, les personnes secourues peuvent bénéficier d'une aide alimentaire sous forme de bons.

Pour bénéficier d'un hébergement d'urgence, la personne doit être privée de ses ressources, sans solution de logement et sans solution alternative à l'instant de la demande. Il doit s'agir de situations aiguës et ponctuelles. La Collectivité détermine dans le cadre du budget de la collectivité le montant des crédits exceptionnels alloués à l'hébergement d'urgence. L'évaluation préalable de la situation des personnes non connues des services sociaux de la Collectivité, est établie par les travailleurs sociaux.

ANNEXE

DIRECTION ENFANCE ET FAMILLE

Direction Enfance et Famille
Pôle Solidarité et Famille
5, Rue Léopold Mingau
Concordia
97150 Saint-Martin
Téléphone : 0590 29 13 10

Service Territorial Educatif en Milieu Ouvert (STEMO)
Ancienne Ecole Evelynna Halley
Marigot
97150 Saint-Martin
Téléphone : 0590 27 94 37

Aide Sociale à l'Enfance (ASE)
Route du Fort Louis
Marigot
97150 Saint-Martin
Téléphone : 0590 87 50 93

Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP)
Route du Fort Louis
Marigot
97150 Saint-Martin
Téléphone : 0590 29 54 93

Prévention Maternelle Infantile (PMI) + cellule agrément
Rue Mont-Carmel
Concordia
97150 Saint-Martin
Téléphone : 0590 87 93 22

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE ET DE L'INSERTION

Direction de l'Action Sociale et de l'insertion (DASI)
Pôle Solidarité et Famille
5, rue Léopold Mingau
Concordia
97150 Saint-Martin
Téléphone : 0590 29 13 10

DIRECTION DE L'AUTONOMIE DES PERSONNES

Service Personnes Agées (DAPA)	Pôle Solidarité et Famille 5, Rue Léopold Mingau Concordia 97150 Saint-Martin	Téléphone : 0590 29 13 10
Service des Personnes Handicapées (DAPH)	Pôle Solidarité et Famille 5, rue Léopold Mingau Concordia 97150 Saint-Martin	Téléphone : 0590 29 13 10

PROJET

Département Territorial d'Aide Sociale de la Collectivité d'Outre-Mer de Saint-Martin
 Edition 2018

73

ANNEXE à la DELIBERATION : CT 16 - 07 - 2018

<p style="text-align: center;"> Protocole relatif à la convention de délégation de service public du port de plaisance de la Marina PORT LA ROYALE et de l'Auberge de Mer - Résiliation amiable et anticipée au 31 décembre 2018 </p>	<p>2018</p>
---	--------------------

1

Entre, d'une part,

La Collectivité de SAINT-MARTIN ayant son siège sis à l'Hôtel de la Collectivité – rue de la mairie – MARIGOT – 97150 SAINT-MARTIN, représentée par son Président en exercice, M. Daniel GIBBES, habilité à signer le présent protocole suivant délibération du Conseil territorial en date du ...

Ci-après dénommé « *la Collectivité* »

Et, d'autre part,

La SEMSAMAR, société anonyme d'économie mixte locale à conseil d'administration, au capital social de 76.500.500 euros, immatriculée au RCS de BASSE-TERRE sous le n°B 333 361 111 – APE 7112B, ayant son siège social sis Immeuble du Port – BP 671 – MARIGOT – 97150 SAINT-MARTIN, représentée par sa Directrice générale, Mme Marie-Paul BENELUS-ROMANA,

La SAMAGEST, société par actions simplifiée à associé unique, au capital social de 1.000.000 euros, immatriculée au RCS de BASSE-TERRE sous le n°B 443 177 845 – APE 8299Z, ayant son siège social sis chez la SEMSAMAR – Immeuble du Port – BP 671 – MARIGOT – 97150 SAINT-MARTIN, représentée par son Directeur général, M. Jean DAVEIRA,

Ci-après ensemble dénommées « *le Déléguataire* »

Ensemble dénommées « *les Parties* »,

En présence de,

L'Établissement portuaire de SAINT-MARTIN, établissement public local à caractère industriel et commercial, ayant son siège social sis Baie de la potence – GALISBAY – 97150 SAINT-MARTIN, représenté par son Directeur général, M. Albéric ELLIS

2

PREAMBULE

1. Par une convention de délégation de service public signée le 3 mai 2007, la Commune de SAINT-MARTIN (aux droits et obligations de laquelle vient aujourd'hui la Collectivité de SAINT-MARTIN) a confié à la SEMSAMAR l'entretien et l'exploitation du port de plaisance de la Marina PORT LA ROYALE à SAINT-MARTIN, du chenal d'accès et de l'Auberge de mer, pour une durée de 20 ans courant du 1^{er} janvier 2008 au 31 décembre 2027.

Ci-après dénommée « *la convention de DSP* »

2. Les ouvrages et outillages nécessaires à l'exploitation de Marina PORT LA ROYALE ont été remis par la Collectivité de SAINT-MARTIN à la SEMSAMAR (cf. art. 1^{er} et Annexe n°1 de la convention de DSP), moyennant une redevance domaniale de 3 millions d'euros versée en une seule fois en début de convention (art. 50).

Aucun programme de travaux n'était contractuellement prévu (art. 11).

Le Déléguataire pouvait toutefois assurer la mise en place et le fonctionnement de nouveaux équipements et installations en rapport avec l'utilisation du Port, à savoir, limitativement (art. 1^{er}) :

- des équipements collectifs de caractère touristique relatifs aux écoles de voile, clubs nautiques, bureaux de tourisme ;
- des installations de caractère commercial telles que : hangars et ateliers destinés à l'hivernage, à l'entretien et à la réparation courante des bateaux ;
 - des locaux en vue de l'exécution de grosses réparations et de la construction de bateaux ;
 - des nouveaux quais équipés et des installations destinées à abriter les activités dont la vocation est de fournir aux usagers du port les matériels et services se rapportant à la vie du port, aux besoins de la plaisance tels que :
 - ↳ vente de bateaux neufs ou d'occasion et de leurs accessoires, y compris moteurs de bateaux ;
 - ↳ location de bateaux et de leurs accessoires ;
 - ↳ commerce de pièces détachées et d'accessoires de bateaux et de moteurs de bateaux et matériels d'accastillage ;
 - ↳ bar, tabac, journaux

Sur ces bases, le Déléguataire a réalisé les travaux suivants, pour un montant total de 1.989.303,23 euros HT, décomposé comme suit :

- extension des quais : 1.828.744,81 euros HT ;
- parking : 160.558,42 euros HT.

3

3. Le 5 mai 2014, la **Collectivité de SAINT-MARTIN** a donné son accord au projet de contrat de sous-traité entre le concessionnaire (la **SEMSAMAR**) et l'exploitant/ le sous-concessionnaire (la **SAMAGEST**, filiale à 100% de la **SEMSAMAR**), conformément aux dispositions de l'article 30 de la **convention de DSP**.

4. Nonobstant ces travaux d'extension, le **Déléгатaire** indique que le contexte dans lequel le service lui a été confié s'est fortement dégradé ces dernières années tant techniquement que financièrement, à tel point que la **convention de DSP** est largement déficitaire.

A cela s'ajoute que l'île de SAINT-MARTIN a été touchée :

- le 5 septembre 2017, par l'ouragan IRMA, lequel a donné lieu à un premier arrêté interministériel du 8 septembre 2017 portant reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ;
- puis, le 18 septembre 2017, par l'ouragan MARIA, lequel a donné lieu à un second arrêté interministériel du 22 septembre 2017 portant reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle.

De par leur intensité et leur caractère exceptionnel, ces ouragans ont eu des conséquences matérielles et humaines sans précédent, justifiant, selon l'analyse qu'en fait la **Collectivité**, la reconnaissance par les **Parties** d'une situation d'imprévision au sens de la jurisprudence administrative ; justifiant, selon l'analyse du **Déléгатaire**, la reconnaissance d'une situation de force majeure ; la qualification de ces événements n'étant pas déterminante pour la conclusion du présent protocole.

Le **Déléгатaire** a donc fait part à la **Collectivité** de son souhait de ne pas poursuivre l'exploitation de la **Marina PORT LA ROYALE** et d'en caler le terme sur celui de la **Marina FORT LOUIS**, soit au 31 décembre 2018.

Tout en formulant les réserves d'usage sur les causes de la dégradation technique et financière de l'exploitation du service, la **Collectivité** estime qu'une résiliation amiable et anticipée de la **convention de DSP** est compatible avec son projet de requalification urbaine de **MARIGOT et des Marinas FORT LOUIS et PORT LA ROYALE**.

5. C'est dans ce contexte que les **Parties** se sont rapprochées pour procéder à la résiliation amiable et anticipée de la **convention de DSP**, pour motif d'intérêt général donc, et organiser la fin de ladite convention au 31 décembre 2018, le Président de la **Collectivité de SAINT-MARTIN** ayant été dûment autorisé à entrer en voie de négociation par délibération du Conseil territorial du 18 juillet 2018.

Elles sont convenues d'arrêter ensemble les termes du présent protocole de résiliation amiable et anticipée de la **convention de DSP**, dans le respect de leurs intérêts réciproques et des enjeux de l'exploitation de la **Marina PORT LA ROYALE**.

4

CECI ETANT EXPOSE, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT :

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Objet du protocole

L'objet du présent protocole est d'organiser les modalités précises de la résiliation amiable et anticipée de la **convention de DSP** du port de plaisance de la **Marina PORT LA ROYALE**.

Article 2 : Calendrier

A la date de signature du présent protocole, la **Collectivité** dispose d'informations détaillées concernant le service.

Au 31 décembre 2018, la **Collectivité** devra disposer de tous les éléments lui permettant de réussir la reprise du service au 1^{er} janvier 2019. Le **Déléгатaire** transmet à la **Collectivité** les derniers éléments convenus au 15 décembre 2018 et les éléments nécessitant une actualisation au 31 décembre 2018.

Jusqu'au 31 décembre 2018, la **Collectivité** pourra faire valoir son droit de reprise sur tout ou partie des biens de reprise.

Jusqu'au terme de la **convention de DSP**, le **Déléгатaire** continue d'assurer l'exploitation de la **Marina PORT LA ROYALE** en tenant compte des nouvelles circonstances induites par les ouragans IRMA et MARIA.

Au 1^{er} janvier 2019, la **Collectivité** reprendra l'exploitation de la **Marina PORT LA ROYALE**.

TITRE II – OPERATIONS DE FIN DE CONVENTION

CHAPITRE I – PATRIMOINE

Article 3 : Inventaire des biens

3.1. Réalisation d'un inventaire exhaustif et détaillé

Le **Déléгатaire** a remis à la **Collectivité** plusieurs états d'immobilisations :

Annexe n°1

- un Etat de l'actif immobilisé avant le cyclone IRMA au 31/12/2017
- un Etat de l'actif immobilisé générique – Etat des lieux des destructions constatées au 31/08/2017
- un Etat de l'actif immobilisé générique au 31/12/2018

Il s'intère de ces états, ainsi que de l'Inventaire des biens de retour et de reprise figurant en page 32 du Rapport du **déléгатaire** 2015, que les biens qui seront remis par le **Déléгатaire** à la **Collectivité** au 31 décembre 2018 sont les suivants :

5

Annexe n°2
Annexes n°3.1 et 3.2

- Marina : ouvrages de superstructure et d'infrastructure initiaux, extension des quais (Bien de retour)
- Aménagements bornes électriques (Bien de retour)
- Travaux nouvelle capitalnerie (Bien de retour)
- Parking (Bien de retour)
- logiciel de gestion de la Marina (2 modules) (Bien de reprise)
- logiciel de gestion de la Marina (Bien de reprise)
- ordinateur (Bien de reprise)
- ordinateurs (5) (Bien de reprise)
- mobilier (Bien de reprise)
- mobilier (Bien de reprise)
- appareil TPE (Bien de reprise)
- lave-linge frontal (Bien de reprise)
- lave-linge frontal (Bien de reprise)
- lave-linge professionnel (2) (Bien de reprise)
- Kärcher (Bien de reprise)
- Bateau moteur (Bien de reprise)
- Bateau moteur (Bien de reprise)
- Copieur (Bien de reprise)
- Matériels téléphoniques (standard) (Bien de reprise)
- Antennes WiFi – TI-B@Z (Bien de reprise)
- Autres biens de reprises
- Taquets d'amarrage – moyen calibre (stock)
- Taquets d'amarrage – petit calibre (stock)
- Bouées bassin intérieur (stock)

Cette liste des biens qui seront remis par **le Délégué à la Collectivité** au 31 décembre 2018 sera tenue à jour jusqu'au terme de **la convention de DSP** et une version intermédiaire sera adressée à **la Collectivité** au plus tard le 15 décembre 2018. Cette version intermédiaire sera exhaustive et comprendra le détail de tous les composants de ces biens, qui ne sont que sommairement listés ci-dessus, et leur date de mise en service par **le Délégué**.

Sur cette base, un inventaire contradictoire sur site sera réalisé entre **la Collectivité** et **le Délégué** avant le 31 décembre 2018 afin que **la Collectivité** puisse appréhender précisément la consistance desdits biens, dans tous leurs composants. Afin de permettre la réalisation de cet inventaire, **le Délégué** fournit toutes informations utiles et facilite l'accès aux ouvrages, installations et équipements.

En sus, **le Délégué** a remis à **la Collectivité** :

- les rapports ACCOAST suivants :

Annexes n°4.1. à 4.3.

6

- *Structuration du patrimoine, évaluation des ouvrages portuaires et élaboration du plan de maintenance, Rapport de mission* (réf. : DL/TT – 1031RAP – A093 – 08/12/2015)
- *Liste des préconisations par priorités*, 2015
- *Etat des lieux post-IRMA, Note technique* (réf. : DL/SP – 1503terNOT – A143 – 30/10/2017)
- *le Programme travaux sécurisation* pour un montant de 600.000 euros TTC.

Annexe n°5

3.2. Format et support des données

L'inventaire exhaustif et détaillé sera remis à **la Collectivité** sur support informatique et sous fichier source directement exploitables.

Par exemple, la liste des biens, y compris tous leurs composants, sera remise sous format Excel®.

En outre, **le Délégué** mettra à profit ses logiciels existants de gestion du patrimoine pour en extraire fidèlement les données existantes relatives auxdits biens.

Les données seront remises par **le Délégué** sur support Clé Usb, en 3 exemplaires (1 original et 2 copies).

Article 4 : Biens de retour

4.1. Remise des biens de retour en fin de convention

L'article 53 de **la convention de DSP** stipule :

« A l'expiration du délai fixé à l'article précédent et par le seul fait de cette expiration, l'autorité concédante se trouve subrogée à tous les droits du concessionnaire et perçoit tous les produits de la concession. »

Elle entre immédiatement en possession des ouvrages et outillages existants, de leurs accessoires et de toutes les dépendances immobilières de la concession [...] ».

Le Délégué s'engage à remettre à **la Collectivité** la totalité des biens de retour listés en Annexe n°3.1 en l'état où ils se trouvent en fin de convention.

4.2. Etat des biens de retour en fin de convention

L'article 53 de **la convention de DSP** stipule encore :

« Le concessionnaire est tenu de remettre à l'autorité concédante, en bon état d'entretien, les ouvrages et outillages concédés [...] ».

En 2015, la société ACCOAST avait réalisé un état de référence et un plan d'actions avait été mis en place pour améliorer les points de désordre constatés pour une enveloppe globale de l'ordre de

7

151.000 à 213.000 euros ; au premier chef desquels : la mise en sécurité du quai n°3 : signalisation, protection provisoire, balisage des zones potentiellement blessantes et enlèvement des petits éléments en saillie, que **le Déléataire a fait réaliser** pour un montant de 211.754,09 euros HT. Ces travaux sont à la charge du Déléataire en application de la convention de DSP (art. 6 et 10).

Depuis lors, l'île de SAINT-MARTIN a été touchée, le 5 septembre 2017, par l'ouragan IRMA puis, le 18 septembre 2017, par l'ouragan MARIA.

La société ACCOAST a donc établi un *Etat des lieux post-IRMA, Note technique*.

Annexe n°4.3.

Sur ces bases, **les Parties** sont convenues de modifier la priorité des actions pour tenir compte des travaux à réaliser d'urgence.

En conséquence de quoi, **le Déléataire** réalise des travaux, financés sur la provision GER de 600.000 euros TTC.

Annexe n°5

Le Déléataire dispose à cet égard de l'indemnité d'assurance accordée au titre des dommages subis par l'Auberge de Mer, qui sera affectée à sa démolition à hauteur du coût supporté par la SEMSAMAR

Annexe n°6

Annexe n°7

Le solde de cette enveloppe, non dépensé par la SEMSAMAR, sera reversé à **la Collectivité** au 31 décembre 2018.

La Collectivité réalise quant à elle des travaux, financés sur crédits du Fonds de Solidarité de l'Union Européenne, pour un coût total de 225.928,80 euros HT/ 234.965,95 euros TTC :

- . la reprise de 3 caniveaux techniques ;
- . la reprise de l'infrastructure du quai 3.

Les travaux engagés post-IRMA à la demande de **la Collectivité** dans le cadre de **la convention de concession** seront poursuivis et engagés par la SEMSAMAR au nom et pour le compte de **la Collectivité** dans le cadre d'un mandat de suivi d'opération conclu sans rémunération entre **la SEMSAMAR** et **la Collectivité**, de telle sorte que soit assurée la continuité de la réalisation et du suivi des travaux engagés, le mandat couvrant les opérations annexes préalables à leur réalisation ou en découlant. **La SEMSAMAR** propose avant le 15 décembre 2018 un contrat de ce type que **la Collectivité** approuve.

Du fait de l'exécution des travaux sus-évoqués et pour tenir compte de la survenance des ouragans IRMA et MARIA, **la Collectivité** reconnaît que **le Déléataire** a satisfait à ses obligations contractuelles relatives aux biens de retour au titre de l'article 53 de **la convention de DSP**.

4.3. Indemnisation des biens de retour en fin de convention

8

Les Parties s'accordent sur le principe de l'indemnisation **du Déléataire** sur la base de la Valeur Nette Comptable de ses investissements non amortis au terme de **la convention de DSP**, diminuée des subventions d'investissement perçues.

Pour le calcul de la VNC et compte tenu de la survenance des ouragans IRMA et MARIA, **le Déléataire** a pris en compte, pour chaque article des états d'immobilisations, l'état de destruction de chacun des composants.

Sur ces bases, au terme de la convention, **la Collectivité** verserait au **Déléataire** une somme de 974.859,44 euros HT correspondant à :

Annexe n°1.3.

- Extension Marina PORT LA ROYALE Marigot, VNC au 31 décembre 2018.

Mais le montant d cette indemnisation sera déterminée à la suite d'un inventaire en cours par un prestataire externe permettant de déterminer la valeur des biens de retour au terme de la DSP ; cette valeur déterminera l'indemnité à verser au Déléataire.

Article 5 : Biens de reprise – Stock

L'article 53 de **la convention de DSP** définit les biens de reprise comme les « *objets mobiliers qui sont nécessaires au fonctionnement des ouvrages et outillages* ».

Le Déléataire indique que la plupart des biens de reprise et stocks ont été détruits lors de l'ouragan IRMA, la valeur des biens résiduels (petit matériel) étant nulle.

Article 6 : Biens propres

Les biens **du Déléataire**, dissociables de la concession, restent propriété **du Déléataire** et n'ont pas vocation à être remis à **la Collectivité** en fin de convention, sauf accord entre les parties sur la chose et le prix.

CHAPITRE II – EXPLOITATION

Article 7 : Remise des données en fin de convention

La continuité du service public implique que **la Collectivité** soit rendue destinataire de l'ensemble des données disponibles et nécessaires à l'exploitation de **la Marina PORT LA ROYALE**.

Le Déléataire s'engage donc à fournir à **la Collectivité** l'ensemble desdites données au 15 décembre 2018 et à les tenir à jour jusqu'au 31 décembre 2018.

Ces données sont fournies sous format informatisé exploitable en logiciel standard ou, à défaut, sous format papier, le tout accompagné d'un document de synthèse précisant l'objet de chaque document transmis, son support (informatique, papier) et son niveau de validité.

9

Le Délégué communique en outre à **la Collectivité** le nom de l'interlocuteur spécifique du (des) service(s) compétent(s) pour toute question relative au transfert.

Article 8 : Documents techniques

Au 15 décembre 2018, **le Délégué** remet à **la Collectivité**, pour autant qu'il en dispose :

- toutes documentations techniques nécessaires à l'exploitation de **la Marina PORT LA ROYALE** :
 - les fichiers relatifs aux dites documentations techniques ;
 - les plans techniques des installations, par corps de métier ;
 - les notices techniques ;
 - les manuels et instructions d'utilisation ;
 - les procédures de sécurité, les procédures relatives au respect de l'environnement,... ;
- tous éléments relatifs aux ouvrages, installations, équipements, travaux et prestations qu'il a réalisés :
 - les fichiers relatifs audits ouvrages et travaux, y compris les archives de l'exploitation, accompagnés d'un document récapitulatif précisant, pour chaque opération et chaque prestation :
 - les principales caractéristiques physiques et économiques ;
 - le prestataire et, le cas échéant, sous-traitants ;
 - la date de réception ;
 - la date d'expiration de la garantie (garantie de parfait achèvement, garantie de bon fonctionnement, garantie décennale ou autre) ;
 - les conditions particulières d'exploitation ;
 - les fichiers relatifs aux permis de construire des ouvrages, installations, équipements et travaux :
 - les dossiers de déclaration et de demande de permis de construire ou de démolir ;
 - tous les arrêtés et permis obtenus ;
 - tous les courriers d'échange.
- les fichiers relatifs aux déclarations, aux enregistrements et autorisations, de sorte que **le Délégué** et **la Collectivité** puissent conjointement faire procéder au transfert desdites déclarations, enregistrements et autorisations :
 - les dossiers de déclaration, de demande d'enregistrement et de demande d'autorisation ;
 - tous les arrêtés obtenus ;
 - tous les courriers d'échange.
- le cas échéant, les contrats d'entretien, les contrats de maintenance et autres contrats de prestations, les devis en cours de validité, les listings factures, etc. ;
- toutes données sur d'éventuels contrôles ou analyses à prévoir par **la Collectivité** (biens concernés, périodicité, etc.) et les résultats des derniers contrôles ou analyses effectués sur les ouvrages, installations ou équipements ;
- les contrats d'abonnement (eau, électricité, téléphonie,...) et la liste des fournisseurs récurrents :
 - caractéristiques techniques ;
 - caractéristiques financières ;
 - durée et échéance du contrat ;
- les contrats d'assurances.

10

Article 9 : Documents commerciaux

Au 15 décembre 2018, **le Délégué** remet à **la Collectivité** :

- l'ensemble des données d'exploitation (données de gestion et/ ou données métiers, clients, etc.) :
 - les rapports annuels du délégué pour les années 2016 et 2017 ;
 - la dernière grille tarifaire pour l'usage des installations ou outillages, ou au titre des occupations (en fonction de la longueur et de la largeur des bateaux, avec les paramètres et les indices d'évolution,...) ;
 - la liste des emplacements ;
 - la liste et tous les contrats conclus avec des tiers :
 - tous les contrats d'amarrage/ de location/ d'amodiation, avec l'historique des facturations pour les 3 dernières années ;
 - le fichier clients ;
 - les relances clients ;
 - les statistiques (bateaux et ventes) ;
 - les fiches d'imposition ;
 - l'état des déchets et objets inutilisables et le calendrier de leur évacuation avant le terme de la convention.

Au 31 décembre 2018, **le Délégué** remet en sus à **la Collectivité** :

- les relevés de tous les compteurs d'eau et d'électricité ;
- le rapport annuel du délégué pour l'année 2018. **Article 10 : Documents financiers**

Au 31 décembre 2018, **le Délégué** remet à **la Collectivité** :

- le listing des fonds de caisse ;
- le listing des dépenses caisse ;
- le listing des remises en banques ;
- le listing des règlements ;
- le listing des trop-perçus ;
- le solde client ;
- le Grand Livre ;
- l'arrêté de comptes mensuels ;
- les statistiques PCA (Produits Constatés d'Avance) ;
- les déclarations de taxes (TGCA, taxe de séjour).

Article 11 : Litiges, recours, sinistres et contentieux

Préalablement à la signature du présent protocole, **le Délégué** s'engage à remettre une liste des litiges, recours, sinistres et contentieux survenus pendant son exploitation et tient à jour ces informations jusqu'au 31 décembre 2018.

Le Délégué reste responsable vis-à-vis de **la Collectivité** des litiges, recours, sinistres et contentieux jusqu'à leur complet règlement à l'exception du contentieux GEMINGA et de tous ceux qui pourraient résulter de l'occupation de l'Auberge de mer et de la mise en œuvre des arrêtés de périmètre PDD-005-2018, le 20 juin 2018 mis à jour le 10 octobre 2018 pris par la Collectivité de Saint Martin ou

11

des arrêtés de police à substituer éventuellement qui seront traités et réglés de concert et pour lequel la règle ci-après prévue pourrait trouver à ne pas s'appliquer. En aucun cas, la responsabilité de la **Collectivité** ne saurait être engagée pour un fait ou un acte survenu avant qu'elle ne reprenne l'exploitation du service. En tant que de besoin, elle appellera en garantie le **Déléгатaire**, lequel supportera les frais directs et indirects liés auxdits litiges, recours, sinistres et contentieux (frais de justice, condamnation, etc.).

CHAPITRE III – PERSONNEL

Article 12 : Personnel affecté à la convention de DSP

La **Collectivité** s'engage à reprendre le personnel affecté à l'exécution de la **convention de DSP** au 31 décembre 2018, soit :

- 2 salariés en Contrat à Durée Indéterminée, comme détaillé en annexe.

Annexe n°8

Aucun nouveau recrutement ne peut être opéré par le **Déléгатaire** sans l'accord préalable de la **Collectivité**. De façon générale, le Concessionnaire s'engage à ne créer, d'ici au 31 décembre 2018 aucune situation sociale ou salariale excédant les obligations légales et réglementaires en matière de garantie frais de santé ou prévoyance.

La **Collectivité** pourra compléter, si elle le souhaite, les effectifs transférés en reprenant ou en faisant reprendre d'autres agents actuellement en Contrat à Durée Déterminée auprès du **Déléгатaire** et intervenant dans le périmètre de la **convention de DSP**. Le cas échéant, le **Déléгатaire** s'engage à accompagner ces recrutements complémentaires.

Le transfert des agents prendra effet au plus tard le 1^{er} janvier 2019.

Préalablement à la signature du présent protocole, le **Déléгатaire** a communiqué à la **Collectivité** pour chacun des agents concernés les informations suivantes qu'il tient à jour jusqu'au 31 décembre 2018 :

- les nom, prénom(s), âge, qualifications professionnelles et compétences, ancienneté professionnelle ;
- la nature du contrat de travail et la part de l'affectation du temps de travail à l'exécution de la **convention de DSP** ;
- la fiche de poste et le lieu d'affectation actuelle ;
- le cas échéant, l'état des habilitations : nature, date d'obtention, durée de validité, etc. ;
- l'intitulé et la durée des formations professionnelles suivies au cours des 36 derniers mois ainsi que le nombre d'heures acquises au titre du Compte Personnel de Formation ;
- le détail à jour de la rémunération (montants détaillés des rémunérations et compléments de rémunération attribués au cours des 12 derniers mois : feuilles de paye, prime de productivité, participation, intéressement, soldes de congés payés) ;

12

- les éléments relatifs à leur régime social (cotisations, convention collective et catégorie dont relève l'agent au regard de cette convention, accord d'entreprise applicables, avantages sociaux) ;
- les coordonnées du médecin du travail détenteur des dossiers médicaux ;
- le nom de l'interlocuteur spécifique du (des) service(s) compétent(s) pour toute question relative à la situation professionnelle du personnel transféré (état des cotisations retraite, etc.).

Le **Déléгатaire** a en outre communiqué à la **Collectivité** les informations suivantes sous forme de données globales non nominatives et concernant exclusivement la **convention de DSP**, sur les 5 dernières années :

- le nombre d'accidents de travail ;
- le nombre de sanctions disciplinaires ;
- le nombre de contentieux du personnel.

Au 31 octobre 2018, le **Déléгатaire** remet à la **Collectivité** :

- le nom du personnel d'astreinte jusqu'au terme de la **convention de DSP**.

CHAPITRE IV – ELEMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS

Article 13 : Clôture de comptes

13.1. Le bilan de la concession

Le bilan de la concession fera apparaître :

- au crédit du **Déléгатaire** :
 - l'indemnisation des biens de retour pour le montant sus-évoqué
 - le remboursement de la redevance domaniale au prorata de la durée de l'exploitation par le **Déléгатaire** (11 années sur 20 initialement prévues), soit 1.350.000 euros HT ;
 - l'éventuel montant estimé des créances non facturées au terme du contrat.
- au débit du **Déléгатaire** :
 - le solde créditeur de la provision GER ;
 - les produits constatés d'avance,
 - les charges restantes à payer,

Pour l'établissement et la justification du bilan de clôture, le **Déléгатaire** s'engage à établir et à annexer au bilan du solde de la concession l'ensemble des documents qui recensent l'ensemble des opérations relatives à la clôture des comptes de la concession.

13.2. L'établissement et le règlement du compte du solde de la concession

Le décompte général de la concession sera établi selon la procédure suivant :

Un projet de décompte devra être établi par le **Déléгатaire** et notifié à la **Collectivité** dans un délai de 30 jours suivant le terme de la **convention de DSP** et, en toute hypothèse, une fois entièrement

13

exécuté l'ensemble des obligations du **Déléataire** au titre du présent protocole et de la **convention de DSP**.

Dans un délai de 30 jours suivant la notification du projet de décompte, la **Collectivité** s'engage à le retourner au **Déléataire** soit avec son accord, soit avec ses observations ou ses modifications motivées.

En l'absence d'observations ou de modifications du projet de décompte par la **Collectivité**, le décompte de la concession devient définitif et donne lieu à l'émission d'une facture de la part du **Déléataire**.

En cas d'observations ou de modifications du projet de décompte par la **Collectivité**, le **Déléataire** dispose d'un délai de 30 jours, courant à compter de la notification du projet modifié de décompte, pour l'accepter ou le contester de façon motivée.

En cas d'acceptation ou en l'absence de contestation expresse par le **Déléataire**, le projet modifié de décompte devient définitif et donne lieu à l'émission d'une facture de la part du **Déléataire**.

En cas de contestation expresse par le **Déléataire**, la **Collectivité** dispose d'un nouveau délai de 15 jours pour lui faire savoir si elle accepte la contestation du **Déléataire** ou maintien ses observations ou ses modifications motivées.

La partie la plus diligente pourra alors engager la procédure de règlement des litiges évoquée à l'article 19 du présent protocole, avant saisine éventuelle du Tribunal administratif de SAINT-MARTIN.

Le règlement du solde du compte de la concession pourra être réglé par la **Collectivité**, suivant facture du **Déléataire**, par tiers versé chaque année, le premier versement intervenant 30 jours après l'établissement du décompte définitif.

Article 14 : Produits et charges constatés d'avance

Dans le mois qui suit le terme du contrat et pour quelle cause que ce soit, le **Déléataire** s'engage à produire à la **Collectivité** un état des Produits Constatés d'Avance, mis à jour, résultant notamment des abonnements non consommés ou dont la période de validité reste applicable au-delà de l'échéance de la **convention de DSP**. Il s'engage également à produire un état des charges restant à payer, c'est-à-dire les factures non parvenues à terme à l'issue de la **convention de DSP** mais dont il a la responsabilité jusqu'au dernier jour de l'exécution de la convention.

Pour les Produits Constatés d'Avance, la répartition entre le **Déléataire** et la **Collectivité** sera effectuée au prorata du nombre de jours d'exécution de la **convention de DSP** arrivée à son terme et de la nouvelle exploitation en régie, calculée sur la période de facturation concernée.

Pour les charges restantes à payer, la répartition entre le **Déléataire** et la **Collectivité** sera effectuée au prorata du nombre de jours d'exécution de la **convention de DSP** arrivée à son terme et de la nouvelle exploitation en régie, calculée sur la période de facturation concernée.

Article 15 : Régularisation des impôts, taxes et autres dettes acquittées par le Déléataire

Le **Déléataire** fait son affaire des éventuelles régularisations des impôts, taxes et autres dettes non acquittées au terme de la **convention de DSP** et rattachables à cette dernière.

En aucun cas, le **Déléataire** ne pourra faire porter sur la **Collectivité** les dettes restant à courir, nées de l'exécution de la **convention de DSP**.

En particulier, conformément à l'article 49 de la **convention de DSP**, « le **Concessionnaire** supporte seul la charge de tous les impôts et notamment de l'impôt foncier, auxquels sont ou peuvent être assujetties la concession et ses dépendances ».

Ces impôts seront donc acquittés par le **Déléataire** pour la période couverte par la **convention de DSP**, quand bien même leur notification interviendrait au-delà de la date du 31 décembre 2018.

TITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES
LIEES A LA MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE

Article 16 : Portée du présent protocole

Le présent protocole modifie et complète la convention de DSP signée entre les Parties le 3 mai 2007.

Il représente l'intégralité des accords des Parties.

Les clauses non modifiées par le présent protocole continueront à s'appliquer dans les termes contractuellement conclus.

Article 17 : Indépendance des clauses

Si l'une des stipulations du présent protocole est déclarée nulle ou de nul effet, ou fait l'objet d'une requalification par un Tribunal, ladite stipulation est réputée non écrite et les autres stipulations continuent à produire tous leurs effets.

Article 18 : Entrée en vigueur du présent protocole

Le présent protocole entrera en vigueur dès sa signature par les Parties et après sa transmission, sans délai, au contrôle de légalité.

Article 19 : Règlement des litiges

Si un différend survient entre les Parties dans le cadre de l'exécution de la convention de DSP et notamment du présent protocole et que ce différend n'a pas été réglé dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date à laquelle l'une des parties aura officiellement saisi son cocontractant dudit différend, une médiation administrative sera demandée auprès du Tribunal administratif de SAINT-MARTIN.

Dans l'hypothèse où le médiateur ne parviendrait pas à proposer une solution de règlement amiable du différend dans le délai qui lui est imparti, ou encore dans l'hypothèse où la solution de règlement amiable du différend ne rencontrerait pas l'assentiment des Parties, le différend pourra alors être soumis au Tribunal administratif de SAINT-MARTIN à la requête de la partie la plus diligente.

Article 20 : Annexes

Sont annexés au présent protocole pour en faire intégralement partie :

Annexe 1 : Etats d'immobilisations, établis pas la SEMSAMAR

Etat de l'actif immobilisé avant le cyclone IRMA au 31/12/2018

16

Etat de l'actif immobilisé générique – Etat des lieux des destructions constatées au 31/08/2017

Etat de l'actif immobilisé générique au 31/12/2018

Annexe 2 : Rapport annuel du délégataire 2015 et annexes

Annexe 3 : Liste des biens, établie par la SEMSAMAR

1. Liste des biens de retour de la SEMSAMAR, établie au 31 octobre 2018

2. Liste des biens de reprise, stocks de la SEMSAMAR, établie au 31 octobre 2018

Annexe 4 : Rapports ACCOAST

1. Rapport de mission (réf. : DL/TT – 1031RAP – A093 – 08/12/2015)

2. Liste des préconisations par priorités, 2015

3. Etat des lieux post-IRMA, Note technique (réf. : DL/SP – 1503terNOT – A143 – 30/10/2017)

Annexe 5 : Programme des travaux de sécurisation

Annexe 6 : Procès-verbal d'évaluation des dommages, date

Annexe 7 : Rapport de visite de l'Auberge de mer

Annexe 8 : Liste du personnel à transférer par la SAMGEST

Annexe xxx : Périmètre de la DSP

Fait à

Le

En 4 exemplaires originaux

Pour la Collectivité de SAINT-MARTIN,

Le Président,

M. Daniel GIBBES

Pour la SEMSAMAR,

La Directrice général,

Mme Marie-Paule BENELUS-ROMANA

17

ANNEXE à la DELIBERATION : CT 16 - 08 - 2018

<p>Protocole relatif à la convention de concession du port de plaisance du front de mer de MARIGOT (Marina FORT LOUIS)</p> <p>-</p> <p>Organisation de la fin de la convention au 31 décembre 2018</p>	<p style="text-align: center;">2018</p>
--	--

<p>Entre, d'une part,</p> <p>La Collectivité de SAINT-MARTIN ayant son siège sis à l'Hôtel de la Collectivité – rue de la mairie – MARIGOT – 97150 SAINT-MARTIN, représentée par son Président en exercice, M. Daniel GIBBES, habilité à signer le présent protocole suivant délibération du Conseil territorial en date du ...</p> <p style="text-align: center;">Ci-après dénommée « <i>la Collectivité</i> »</p> <p>Et, d'autre part,</p> <p>La SEMSAMAR, société anonyme d'économie mixte locale à Conseil d'administration, au capital social de 76.500.500 euros, immatriculée au RCS de BASSE-TERRE sous le n°B 333 361 111 – APE 7112B, ayant son siège social sis Immeuble du Port – BP 671 – MARIGOT – 97150 SAINT-MARTIN, représentée par sa Directrice générale, Mme Marie-Paul BENELLUS-ROMANA,</p>	<p>La SAMAGEST, société par actions simplifiée à associé unique, au capital social de 1.000.000 euros, immatriculée au RCS de BASSE-TERRE sous le n°B 443 177 845 – APE 8299Z, ayant son siège social sis chez la SEMSAMAR – Immeuble du Port – BP 671 – MARIGOT – 97150 SAINT-MARTIN, représenté par son Directeur général, M. Jean-Michel DAVEIRA,</p> <p style="text-align: center;">Ci-après ensemble dénommées « <i>le Concessionnaire</i> »</p> <p>Ensemble dénommées « <i>les Parties</i> »,</p> <p>En présence de,</p> <p>L'Etablissement portuaire de SAINT-MARTIN, établissement public local à caractère industriel et commercial, ayant son siège social sis Baie de la potence – GALISBAY – 97150 SAINT-MARTIN, représenté par son Directeur général, M. Albéric ELLIS,</p>
--	--

PREAMBULE

1. Par une convention de concession signée le 20 juin 2000, le Département de la GUADELOUPE a confié à **la SEMSAMAR** l'établissement et l'exploitation du port de plaisance du front de mer de MARIGOT à SAINT-MARTIN, avec la création et l'exploitation d'ouvrages d'outillages (pontons flottants et fixes, capitainerie, réseaux et équipements nécessaires), pour une durée de 15 ans courant du 1^{er} janvier 2001 au 31 décembre 2015.

Ci-après dénommé « *la Marina FORT LOUIS* »

Un avenant n°1 du 28 décembre 2012 a :

mis à jour **la convention de concession** en identifiant clairement l'autorité concédante, en l'occurrence **la Collectivité de SAINT-MARTIN** (venant aux droits et obligations de la Commune de SAINT-MARTIN, elle-même venant aux droits et obligations du Département de la GUADELOUPE) ;

formalisé les relations entre l'autorité concédante (**la Collectivité de SAINT-MARTIN**), le concessionnaire (**la SEMSAMAR**) et l'exploitant/ le sous-concessionnaire (**la SAMAGEST**, filiale à 100% de la SEMSAMAR) ;

confirmé les comptes financiers de la concession de 2007 à 2011 afin de procéder au règlement de la redevance domaniale, avec un paiement immédiat des sommes non éteintes par la prescription quadriennale (période de 2007 à 2011).

Un avenant n°2 du 31 décembre 2012 a :

approuvé les comptes financiers de la concession de 2002 à 2006 et acté la renonciation de **la SEMSAMAR** à l'application de la prescription quadriennale ainsi que le règlement de la redevance domaniale pour cette période.

Un avenant n°3 du 30 décembre 2013 a :

acté le principe de l'indemnisation de **la SEMSAMAR**, sur la base de la Valeur Nette Comptable de ses investissements non amortis au terme de la convention, diminuée des subventions d'investissement perçues ;

acté la renonciation de **la Collectivité de SAINT-MARTIN** au bénéfice de l'application de l'article 52 de **la convention de concession**, complété en conséquence d'un dernier alinéa.

Un avenant n°4 du 16 décembre 2015 a :

protogé **la convention de concession** de 12 mois à compter du 1^{er} janvier 2016 et modifié en conséquence l'avenant n°3 fixant la date d'indemnisation de **la SEMSAMAR**.

Un avenant n°5 du 29 décembre 2016 a :

protogé **la convention de concession** de 24 mois à compter du 1^{er} janvier 2017.

L'Annexe financière acte que **la Collectivité de SAINT-MARTIN** et **la SEMSAMAR** « reconnaissent que les obligations d'investissements prévus dans la convention initiale ont été parfaitement exécutés au terme initial de la concession sous réserve des préconisations contenues dans le rapport d'état des lieux technique des ouvrages et outillages ACCOAST de 2015, remis à l'autorité concédante le 19 mai 2016, ayant pour objet de définir les actions d'entretien et de réparation à mener sur les 5 années à venir soit jusqu'en 2020 » (chiffées à 450.000 euros HT, soit 90.000 euros HT par an).

Selon la SEMSAMAR, l'Annexe financière précise le montant de l'engagement de la SEMSAMAR jusqu'au 31 décembre 2018 de 210.000 euros HT couvrant notamment la commande d'études et d'investigations complémentaires auprès de la société ACCOAST et la réalisation d'actions curatives à court terme (soit 90 000 euros HT x 2, augmenté du coût de la mission ACCOAST, traduit par l'inscription d'une provision GER inscrite au 31 décembre 2015 de 210.000 euros HT).

Selon la Collectivité, l'Annexe financière n'a pas plafonné les limites financières pesant sur le Concessionnaire à 210.000 euros HT.

Ensemble dénommés « *la convention de concession* »,

2. La convention de concession arrive à échéance le 31 décembre 2018. Entre temps, cependant, l'île de SAINT-MARTIN a été touchée :

le 5 septembre 2017, par l'ouragan IRMA, lequel a donné lieu à un premier arrêté interministériel du 8 septembre 2017 portant reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ;

puis, le 18 septembre 2017, par l'ouragan MARIA, lequel a donné lieu à un second arrêté interministériel du 22 septembre 2017 portant reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle.

De par leur intensité et leur caractère exceptionnel, ces ouragans ont eu des conséquences matérielles et humaines sans précédent, justifiant, selon l'analyse qu'en fait **la Collectivité**, la reconnaissance par les Parties d'une situation d'imprévision au sens de la jurisprudence administrative ; justifiant, selon l'analyse du **Concessionnaire**, la reconnaissance d'une situation de force majeure ; la qualification de ces événements n'étant pas déterminante pour les dispositions du présent protocole.

La société ACCOAST, qui a réalisé une mission initiale d'études et d'investigations

complémentaires engagée à hauteur de 80% avant le passage de l'ouragan IRMA, a été remobilisée post-IRMA pour une inspection d'urgence des infrastructures à la demande de la SEMSAMAR, aboutissant ainsi à la *Mise à jour du plan d'actions suite au passage de l'ouragan IRMA* (réf. : DL/SP-1503bisNOT – A143 – 30/10/2017) et à un programme d'actions de sécurisation et de consolidation conjointement accepté par **les Parties** se substituant au programme visé à l'Annexe financière de l'avenant n°5.

3. C'est dans ce contexte, de fin de concession perturbée par deux catastrophes naturelles, que **les Parties** se sont rapprochées pour préparer la survenance du terme de **la convention de concession** et organiser la fin de ladite convention, le Président de **la Collectivité de SAINT-MARTIN** ayant été dûment autorisé à entrer en voie de négociation par délibération du Conseil territorial du 18 juillet 2018.

Elles sont convenues d'arrêter ensemble les termes du présent protocole de fin de convention, dans le respect de leurs intérêts réciproques et des enjeux de l'exploitation de **la Marina FORT LOUIS**.

CECI ETANT EXPOSE, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT :

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : **Objet du protocole**

L'objet du présent protocole est d'organiser les modalités précises de la fin de **la convention de concession** du port de plaisance de MARIGOT, dite **la Marina FORT LOUIS**.

Article 2 : **Calendrier**

A la date de signature du présent protocole, **la Collectivité** dispose d'informations détaillées concernant le service.

Au 31 décembre 2018, **la Collectivité** devra disposer de tous les éléments lui permettant de réussir la reprise du service au 1^{er} janvier 2019 et d'être ainsi en mesure d'assurer une parfaite continuité du service au terme de **la convention de concession**. Le **Concessionnaire** transmet à **la Collectivité** les derniers éléments convenus au 15 décembre 2018 et les éléments nécessitant une actualisation au 31 décembre 2018.

Jusqu'au 31 décembre 2018, **la Collectivité** pourra faire valoir son droit de reprise sur tout ou partie des biens de reprise, sur la base de leur valeur nette comptable et préciser vouloir acquérir certains biens propres sous réserve d'accord.

Jusqu'au terme de **la convention de concession**, le **Concessionnaire** continue d'assurer l'exploitation de **la Marina FORT LOUIS** en tenant compte des nouvelles circonstances induites par les ouragans IRMA et MARIA, et le service repris par **la Collectivité** doit être en état de fonctionnement, en tenant compte des conséquences desdits ouragans.

Au 1^{er} janvier 2019, **la Collectivité** reprendra l'exploitation de **la Marina FORT LOUIS**.

TITRE II – OPERATIONS DE FIN DE CONVENTION

CHAPITRE I – PATRIMOINE

Article 3 : **Inventaire des biens**

3.1. Réalisation d'un inventaire exhaustif et détaillé

Le Concessionnaire a remis à la Collectivité plusieurs états d'immobilisations :

pour la SEMSAMAR,

Annexes n°1.1. à 1.3.

- un Etat des VNC à la fin de la concession (31/12/2018)
- un Etat de l'actif immobilisé générique – Etat des lieux des destructions au 31/08/2017
- un Etat de l'actif immobilisé – Etat des VNC au 31/12/2018 après sortie des destructions IRMA ;

pour la SAMAGEST

- 12/2017-2018 inv. SAMAGEST intégrant IRMA

Annexe n°1.4.

Il s'infère de ces états, ainsi que de l'Etat des lieux des immobilisations : 2003-2015 figurant en pages 13 et 14 du Rapport du délégué 2015, que les biens qui seront remis par le Concessionnaire à la Collectivité au 31 décembre 2018 sont les suivants :

Annexe n°2

Annexes n°3 et 4

pour la SEMSAMAR,

- Digue supplément Marina port de plaisance MARIGOT ([Bien de retour](#))
- Marina port de plaisance MARIGOT ([Bien de retour](#))
- Capitainerie port de plaisance MARIGOT ([Bien de retour](#))
- Aménagements ensembles : :
 - Install. d'anodes anti-corrosion – Equipt de base ([Biens de retour](#))
- Bouées et amarrages complémentaires ([Biens de retour](#), [biens de reprise](#))
- Ancres à vis et systèmes d'amarrage (12) ([Biens de retour](#))
- Ponton pour annexes (8x3) ([Bien de retour](#))
- Sculpture commémorative Collective ([Bien de retour](#))

pour la SAMAGEST,

- Site Web Marina ([Bien de retour](#))
- Construction Yacht Club ([Bien de retour](#))
- Station fuel ([Bien de retour](#))
- Signalétique ([Bien de retour](#))
- Local poubelle ([Bien de retour](#))

- Confortement digue 2011 ([Bien de retour](#))
- Aménagement station fuel ([Bien de retour](#))
- Aménagement quai ([Bien de retour](#))
- Aménagement locaux supplémentaires ([Bien de retour](#))
- Aménagement parking ([Bien de retour](#))
- Matériel outillage ([Bien de reprise](#))
- Véhicule de transport ([Bien de reprise](#))
- Matériel informatique ([Bien de reprise](#))
- Aménagement mobilier ([Bien de reprise](#))
- Logiciel comptabilité ([Bien reprise](#))
- Signalétique ([Bien de reprise](#))
- Installations et agencements ([Bien de reprise](#))
- Aménagements quais ([Bien de reprise](#))
- Petit équipement ([Bien de reprise](#))

A ces biens s'ajoutent l'ancien quai de commerce et la digue Nord (digue de protection du front de mer et ancien appontement), lesquels avaient été mis à disposition par la Collectivité au début de la convention de concession.

Cette liste des biens qui seront remis par le Concessionnaire à la Collectivité au 31 décembre 2018 sera tenue à jour jusqu'au terme de la convention de concession et une version intermédiaire sera adressée à la Collectivité au plus tard le 15 décembre 2018. Cette version intermédiaire sera exhaustive et comprendra le détail de tous les composants de ces biens, qui ne sont que sommairement listés ci-dessus, et leur date de mise en service par le Concessionnaire.

Sur cette base, un inventaire contradictoire sur site sera réalisé entre la Collectivité et le Concessionnaire avant le 31 décembre 2018 afin que la Collectivité puisse appréhender précisément la consistance desdits biens, dans tous leurs composants. Afin de permettre la réalisation de cet inventaire, le Concessionnaire fournit toutes informations utiles et facilite l'accès aux ouvrages, installations et équipements.

En sus, le Concessionnaire a remis à la Collectivité :

les rapports ACCOAST suivants :

Annexes n°5.1 à 5.5

- Structuration du patrimoine, évaluation des ouvrages portuaires et élaboration du plan de maintenance, Rapport de mission (réf. : DL/TT – 1032RAP – A092 – 01/12/2015)
- Liste des préconisations par priorités, 2015
- Descriptif mission (réf. : SP/DL – 1208DMV3 – 07/04/2017), 7 avril 2017
- Evaluation et suivi des ouvrages portuaires, 30 mai 2017
- Mise à jour du plan d'actions suite au passage de l'ouragan IRMA, Note

technique (réf. : DL/SP-1503bisNOT – A143 – 30/10/2017)

un état de la Remise en service partielle de la Marina FORT LOUIS post-IRMA – Travaux phase 1 pour un montant de 183.577,38 euros HT/ 190.761,69 euros TTC.

Annexe n°6

3.2. Format et support des données

L'inventaire exhaustif et détaillé sera remis à la Collectivité sur support informatique et sous fichier source directement exploitables.

Par exemple, la liste des biens, y compris tous leurs composants, sera remise sous format Excel®.

En outre, le Concessionnaire mettra à profit ses logiciels existants de gestion du patrimoine pour en extraire fidèlement les données existantes relatives auxdits biens.

Les données seront remises par le Concessionnaire sur support Clé Usb, en 3 exemplaires (1 original et 2 copies).

Article 4 : Biens de retour

4.1. Remise des biens de retour en fin de convention

L'article 51 de la convention de concession stipule :

« A l'expiration du délai fixé à l'article précédent et par le seul fait de cette expiration, l'autorité concédante se trouve subrogée à tous les droits du concessionnaire et perçoit tous les produits de la concession.

Elle entre immédiatement en possession des ouvrages et outillages existants, de leurs accessoires et de toutes les dépendances immobilières de la concession [...] ».

Le Concessionnaire s'engage à remettre à la Collectivité la totalité des biens de retour listés en Annexes n°3 et 4 en l'état où ils se trouvent en fin de convention.

4.2. Etat des biens de retour en fin de convention

L'article 51 de la convention de concession stipule encore :

« Le concessionnaire est tenu de remettre à l'autorité concédante, en bon état d'entretien, les ouvrages et outillages de la concession [...] ».

Aux termes de l'Annexe financière à l'avenant n°5 du 29 décembre 2016, la Collectivité et le Concessionnaire ont reconnu que :

« [...] les obligations d'investissements prévus dans la convention initiale ont été parfaitement exécutées au terme initial de la concession sous réserve des préconisations contenues dans le rapport d'état des lieux technique des ouvrages et outillages ACCOAST de 2015, remis à l'autorité concédante le 19 mai 2016, ayant pour objet de définir les actions d'entretien et de réparation à mener sur les 5 années à venir soit jusqu'en 2020.

Cet état des lieux technique des ouvrages et outillages a permis au délégataire d'évaluer "les sommes nécessaires pour mettre en bon état les ouvrages et les outillages concédés" au terme de la concession initiale, à savoir :

des actions curatives à court terme se chiffrant à 95.000 euros,

des études, des investigations complémentaires à réaliser par la société ACCOAST pour un montant de 25.000 euros et visant à mieux appréhender les actions de surveillance normale à mener, par le concessionnaire ou son futur délégataire, dans les 5 prochaines années ; l'estimation brute de ces actions de surveillance, avant investigations complémentaires, est chiffrée à 450.000 euros.

Une provision annuelle pour gros entretien, constituée en application des dispositions de l'article 44 du traité de concession et affectée à la remise en état des ouvrages et outillages concédés, a donc été inscrite au 31.12.2015 (terme initial de la convention) dans les comptes du délégataire pour un montant de 210.000 euros ».

Depuis lors, l'île de SAINT-MARTIN a été touchée, le 5 septembre 2017, par l'ouragan IRMA puis, le 18 septembre 2017, par l'ouragan MARIA.

La société ACCOAST a donc procédé à la *Mise à jour du plan d'actions suite au passage de l'ouragan IRMA* et identifié plusieurs « *désordres de niveau 1 et 2, synonymes d'actions correctives urgentes ou de court terme* » (voir en particulier les tableaux de synthèse figurant en pages 13 à 16 du rapport ACCOAST).

Annexe n°5.5

Sur ces bases, **les Parties** sont convenues de modifier la priorité des actions pour tenir compte des travaux à réaliser d'urgence.

En conséquence de quoi, **le Concessionnaire** a engagé des dépenses pour un coût global de 208.377,38 euros HT/ 215.561,69 euros TTC, comprenant :

les frais d'études et investigations complémentaires réalisées par la société ACCOAST, de 24.800 euros HT ;

le coût total des travaux, d'un montant global de 183.577,38 euros HT/ 190.761,69 euros TTC, financé sur la provision GER.

Annexe n°6

Le solde de la provision, non dépensée par la SEMSAMAR, sera reversé à **la Collectivité** au 31 décembre 2018. A la date de la signature du présent protocole, il s'établit à 271.622,62 euros HT (480.000 - 208.377,38).

Le Concessionnaire dispose en sus de l'indemnité d'assurance accordée au titre des dommages subis par la Capitainerie, soit 218.645,42 euros TTC.

Annexe n°7

Ce montant sera reversé à **la Collectivité** le 31 décembre 2018.

Les travaux d'aménagement de la Capitainerie étant engagés, **la SEMSAMAR** propose à **la Collectivité** une solution intermédiaire de 8 mois pour accueillir le service et 5 personnes affectées à la gestion des marinas dans les locaux voisins du Port **dans des conditions financières restant à négocier**.

Du fait de l'exécution des travaux sus-évoqués et pour tenir compte de la survenance des ouragans IRMA et MARIA, **la Collectivité** reconnaît que **le Concessionnaire** a satisfait à ses obligations contractuelles relatives aux biens de retour au titre de l'article 51 de **la convention de concession**.

4.3. Indemnisation des biens de retour en fin de convention

L'avenant n°3 du 30 décembre 2013 a acté le principe de l'indemnisation **du Concessionnaire** sur la base de la Valeur Nette Comptable de ses investissements non amortis au terme de la convention, diminuée des subventions d'investissement perçues.

Pour le calcul de la VNC et compte tenu de la survenance des ouragans IRMA et MARIA, **le Concessionnaire** a pris en compte, pour chaque article des états d'immobilisations, l'état de destruction de chacun des composants.

Sur ces bases, au terme de la convention, **la Collectivité** versera au **Concessionnaire** une somme de 1.609.144,08 euros HT sous réserve de l'inventaire établi conformément aux dispositions suivantes .

Annexe n°8

La Collectivité de Saint Martin fait réaliser un inventaire des installations au terme duquel les biens remis seront évalués. Cette évaluation permettra de fixer la valeur des biens de retour .

Article 5 :

Biens de reprise – Stock

5.1. Rachat des biens de reprise en fin de convention

L'article 51 de **la convention de concession** définit les biens de reprise comme les « *objets mobiliers qui sont nécessaires au fonctionnement des ouvrages et outillages* ».

Lesdits biens de reprise listés en annexe peuvent être rachetés par **la Collectivité** si elle fait valoir son droit de reprise.

Annexe n°9

La Collectivité peut faire valoir son droit de reprise sur tout ou partie des biens de reprise jusqu'au 31 décembre 2018.

Il en va de même des stocks listés en annexe, sans toutefois que **la Collectivité** soit tenue de reprendre ceux qui dépassent les quantités nécessaires à l'exploitation pendant 3 mois ; **le Concessionnaire** ayant préalablement :

Annexe n°10

Vérifié l'identité entre les stocks physiques et les stocks listés en annexe ;

Veillé au non-surdimensionnement du stock ;

Contrôlé la parfaite valorisation des stocks par vérification d'échantillons d'articles.

La cession pourra être concrétisée par **les Parties** dans un acte spécifique signé dans les 15 jours suivants le terme de **la convention de concession**.

5.2. Paiement des biens de reprise et/ ou des stocks en fin de convention

Les biens de reprise pour lesquels **la Collectivité** aura opté pour leur rachat feront l'objet d'un paiement sur la base de leur VNC ; ils seront payés par **la Collectivité** à **la**

<p>SEMSAMAR ou à la SAMAGEST dans les conditions prévues aux articles 13.1 et 13.2 qui suivent.</p> <p>Article 6 :</p> <p style="text-align: center;">Biens propres</p> <p>Les biens du Concessionnaire, dissociables de la concession, restent propriété du Concessionnaire et n'ont pas vocation à être remis à la Collectivité en fin de convention.</p> <p>Cette liste doit être fournie à la Collectivité au 31 décembre étant entendu que le matériel affecté au service est un bien de retour ou de reprise.</p>	
--	--

<p style="text-align: center;">CHAPITRE II – EXPLOITATION</p> <p style="text-align: center;">Remise des données en fin de convention</p> <p>Article 7 :</p> <p>La continuité du service public implique que la Collectivité soit rendue destinataire de l'ensemble des données disponibles et nécessaires à l'exploitation de la Marina FORT LOUIS.</p> <p>Le Concessionnaire s'engage donc à fournir à la Collectivité l'ensemble des dites données au 15 décembre 2018 et à les tenir à jour jusqu'au 31 décembre 2018.</p> <p>Ces données sont fournies sous format informatisé exploitable en logiciel standard ou, à défaut, sous format papier, le tout accompagné d'un document de synthèse précisant l'objet de chaque document transmis, son support (informatique, papier) et son niveau de validité.</p> <p>Le Concessionnaire communique en outre à la Collectivité le nom de l'interlocuteur spécifique du (des) service(s) compétent(s) pour toute question relative au transfert.</p> <p>Article 8 :</p> <p style="text-align: center;">Documents techniques</p> <p>Au 15 décembre 2018, le Concessionnaire remet à la Collectivité, pour autant qu'elle en dispose :</p> <p>Toutes documentations techniques nécessaires à l'exploitation de la Marina FORT-LOUIS :</p> <ul style="list-style-type: none"> · les fichiers relatifs aux dites documentations techniques ; ↳ les plans techniques des installations, par corps de métier ; ↳ les notices techniques ; ↳ les manuels et instructions d'utilisation ; ↳ les procédures de sécurité, les procédures relatives au respect de l'environnement... ; <p>tous éléments relatifs aux ouvrages, installations, équipements, travaux et prestations qu'il a réalisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> · les fichiers relatifs audits ouvrages et travaux, y compris les archives de l'exploitation, accompagnés d'un document récapitulatif précisant, pour chaque opération et chaque prestation : <ul style="list-style-type: none"> ↳ les principales caractéristiques physiques et économiques ; ↳ le prestataire et, le cas échéant, les sous-traitants ; ↳ la date de réception ; ↳ la date d'expiration de la garantie (garantie de parfait achèvement, garantie de bon fonctionnement, garantie décennale ou autre) ; 	
---	--

<p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ les conditions particulières d'exploitation ; · les fichiers relatifs aux permis de construire des ouvrages, installations, équipements et travaux ; ↳ les dossiers de déclaration et de demande de permis de construire ou de démolir ; ↳ tous les arrêtés et permis obtenus ; ↳ tous les courriers échangés. <p>· les fichiers relatifs aux déclarations, aux enregistrements et autorisations, de sorte que le Concessionnaire et la Collectivité puissent conjointement faire procéder au transfert desdites déclarations, enregistrements et autorisations :</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ les dossiers de déclaration, de demande d'enregistrement et de demande d'autorisation ; ↳ tous les arrêtés obtenus ; ↳ tous les courriers échangés. <p>le cas échéant, les contrats d'entretien, les contrats de maintenance et autres contrats de prestations, les devis en cours de validité, les listings factures, etc. ;</p> <p>toutes données sur d'éventuels contrôles ou analyses à prévoir par la Collectivité (biens concernés, périodicité, etc.) et les résultats des derniers contrôles ou analyses effectués sur les ouvrages, installations ou équipements ;</p> <p>les contrats d'abonnement (eau, électricité, téléphonie...) et la liste des fournisseurs récurrents :</p> <ul style="list-style-type: none"> · caractéristiques techniques ; · caractéristiques financières ; · durée et échéance du contrat ; <p>les contrats d'assurances.</p> </p>	<p>Article 9 :</p> <p style="text-align: center;">Documents commerciaux</p> <p>Au 15 décembre 2018, le Concessionnaire remet à la Collectivité :</p> <p>l'ensemble des données d'exploitation (données de gestion et/ ou données métiers, clients, etc.) :</p> <ul style="list-style-type: none"> · la dernière grille tarifaire pour l'usage des installations ou outillages, ou au titre des occupations (en fonction de la longueur et de la largeur des bateaux, avec les paramètres et les indices d'évolution...); · la liste et tous les contrats conclus avec des tiers : ↳ tous les contrats d'amarrage/ de location/ d'amodiation (qui arrivent nécessairement à expiration avec la fin de la convention de concession et que la Collectivité doit être en mesure de renouveler dans les meilleurs délais, si elle le souhaite, afin de sécuriser les produits de la Marina FORT LOUIS), avec l'historique des facturations pour les 3 dernières
---	--

<p> <ul style="list-style-type: none"> · années ; · l'état des réservations ; · la liste d'attente des plaisanciers ; · ; · ; · . <p>Au 31 décembre 2018, le Concessionnaire remet en sus à la Collectivité :</p> <p>les relevés de tous les compteurs d'eau et d'électricité ;</p> </p>	<p>Article 10 :</p> <p style="text-align: center;">Documents financiers</p> <p>Au 31 décembre 2018, le Concessionnaire remet à la Collectivité :</p> <p>le listing des fonds de caisse ;</p> <p>le listing des dépenses caisse ;</p> <p>le listing des remises en banque ;</p> <p>le listing des règlements ;</p> <p>le listing des trop-perçus ;</p> <p>le solde client ;</p> <p>le Grand Livre ;</p> <p>l'arrêté de comptes mensuels ;</p> <p>les statistiques PCA (Produits Constatés d'Avance) ;</p> <p>les déclarations de taxes (TGCA, taxe de séjour).</p>
--	---

Article 11 :

Litiges, recours, sinistres et contentieux

Au 15 décembre 2018, **le Concessionnaire** remet une liste des litiges, recours, sinistres et contentieux survenus pendant son exploitation et tient à jour ces informations jusqu'au 31 décembre 2018.

Annexe n°11

Le concessionnaire reste responsable vis-à-vis de **la Collectivité** de l'ensemble des litiges, recours, sinistres et contentieux survenus pendant son exploitation jusqu'à leur complet règlement. En aucun cas, la responsabilité de **la Collectivité** ne saurait être engagée pour un fait ou un acte survenu avant qu'elle ne reprenne l'exploitation du service. En tant que de besoin, elle appellera en garantie **le Concessionnaire**, lequel supportera les frais directs et indirects liés auxdits litiges, recours, sinistres et contentieux (frais de justice, condamnation, etc.).

CHAPITRE III – PERSONNEL

Article 12 : Personnel affecté à la convention de concession

La Collectivité s'engage à reprendre le personnel affecté à l'exécution de **la convention de concession** au 31 décembre 2018, soit :

10 salariés en Contrat à Durée Indéterminée, comme détaillé en annexe.

Annexe n°12

Aucun nouveau recrutement ne peut être opéré par **le Concessionnaire** sans l'accord préalable de **la Collectivité**. De façon générale, le Concessionnaire s'engage à ne créer, d'ici au 31 décembre 2018 aucune situation sociale ou salariale excédant les obligations légales et réglementaires en matière de garantie frais de santé ou prévoyance.

La Collectivité pourra compléter, si elle le souhaite, les effectifs transférés en reprenant ou en faisant reprendre d'autres agents actuellement en Contrat à Durée Déterminée auprès du **Concessionnaire** et intervenant dans le périmètre de **la convention de concession**. Le cas échéant, **le Concessionnaire** s'engage à accompagner ces recrutements complémentaires.

Le transfert des agents prendra effet au plus tard le 1^{er} janvier 2019.

Préalablement à la signature du présent protocole, **le Concessionnaire** a communiqué à **la Collectivité** pour chacun des agents concernés les informations suivantes qu'il tient à jour jusqu'au 31 décembre 2018 :

les nom, prénom(s), âge, qualifications professionnelles et compétences, ancienneté professionnelle ;

la nature du contrat de travail et la part de l'affectation du temps de travail à l'exécution de **la convention de concession** ;

la fiche de poste et le lieu d'affectation actuelle ;

le cas échéant, l'état des habilitations : nature, date d'obtention, durée de validité, etc. ;

l'intitulé et la durée des formations professionnelles suivies au cours des 36 derniers mois ainsi que le nombre d'heures acquises au titre du Compte Personnel de Formation ;

le détail à jour de la rémunération (montants détaillés des rémunérations et compléments de rémunération attribués au cours des 12 derniers mois : feuilles de paye, prime de productivité, participation, intéressement, soldes de congés payés) ;

les éléments relatifs à leur régime social (cotisations, convention collective et catégorie dont relève l'agent au regard de cette convention, accord d'entreprise applicables, avantages sociaux) ;

les coordonnées du médecin du travail détenteur des dossiers médicaux ;

le nom de l'interlocuteur spécifique du (des) services(s) compétent(s) pour toute question relative à la situation professionnelle du personnel transféré (état des cotisations retraite, etc.).

Le Concessionnaire a en outre communiqué à **la Collectivité** les informations suivantes sous forme de données globales non nominatives et concernant exclusivement **la convention de concession**, sur les 5 dernières années :

le nombre d'accidents de travail ;

le nombre de sanctions disciplinaires ;

le nombre de contentieux du personnel.

CHAPITRE IV – ELEMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS

Article 13 : Clôture de comptes

13.1. Le bilan de la concession

Le bilan de la concession fera apparaître :

au crédit du **Concessionnaire** :

l'indemnisation des biens de retour pour le montant sus-évoqué ;

- . la valeur de rachat des biens de reprise pour leur Valeur Nette Comptable ;
- . l'éventuel montant estimé des créances non facturées au terme du contrat.

au débit du **Concessionnaire** :

- . le solde créditeur de la provision GER.
- . les produits constatés d'avance,
- . les charges restantes à payer, CHARGES CONSTATEES D'AVANCE
- . la provision pour congés payés.

Pour l'établissement et la justification du bilan de clôture, le **Concessionnaire** s'engage à établir et à annexer au bilan du solde de la concession l'ensemble des documents qui recensent l'ensemble des opérations relatives à la clôture des comptes de la concession.

13.2. L'établissement et le règlement du compte du solde de la concession

Le décompte général de la concession sera établi selon la procédure suivante :

Un projet de décompte devra être établi par le **Concessionnaire** et notifié à la **Collectivité** dans un délai de 30 jours suivant le terme de la **convention de concession** et, en toute hypothèse, une fois entièrement exécuté l'ensemble des obligations du **Concessionnaire** au titre du présent protocole et de la **convention de concession**.

Dans un délai de 30 jours suivant la notification du projet de décompte, la **Collectivité** s'engage à le retourner au **Concessionnaire** soit avec son accord, soit avec ses observations ou ses modifications motivées.

En l'absence d'observations ou de modifications du projet de décompte par la **Collectivité**, le décompte de la concession devient définitif et donne lieu à l'émission d'une facture de la part du **Concessionnaire**.

En cas d'observations ou de modifications du projet de décompte par la **Collectivité**, le **Concessionnaire** dispose d'un délai de 30 jours, courant à compter de la notification du projet modifié de décompte, pour l'accepter ou le contester de façon motivée.

En cas d'acceptation ou en l'absence de contestation expresse par le **Concessionnaire**, le projet modifié de décompte devient définitif et donne lieu à l'émission d'une facture de la part du **Concessionnaire**.

En cas de contestation expresse par le **Concessionnaire**, la **Collectivité** dispose d'un nouveau délai de 15 jours pour lui faire savoir si elle accepte la contestation du **Concessionnaire** ou maintient ses observations ou ses modifications motivées.

La partie la plus diligente pourra alors engager la procédure de règlement des litiges

évoquée à l'article 19 du présent protocole, avant saisine éventuelle du Tribunal administratif de SAINT-MARTIN.

Le règlement du solde du compte de la concession pourra être réglé par la **Collectivité**, suivant facture du **Concessionnaire**, par moitié versé chaque année à la date d'anniversaire du premier versement, le premier versement intervenant 30 jours après l'établissement du décompte définitif.

Article 14 :

Produits et charges constatés d'avance

Dans le mois qui suit le terme du contrat et pour quelle cause que ce soit, le **Concessionnaire** s'engage à produire à la **Collectivité** un état des Produits Constatés d'Avance, mis à jour, résultant notamment des abonnements non consommés ou dont la période de validité reste applicable au-delà de l'échéance de la **convention de concession**. Il s'engage également à produire un état des charges restant à payer, c'est-à-dire les factures non parvenues à terme à l'issue de la **convention de concession** mais dont il a la responsabilité jusqu'au dernier jour de l'exécution de la convention.

Pour les Produits Constatés d'Avance, la répartition entre le **Concessionnaire** et la **Collectivité** sera effectuée au prorata du nombre de jours d'exécution de la **convention de concession** arrivée à son terme et de la nouvelle exploitation en régie, calculée sur la période de facturation concernée.

Pour les charges restantes à payer, la répartition entre le **Concessionnaire** et la **Collectivité** sera effectuée au prorata du nombre de jours d'exécution de la **convention de concession** arrivée à son terme et de la nouvelle exploitation, calculée sur la période de facturation concernée.

Article 15 :

Régularisation des impôts, taxes et autres dettes acquittés par le Concessionnaire

Le **Concessionnaire** fait son affaire des éventuelles régularisations des impôts, taxes et autres dettes non acquittés au terme de la **convention de concession** et rattachables à cette dernière.

En aucun cas, le **Concessionnaire** ne pourra faire porter sur la **Collectivité** les dettes restant à courir, nées de l'exécution de la **convention de concession**.

En particulier, conformément à l'article 47 de la **convention de concession**, « *Le Concessionnaire supporte seul la charge de tous les impôts et notamment de l'impôt*

foncier, auxquels sont ou peuvent être assujetties la concession et ses dépendances ».

Ces impôts seront donc acquittés par le **Concessionnaire** pour la période couverte par la **convention de concession**, quand bien même leur notification interviendrait au-delà de la date du 31 décembre 2018.

TITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES LIEES A LA MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE

Article 16 : **Portée du présent protocole**

Le présent protocole modifie et complète la **convention de concession** signée entre **les Parties** le 20 juin 2000.

Il représente l'intégralité des accords **des Parties**.

Les clauses non modifiées par le présent protocole continueront à s'appliquer dans les termes contractuellement conclus.

Article 17 : **Indépendance des clauses**

Si l'une des stipulations du présent protocole est déclarée nulle ou de nul effet, ou fait l'objet d'une requalification par un Tribunal, ladite stipulation est réputée non écrite et les autres stipulations continuent à produire tous leurs effets.

Article 18 : **protocole** **Entrée en vigueur du présent**

Le présent protocole entrera en vigueur dès sa signature par **les Parties** et après sa transmission, sans délai, au contrôle de légalité.

Article 19 : **Règlement des litiges**

Si un différend survient entre **les Parties** dans le cadre de l'exécution de la **convention de concession** et notamment du présent protocole et que ce différend n'a pas été réglé dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date à laquelle l'une des parties aura officiellement saisi son cocontractant dudit différend, une médiation administrative sera demandée auprès du Tribunal administratif de SAINT-MARTIN.

Dans l'hypothèse où le médiateur ne parviendrait pas à proposer une solution de règlement amiable du différend dans le délai qui lui est imparti, ou encore dans l'hypothèse où la solution de règlement amiable du différend ne rencontrerait pas l'assentiment **des Parties**, le différend pourra alors être soumis au Tribunal administratif de SAINT-MARTIN à la requête de la partie la plus diligente.

Article 20 : **Annexes**

Sont annexés au présent protocole pour en faire intégralement partie :

Annexe 1 : Etats d'immobilisations, établis par la **SEMSAMAR** et la **SAMAGEST**

Etat des VNC à la fin de la concession (31/12/2018)
(Sans impact IRMA)

Etat de l'actif immobilisé générique – Etat des lieux des destructions au 31/08/2017
(Traitement impacts IRMA)

Etat de l'actif immobilisé – Etat des VNC au 31/12/2018 après sorties des destructions IRMA
(Traitement impacts IRMA)

12/2017-2018 inv. SAMAGEST intégrant IRMA
(Traitement impacts IRMA)

Annexe 2 : Rapport annuel du délégataire 2015 et annexes

Annexe 3 : Liste des biens de retour de la **SEMSAMAR**, établie au 31 octobre 2018

Annexe 4 : Liste des biens de retour de la **SAMAGEST**, établie au 31 octobre 2018

Annexe 5 : Rapports ACCOAST
Rapport de mission (réf. : DL/TT – 1032RAP – A092 – 01/12/2015)

Liste des préconisations par priorités, 2015

Descriptif mission (réf. : SP/DL – 1208DMV3 – 07/04/2017), 7 avril 2017

Evaluation et suivi des ouvrages portuaires, 30 mai 2017

Note technique (réf. : DL/SP-1503bisNOT – A143 – 30/10/2017)

Annexe 6 : *Remise en service partielle de la Marina FORT LOUIS post IRMA – Travaux phase 1*

Annexe 7 : Procès-verbal d'évaluation des dommages, reçu le 22 mars 2018 et Etat des Indemnisations de la **SEMSAMAR**

<p>Annexe 8 : Marina FORT LOUIS : Valeurs nettes comptables (VNC) des investissements engagés par la SEMSAMAR et par la SAMAGEST dans le cadre de la DSP Marina FORT LOUIS au 31.12.2017 – 31.12.2018 Dépenses engagées par la SEMSAMAR Dépenses engagées par la SAMAGEST</p> <p>Annexe 9 : Liste des biens de reprise de la SAMAGEST, établie au 31 octobre 2018</p> <p>Annexe 10 : Stock de la SAMAGEST, établi au 31 octobre 2018</p> <p>Annexe 11 : Liste des litiges, recours, sinistres et contentieux</p> <p>Annexe 12 : Liste du personnel à transférer par la SAMAGEST</p> <p>Fait à Le En 4 exemplaires originaux</p>	
<p>Pour la Collectivité de SAINT-MARTIN, M. Daniel GIBBES Le Président,</p>	<p>Pour la SEMSAMAR, La Directrice général, Mme Marie-Paule BENELUS-ROMANA</p>
<p>Pour l'Établissement portuaire de SAINT-MARTIN, Le Directeur général, M. Albéric ELLIS,</p>	<p>Pour la SAMAGEST, Le Directeur général, M. Jean-Michel DAVEIRA</p>

ANNEXE à la DELIBERATION : CE 57 - 02 - 2018

- AUTORISATIONS DE VOIRIE -

Dossiers examinés lors de la réunion de la Commission des Affaires Economiques, Touristiques et Rurales et (CAETR) du 06 NOVEMBRE 2018

PETITIONNAIRES	DESCRIPTION DE LA DEMANDE	REDEVANCES	AVIS DE LA CAERT 06 NOVEMBRE 2018	DECISIONS DU CONSEIL EXECUTIF
1- AUVRAY Stéphanie	Occupante du Marché touristique de Marigot, elle demande l'autorisation de changer d'emplacement et d'occuper le N°63.	La redevance mensuelle pour une place sur le marché touristique est de 62.50€ en basse saison et 93.75€ en haute saison	AVIS DEFAVORABLE Le motif est insuffisant.	DEFAVORABLE Le motif est insuffisant.
2- SELICOUT Sylvana	Occupante du Marché touristique de Marigot, elle demande l'autorisation de changer d'emplacement et d'occuper le N°01.	La redevance mensuelle pour une place sur le marché touristique est de 62.50€ en basse saison et 93.75€ en haute saison	AVIS DEFAVORABLE Le motif est insuffisant.	DEFAVORABLE Le motif est insuffisant.
3- BARTHEZ Audrey	Occupante du Marché touristique de Marigot, elle demande l'autorisation de changer d'emplacement et d'occuper le N°35. N.B. : Ledit emplacement est occupé.	La redevance mensuelle pour une place sur le marché touristique est de 62.50€ en basse saison et 93.75€ en haute saison	AVIS DEFAVORABLE L'emplacement N°35 est occupé. Proposition du N°151	DEFAVORABLE L'emplacement N°35 est occupé. Proposition du N°151
4- BEAUBRUN Sonia	Occupante du Marché touristique de Marigot, elle demande l'autorisation de changer d'emplacement et d'occuper les N°25S et N°26S.	La redevance mensuelle pour deux places sur le marché touristique est de 125.00€ en basse saison et 187.50€ en haute saison	AVIS FAVORABLE	FAVORABLE
5- MILON Stéphane	Demande d'un emplacement sur le Marché touristique de Marigot pour vendre des bijoux artisanaux.	La redevance mensuelle pour une place sur le marché touristique est de 62.50€ en basse saison et 93.75€ en haute saison.	AVIS FAVORABLE	FAVORABLE
6-MONTAUBAN Claudette	Demande d'un emplacement sur le Marché touristique de Marigot pour vendre des bijoux, des tee-shirts et des produits artisanaux.	La redevance mensuelle pour une place sur le marché touristique est de 62.50€ en basse saison et 93.75€ en haute saison.	AVIS DEFAVORABLE Lesdits produits sont déjà surreprésentés sur le Marché.	DEFAVORABLE Lesdits produits sont déjà surreprésentés sur le Marché.

7- JEFFERS Claude « A.N.A.P » As natural as possible	Demande d'autorisation d'exploiter un local situé au Marché alimentaire à côté de l'espace Boucherie. N.B : En raison de l'arrêté de péril relatif à l'immeuble Auberge de Mer, le pétitionnaire est sommé de quitter les lieux d'ici deux mois.	Le montant de la redevance s'élève à 20.00€ le m ² .	AVIS FAVORABLE	FAVORABLE
8- BRADSHAW Joan Jeraldine	Demande d'autorisation d'installer un snack ambulant à proximité de la Cité scolaire ou le lycée professionnel.	Le montant de la redevance s'élève à 25.00€ le ml.	AVIS DEFAVORABLE Le pétitionnaire doit solliciter l'autorisation de la Cité scolaire et du lycée professionnel.	DEFAVORABLE Le pétitionnaire doit solliciter l'autorisation de la Cité scolaire et du lycée professionnel.
9- BAEZ YENS Jennifer	Demande d'autorisation d'installer un snack ambulant sur le parking de Galisbay.	Le montant de la redevance s'élève à 25.00€ le ml.	AVIS FAVORABLE	DEFAVORABLE Pour le site demandé en raison de l'existence d'un projet d'aménagement de celui-ci FAVORABLE Pour un autre emplacement
10- GROSJEAN Jean-Pierre	Demande d'autorisation d'exploiter une terrasse située 10 Rue du Général de Gaulle à Marigot.	Le montant de la redevance s'élève à 05.00€ le m ² .	AVIS FAVORABLE	FAVORABLE
11- MANSINGANI Raju	Demande d'autorisation d'exploiter une terrasse située : - N°3-11 Immeuble Les Bougainvilliers Rue de la Mairie. - N°43 Rue de Saint-James.	Le montant de la redevance s'élève à 05.00€ le m ² .	AVIS FAVORABLE	FAVORABLE
12- CLERAC Jimmy	Demande de renouveler son autorisation de stationnement pour une activité ambulante de restauration rapide située sur le trottoir en face de la Maison des entreprises de Concordia Rue Jean-Jacques FAYEL. Date d'échéance : 31 OCTOBRE 2018.	Le montant de la redevance s'élève à 05.00€ le m ² .	AVIS FAVORABLE A condition qu'il déplace sa voiture-boutique après le travail.	FAVORABLE A condition qu'il déplace sa voiture-boutique après le travail.

ANNEXE à la DELIBERATION : CE 58 - 02 - 2018

Protocole d'accord transactionnel relatif à la prolongation exceptionnelle et pour une durée encadrée du marché de prestations d'assurance de la Collectivité de SAINT-MARTIN en matière de « Responsabilités civiles » et « Dommages aux biens » pour 2018

2018

Entre,

La COLLECTIVITE DE SAINT MARTIN ayant son siège rue de la mairie – 97150 MARIOT, représentée par son Président en exercice, M. Daniel GIBBES, habilité à signer le présent protocole d'accord suivant délibération du conseil territorial en date du 19 décembre 2018.

Ci-après ensemble dénommés « la Collectivité »

Et

L'ASSUREUR :

La SOCIETE COOPER GAY France SAS, mandataire de NAGICO INSURANCE COMPANY Ltd, ayant son siège au 24, rue de MOGADOR – 75009 PARIS, représentée par M. Frédéric CHAPPAZ.

Ci-après dénommée « l'Assureur »

Ci-après ensemble dénommés « les Parties »

SOMMAIRE

Article 1er : Objet du protocole 7

Article 2 : Attestation de service fait..... 7

Article 3 : Montant des prestations 7

Article 4 : Dispositions financières 8

Article 5 : Renonciation aux recours juridictionnels 8

Article 6 : Quitus et renonciation réciproque à recours 8

Article 7 : Portée du présent protocole 9

Articles 8 : Entrée en vigueur 9

Article 9 : Annexes 9

2

Protocole d'accord transactionnel relatif au marché de prestations d'assurance pour 2018

3

Protocole d'accord transactionnel relatif au marché de prestations d'assurance pour 2018

PRÉAMBULE

La **Collectivité de SAINT-MARTIN** a passé un marché de prestations d'assurance le 19 mai 2014 dont le terme était fixé au 23 avril 2018. Ce marché, réunissant deux lots, est attribué au Groupement constitué des sociétés ASSURANCES TACKLING, pris en tant que courtier et mandataire du groupement, COOPER GAY France, mandataire d'assureur.

Le marché a pour objet d'assurer la Collectivité en matière de « Responsabilités Civiles de Propriétaire d'immeuble et RC des Collectivités » et pour les « Dommages et Responsabilités consécutives à Dommages » de la Collectivité.

A la suite du cyclone IRMA la Collectivité a donc bénéficié des garanties souscrites à hauteur du plafond contractuellement fixé.

Avant le terme du contrat ont été engagées les évaluations pour appréhender la faisabilité immédiate du lancement d'un nouveau marché (la programmation du lancement du marché devait intervenir en septembre 2017 et le lancement de cette procédure n'a pas pu être engagé du fait du cyclone IRMA qui frappe ST MARTIN en septembre 2017).

La difficulté incontournable pour la Collectivité a été de pouvoir engager un processus de commande publique compte tenu de l'état des inventaires des biens mobiliers et immobiliers qui étaient encore en cours, de la reprise d'activité par la Collectivité dans des conditions totalement dégradées. La priorité a été donnée aux marchés de reconstruction et à la protection des personnes et des biens.

S'est aussi posé la question de l'opportunité de maintenir cette assurance compte tenu de la quasi destruction d'une grande partie du patrimoine, et de la quasi absence d'offre potentiellement pertinente du marché des assurances pour la période intermédiaire immédiatement postérieure à la survenance du cyclone.

Néanmoins, après analyse des services, et sous la recommandation des services de l'ÉTAT de maintenir une assurance au bénéfice de la Collectivité, la prolongation des contrats en cours a été sollicitée dans les conditions fixées par un avenant pour chacun des contrats.

La Collectivité a donc sollicité cette prolongation dès le mois de mars, après en avoir délibéré, pour assurer aux agents une protection dans leur exercice quotidien au titre de la responsabilité civile (il était hors de question de laisser courir un risque aux agents en fonction et qu'ils ne soient pas couverts par une assurance compte tenu des conditions de travail extrêmement complexes que nous connaissons, les agents auraient pu se prévaloir d'un droit de retrait), et pour les dommages aux biens, avec des aménagements pour tenir compte de la situation réelle du patrimoine de la Collectivité.

4

Protocole d'accord transactionnel relatif au marché de prestations d'assurance pour 2018

Une négociation a eu lieu entre les PARTIES du fait de la demande de la Collectivité, de ces contraintes exceptionnelles tenant compte :

- de la nécessaire couverture en matière d'assurance à confirmer dès le début de la saison cyclonique en septembre 2018 (alors que le risque pour un assureur était très élevé) et dès la date de renouvellement de l'exercice précédent, soit le 24 avril 2018, pour la responsabilité civile,
- du fait de la difficulté de rédiger un cahier des charges compte tenu de l'état des inventaires des biens qui étaient encore en cours et de la reprise des services dans des conditions dégradées,
- de l'absence de possibilité pour la Collectivité d'être en mesure d'obtenir des offres d'assurance pour une année exceptionnelle (alors que les années ultérieures nous laissent à penser que les services, et l'état du patrimoine retrouvent une situation et un état équivalent à celui avant IRMA ce qui change la donne en terme de garanties et d'offres de la part des Compagnies d'assurance).

Cette négociation a débouché sur la conclusion d'avenants aux contrats initiaux conclus pour l'année 2018 et pour des périodes extrêmement encadrées :

- Le premier avenant porte sur la « police n°CGUF14PRY01490 – Avenant de renouvellement 2018 » confirmé le 14 mai 2018 relatif aux assurances de « Responsabilités Civiles de Propriétaire d'immeuble et RC des Collectivités » pour la **période du 24 avril 2018 au 31 décembre 2018** ;

- Le second avenant maintient la « police n°CGUF14PRY01503 – Garantie de durée ferme au 2018 09 01 » ce qui fut confirmé le 20 août 2018, relatif à l'assurance « Dommages et Responsabilités consécutives à Dommages » pour la **période du 1^{er} septembre 2018 au 31 décembre 2018**.

Ces avenants ont donné lieu à l'émission de deux factures d'un montant respectif de 97 844,01 euros et 370 736, 56 euros.

Le trésor public a demandé à la Collectivité de justifier le recours à ces avenants pour justifier le paiement à intervenir mettant en exergue le défaut de mise en concurrence, le marché aurait dû faire l'objet d'une mise en concurrence.

La Collectivité se doit d'honorer les factures, contrepartie des prestations exécutées et elle entend régulariser cette situation en adoptant un protocole qui permette d'éviter une mise en demeure de payer au titre de l'article L113-3 du Code des Assurances, situation conflictuelle ruineuse pour les parties en période d'appel d'offres public pour établir les futures couvertures de la Collectivité.

Par conséquent, compte tenu des circonstances exceptionnelles qui ont dévasté le territoire, de l'absence d'offre répondant à la demande de la Collectivité du fait de l'état du patrimoine dont l'évaluation n'était pas achevée, compte tenu du risque imminent pour la

5

Protocole d'accord transactionnel relatif au marché de prestations d'assurance pour 2018

saison 2018, les conditions exigées par le droit de la commande publique sont réunies au cas d'espèce pour reconnaître la validité du processus qui a été engagé par la Collectivité.

La Collectivité de Saint martin était placée dans une situation d'urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles et extérieures à l'acheteur, au sens de l'article 30 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ; qu'en outre, par leur durée extrêmement encadrée, les contrats conclus ne peuvent être considérés comme ayant été conclus dans des conditions excédant ce qui est strictement nécessaire pour faire face à la situation d'urgence alléguée, 7 mois pour l'assurance portant sur la Responsabilité civile de la collectivité et 4 mois pour l'assurance dommage aux biens et ce conformément à la jurisprudence du Conseil d'Etat et ce conformément à la jurisprudence administrative (CE, 24 mai 2017, Sté Régat des Iles, n°407213).

C'est l'objet du présent protocole transactionnel.

Il est à noter que la Collectivité engage une procédure d'appel d'offres pour sélectionner une offre correspondant aux besoins de la Collectivité pour les quatre années à venir, l'état du patrimoine étant dorénavant correctement évalué.

CECI ETANT EXPOSE, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIV :

Article 1er : Objet du protocole

Le présent contrat a pour objet de prévoir le paiement des factures émises par les SOCIETES (annexe 1) résultant de l'exécution des deux avenants passés entre les PARTIES (annexe 2).

Ce-faisant, le Protocole permet de respecter l'ensemble des devoirs et obligations nées entre les PARTIES du fait de l'exécution des prestations d'assurance, objet desdits avenants qui se poursuivent jusqu'en décembre 2018.

Le groupement assureur maintient toutes les garanties souscrites à l'égard de la Collectivité jusqu'au terme convenu soit décembre 2018.

Article 2 : Attestation de service fait

La **COLLECTIVITE** atteste que toutes les prestations facturées par les **SOCIETES** ont été réalisées en conformité avec l'objet des avenants mentionnés dans le préambule et annexés au présent contrat (annexe 2) et le Groupement assureur confirme qu'elles s'exécuteront jusqu'au 31 décembre 2108.

Article 3 : Montant des prestations

Après négociation, étant précisé que l'assureur a consenti un rabais exceptionnel de 2 % à titre de concession dans le cadre du présent protocole considérant néanmoins que la souscription sur la seule période cyclonique des assurances a constitué à elle seule une concession majeure, le montant total des prestations facturées s'élève à :

POLICE DOMMAGES ET RESPONSABILITES CONSECUTIVES A DOMMAGE

Montant HT initial : 353 077 euros HT moins 7 060 = 346 017 euros HT

– Montant Taxes Incluses initial : 370 737 euros TTC moins 7403 = 363 324 euros HT

POLICE RESPONSABILITE CIVILE

– Montant HT : 93 185 euros HT moins 1 864 = 91 321 euros HT

– Montant TTC : 97 844 euros TTC moins 1 957 euros = 95 887 euros TTC

Se décomposant comme suit :

6

Protocole d'accord transactionnel relatif au marché de prestations d'assurance pour 2018

7

Protocole d'accord transactionnel relatif au marché de prestations d'assurance pour 2018

- Payé à ce jour : néant € TTC
- A payer : 459 211 euros TTC.

Quatre cent cinquante-neuf mille et deux cent onze euros (Montant TTC en LETTRES)

Les factures sont annexées au présent Contrat (Annexe 1).

Article 4 : Dispositions financières

La **COLLECTIVITE** s'engage à régler la somme de quatre cent cinquante-neuf mille et deux cent onze euros TTC afin de s'acquitter des prestations dues envers l'Assureur qui accepte expressément ce montant.

Ce paiement s'effectuera dans un délai de 30 jours à compter de la signature du présent contrat, au compte du titulaire.

Article 5 : Renonciation aux recours judiciaires

En contrepartie, l'Assureur se déclare intégralement satisfait et payé de tous ses droits à raison de l'ensemble des dommages ayant pu apparaître lors de l'exécution du marché, objet de cette transaction, de sa mise en œuvre.

Les PARTIES renoncent en conséquence expressément à toute action du fait des dommages et de leurs conséquences du fait que le prix de l'assurance n'est pas acquitté dans les délais exigibles c'est-à-dire dès la mise en œuvre de l'assurance.

Article 6 : Quitus et renonciation réciproque à recours

Sous réserve du respect par les **Parties** de leurs engagements respectifs au titre du présent protocole, celui-ci met fin à tout litige pouvant exister ou susceptible de naître entre elles.

Les Parties déclarent conclure le présent protocole de bonne foi et dans un esprit de loyauté. Elles renoncent irrévocablement, à l'encontre de l'une ou l'autre d'entre elles, à toutes réclamations, instances ou actions futures pour des faits ou actes liés à l'exécution du Marché, objet du présent protocole. **Les Parties** s'engagent également à appliquer ces principes de bonne foi et d'esprit de loyauté dans leur communication interne et externe sur le présent protocole. A ce titre, le communiqué de presse établi pour présenter le présent protocole sera expressément approuvé par les **Parties** et la communication à destination des médias sera fidèle à ce communiqué de presse.

8

Protocole d'accord transactionnel relatif au marché de prestations d'assurance pour 2018

Article 7 : Portée du présent protocole

Les Parties conviennent que le présent protocole s'applique aux avenants annexés au présent contrat (Annexe 2).

En outre, en raison du caractère définitif qu'elles entendent donner à leur accord, **Les Parties** déclarent expressément que les dispositions du présent protocole valent transaction au sens des dispositions de l'article 2044 et suivants du Code civil, qui précise que *la transaction est un contrat par lequel les parties, par des concessions réciproques, terminent une contestation née, ou préviennent une contestation à naître.*

Le présent protocole emportera à cet égard autorité de la chose jugée en dernier ressort en application des dispositions de l'article 2052 du Code civil, précisant que *la transaction fait obstacle à l'introduction ou à la poursuite entre les parties d'une action en justice ayant le même objet.*

Il ne peut être attaqué ni pour cause d'erreur, ni pour cause de lésion, conformément aux dispositions de l'article 2052 du Code civil.

Article 8 : Entrée en vigueur

Le présent protocole d'accord transactionnel entrera en vigueur dès sa signature par **Les Parties** et après sa transmission, sans délai, au contrôle de légalité.

Article 9 : Annexes

Annexe 1. Factures

Annexe 1.1 Facture n°CGF18DT20428

Annexe 1.2 Facture n°CGF18DT19204

Annexe 2. Avenants

Annexe 2.1 Police n°CGUF14PRY01503 – Garantie de durée ferme au 2018 09 01

Annexe 2.2 Police n°CGUF14PRY01490 – Avenant de renouvellement 2018

Fait à SAINT-MARTIN le

Fait en 2 exemplaires originaux

9

Protocole d'accord transactionnel relatif au marché de prestations d'assurance pour 2018

Le Président de la Collectivité
de SAINT-MARTIN,

Daniel GIBBES

Le Directeur Général de la société
COOPER GAY FRANCE,

Frédéric CHAPPAZ

ANNEXE à la DELIBERATION : CE 58 - 03 - 2018

Convention de gestion Collectivité de Saint-Martin - DGDDI

Entre :
La collectivité de Saint-Martin (ci-après « la Collectivité »), représentée par le président du conseil territorial,

Et

La direction générale des douanes et droits indirects (ci-après « la DGDDI »), représentée par son directeur général,

Ci après ensemble dénommées les Parties,

Vu le livre III de la sixième partie de la partie législative du code général des collectivités territoriales, notamment les articles LO6314-3 et LO6314-4,

Vu la loi n°89-936 du 29 décembre 1989 de finances rectificative pour 1989,

Vu le code des douanes,

Vu le code général des impôts de la collectivité de Saint-Martin,

IL A ÉTÉ PRÉALABLEMENT EXPOSÉ :

Qu'en accord entre les Parties la présente convention reconduit pour un an supplémentaire, sans en changer l'objet, la précédente convention de gestion conclue entre elles en 2014, reconduite une première fois et qui arrivera à échéance le 31 décembre 2018 ;

Que cette période d'un an sera mise à profit pour préparer, réaliser et achever au plus tard le 31 décembre 2019 le transfert à une autre administration de l'État de la mission fiscale assurée jusque-là par la DGDDI.

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1

Les opérations d'assiette, de recouvrement amiable et de contrôle concernant les taxes mentionnées à l'article 2 sont assurées par des agents de la DGDDI exerçant à Saint-Martin au sein d'un service spécifique dénommé ci-après « pôle douanier et fiscal de Saint-Martin ». Des agents de la DGDDI affectés en Guadeloupe peuvent également assurer les opérations de contrôle.

1

Les Parties conviennent cependant que les opérations de recouvrement forcé relatives aux taxes mentionnées à l'article 2, c'est-à-dire les opérations de recouvrement qui excèdent la réception de déclarations accompagnées du paiement de la taxe due, sont assurées par le comptable public, comptable principal de la Collectivité.

Les remboursements de taxes relèvent également de la compétence exclusive du comptable principal de la Collectivité, à réception de dossiers de restitution instruit par le service douanier.

La Collectivité nomme, sur avis conforme de ce comptable public, un régisseur pour assurer la gestion des paiements adressés directement à la DGDDI par les redevables.

Article 2

Les taxes dont les opérations d'assiette, de recouvrement autres que le recouvrement forcé, et de contrôle sont assurées par la DGDDI en vertu de l'article 1 sont les suivantes :

- taxe de consommation sur les produits pétroliers prévue à l'article 1585 P du code général des impôts de la collectivité de Saint-Martin ;
- taxe de séjour prévue aux articles 885-0 A à 885-0 L du même code ;
- taxe sur les locations de véhicules prévue à l'article 1585 X du même code.

Article 3- Cadre juridique et financier

Les opérations d'assiette, de recouvrement autre que le recouvrement forcé et de contrôle des taxes réalisées par la DGDDI pour le compte de la Collectivité, sont exercées dans le cadre d'une prestation de services.

Cette prestation de services fait l'objet d'une compensation financière, calculée par référence au montant réel des dépenses de fonctionnement et des dépenses d'investissement supportées par la DGDDI pour leur accomplissement.

Cette compensation est régie par les articles 4 à 8.

Article 4- Dépenses de personnel, de fonctionnement et d'investissement




Les dépenses de personnel s'entendent du coût salarial total afférent à l'activité des agents affectés au pôle douanier et fiscal de Saint-Martin. Ces dépenses comprennent les rémunérations d'activité, les cotisations et contributions sociales ainsi que les prestations sociales et les allocations diverses. Elles sont calculées sur la base du temps d'activité consacré par les agents de la DGDDI à l'exercice, à Saint-Martin, de missions pour le compte de la Collectivité.

Les dépenses de fonctionnement comprennent :

- les dépenses de fluide ;
- les dépenses de transport : carburant et entretien du véhicule de service mis à disposition par la Collectivité, déplacements professionnels en avion accomplis pour les besoins de la prestation de services visée à l'article 3 ;
- les frais liés à la formation continue des agents affectés au pôle douanier et fiscal ;

2

ANNEXE à la DELIBERATION : CE 58 - 08 - 2018

AVENANT n°1 à la « convention de formation professionnelle 2015/2018 »
Collectivité territoriale d'outre-mer de Saint Martin / Association de Gestion du
Conservatoire National des Arts et Métiers de Guadeloupe

Vu les dispositions de l'article LO 6314-1 du CGCT relatives aux compétences de la Collectivité de Saint Martin ;

Vu la loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu la loi du 05 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale,

Vu la délibération n° CE 217-5-2016 du 02 février 2016 relative à l'attribution d'une subvention à l'Association de Gestion du Conservatoire National des Arts et Métiers de Guadeloupe – AGCNAM Guadeloupe,

Vu la convention de formation professionnelle signée le 03 février 2016 entre la Collectivité de Saint-Martin et l'AGCNAM,

Vu la délibération n° du prorogeant la durée de la convention de formation professionnelle signée le 03 février 2016 entre la Collectivité et l'Association de Gestion du Conservatoire National des Arts et Métiers de Guadeloupe – AGCNAM Guadeloupe.

La Collectivité territoriale d'outre-mer de Saint-Martin, BP 374 Marigot – 97054 SAINT MARTIN Cedex, représentée par son Président, **Monsieur Daniel GIBBES**, dûment habilité par délibération du conseil exécutif,

Ci-après dénommée « La Collectivité »,

Et

L'Association de Gestion du Conservatoire National des Arts et Métiers de Guadeloupe – AGCNAM Guadeloupe, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, centre régional associé au CNAM Guadeloupe, dont le siège social est situé à Campus de Fouillole, BP 612, 97157 POINTE-A-PITRE Cedex, représentée par son président, **Auguste ARCONTE**

Ci-après dénommée « L'AGCNAM Guadeloupe »,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Préambule

Le présent avenant a pour objet de modifier l'article 13 de la convention de formation professionnelle signée le 03 février 2016 entre la Collectivité de Saint-Martin et l'AGCNAM Guadeloupe et fixant les modalités de versement d'une subvention d'un montant de cinquante-deux mille quatre-vingt Euros (52 080.00 €), relative à la participation de la Collectivité au financement de la programmation 2015/2018 de l'AGCNAM Guadeloupe sur le territoire de Saint-Martin.

ARTICLE 1 : L'article 13 relatif à la durée de la convention est remplacé comme suit :

La présente convention est conclue pour la période du 01 octobre 2015 au 31 Août 2019.

ARTICLE 2 : Les dispositions financières relatives à la troisième année de formation sont reportées sur la période 2018/2019.

Le présent avenant est établi en trois exemplaires originaux

Saint-Martin, le

Le Président du Conseil territorial,

Le Président de l'AGCNAM Guadeloupe,

Daniel GIBBES

Auguste ARCONTE

ANNEXE à la DELIBERATION : CE 58 - 09 - 2018



AIDE EXCEPTIONNELLE A CARACTERE SPECIFIQUE VERSEE AUX ETUDIANTS POUR L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2018-2019

EFFECTIFS	CIVILITE	REFERENCE	NOMS	PRENOMS	SEXE		DATE DE NAISSANCE	AGE	Niveau d'études	FILIERE	ADRESSE	LIEU D'ETUDES	NOM DE L'ETABLISSEMENT	Montant Proposé
					M	F								28 000,00 €
1	Madame	00000599	BASILE	Ketteline		F	07/08/00	18	L 1	PREPA ECOLES PARAMEDICALES	Appartement 3 23 route de la savane La savane	RENNES	Lycée Bréquigny	1 000,00 €
2	Madame	00000664	BROOKS	Ashley		F	05/08/01	17	L 1	Design graphique	Résidence Louis-Antoine de Bougainville Impasse Marie Thomas Agrément 97150 ST MARTIN FRANCE	QUEBEC	Université Laval	1 500,00 €
3	Monsieur	00000084	BENEDETTI	Mathieu	M		08/11/99	19	L 2	Sciences de la communication	18 rue des Palmerais n°6 résidence Côté Mer Friar's Bay saint martin 97150 ST MARTIN FRANCE	MONTREAL	Université de Montréal	1 500,00 €
4	Madame	0000724	BIQUE	Solène		F	02/01/02	16	L 1	Baccalauréat Histoire de l'art	1 impasse Augustin Baker Concordia	MONTREAL	Université de Montréal	1 500,00 €
5	Madame	00000639	CSEKEI	Mila		F	19/12/00	18	L 1	Arts et sciences	rue de la batterie 77 Friars Bay	MONTREAL	Université de Montréal	1 500,00 €
6	Monsieur	00000662	GUARINOS	Pierre	M		10/05/00	18	BTS 1	Réalisation Cinéma	5B FALAISE DES OISEAUX 97150 ST MARTIN FRANCE	QUEBEC	ECTQ	1 500,00 €
7	Madame	00000512	EDOUARD	Rebecca		F	11/10/00	18	L 1	PREPA ECOLES PARAMEDICALES	APP 3 immeuble bryan 21 impasse MACCOW SAMUEL agrément	RENNES	Lycée Bréquigny	1 000,00 €
8	Madame	00000647	FELIX	Rajillela		F	31/10/98	20	L 1	IFSI	5 Rue Prickle pear Quartier d'orléans	BOLOGNE-BILLANCOURT	Institut de formation en soins infirmiers	1 000,00 €
9	Madame	00000622	HENRY HODGE	Shanique		F	14/01/97	21	L 1	FORMATION SERVICE SOCIAL	11 IMPASSE JOSEPH GREGOIRE CAROLINI LA SAVANE	MARTINIQUE	Urss IFMES	1 000,00 €
10	Monsieur	00000503	HODGE	Frédéric	M		09/10/00	18	DEP 1	Soutien informatique	Appartement 2 Lot 16, les Hauts de Concordia Concordia 97150 ST MARTIN FRANCE	QUEBEC	EMICA	1 500,00 €
11	Madame	00000052	JOSEPH	Mélie		F	19/11/95	23	M 2	Sciences de la communication	9660 Lajeunesse APT N°33 H3L 2C6 MONTREAL QUEBEC CANADA	MONTREAL	Université de Montréal	1 500,00 €
12	Madame	00000111	JOSEPH	Shanique		F	17/11/99	19	BTS 2	Informatique de gestion	Joseph Shanice Rue LaJeunesse 9660 APP33 97150 ST MARTIN CANADA	MONTREAL	Université de Montréal	1 500,00 €
13	Madame	00000099	LAVILLE	Christelle		F	22/09/98	20	L 2	Commercialisation de la mode	4618 Rue Saint-Denis (208) MONTREAL, QUEBEC CANADA	MONTREAL	Collège Lasalle	1 500,00 €
14	Madame	00000402	PASCAL	Vetha		F	15/03/00	18	L 1	Conseil en assurances et en services financiers	Appt 2501 bat 25 Residence les manguiers 25 Rue Mangue Pomme Spring, Concordia	QUEBEC	Cegep de Lévis Lauzon	1 500,00 €
15	Madame	00000696	POMARICO	Carla		F	18/05/00	18	L 1	Baccalauréat en Administration des affaires	Le Clos St Martin Apt n° 1 Résidence D'Agrément 29, rue Charming Charp Agrément	MONTREAL	HEC Montréal	1 500,00 €
16	Madame	00000637	POCHETTE	Jessica		F	02/11/00	18	L 1	PREPA CONCOURS	Rue de Hollande voie n°34 St-James marigot	FORT DE FRANCE	MIC FORMATION	1 000,00 €
17	Monsieur	00000522	RATCHEL	Jhowany	M		03/04/96	22	L 1	Arts et sciences	Maison RATCHEL C Rue de Hollande voie N°16 Saint-James	MONTREAL	UNIVERSITE DE MONTREAL	1 500,00 €
18	Madame	00000619	RICHARDS	Franjelyk		F	14/04/00	18	L 1	Techniques d'éducation spécialisée	porte #8 Résidence Farley 2 Quartier d'orléans 97150 ST MARTIN FRANCE	QUEBEC	CST	1 500,00 €
19	Monsieur	00000032	SEGUIN	Jérémie	M		07/09/94	24	DSCG 1	FORMATION DSCG	Résidence La Sucrierie Bat 13 n°1321 Concordia	GUADELOUPE	Lycée Grand Air	1 000,00 €
20	Madame	00000020	SINGH	Melissa		F	15/09/99	19	L 2	Bachelor of science	35 Rue de BellePlaine Quartier d'Orléans Saint- Martin 97150 ST MARTIN FRANCE	TORONTO	York UNIVERSITY	1 500,00 €
21	Madame	00000411	WALTER	Shanilka		F	05/11/00	18	L 1	CONCOURS PARAMEDICAUX	4 IMPASSE Félix PAGE rue de concordia	BORDEAUX	Université de Bordeaux	1 000,00 €

DOSSIERS A CARACTERE SPECIFIQUE A FINANCER A 100% PAR LA COLLECTIVITE DE SAINT MARTIN

Bac.+3	M1	M2	Doctorat
19	1	1	0

ANNEXE à la DELIBERATION : CE 58 - 10 - 2018

Collectivité de SAINT-MARTIN 971 127

DOSSIERS Dpi CE du 19/12/2018

N° Dossier	Date dépôt	Nom du demandeur Adresse	Adresse du terrain Références cadastrales	Nature des travaux Terrain privé ou 50 pas gém.	POS	PPRN	DECISION	Date du CE	OBSERVATION
1. 97112718083 54	20/11/2018	Monsieur MESBAH Fodhil	15 Résidence La Savane, La Savane	Réparation			favorable		
2. 97112718083 55	20/11/2018	Monsieur RONSSE Yvan	13 Mont Choisy I Happy Bay	Réparation			favorable		
3. 97112718083 56	21/11/2018	Madame ROMNEY-HODGE Liliane	Baie Nettlé route de Sandy-Ground	Réparation			favorable		
4. 97112718083 57	21/11/2018	SDC LES PALETUVIERS	Grand-Saint-Martin Galisbay	Réparation			favorable		
5. 97112718083 59	21/11/2018	SDC LE BALZANE	Lot 28 Mont Vernon I	Réparation			favorable		
6. 97112718083 60	21/11/2018	RESIDENCE SAONA II	86 Rue Tah Bloudy Concoria	Réparation			favorable		
7. 97112718083 61	21/11/2018	RESIDENCE AGUR	Angle rue Général de Gaulle n°13 et rue l'Anguille n°2	Réparation			favorable		
8. 97112718083 64	23/11/2018	SDC CASABLANCA III « sprimbarth »	238 Parc de la Baie Orientale	Réparation			favorable		
9. 97112718083 65	23/11/2018	SDC BORA MOUSSON RESTAURANT	Cul de Sac	Réparation			Irrecevable		Arrêté de peril n°001-APO-2018 un rapport d'expertise doit être fournie afin de déterminer le champ d'application nécessaire aux travaux
10. 97112718083 66	23/11/2018	SDC POINT DE VUE	Parc de la Baie Orientale	Réparation			favorable		

11.	97112718083 67	23/11/2018	SDC ST-JEAN « sprimbarth »	Lot 2 et 5 St-Jean Bellevue	Réparation			favorable		
12.	97112718083 68	23/11/2018	SDC HORIZON BLEU	Résidence Horizon Bleu Rambaud	Réparation			favorable		
13.	97112718083 69	23/11/2018	SDC LES COLLINES « sprimbarth »	Agrément	Réparation			favorable		
14.	97112718083 71	23/11/2018	SDC LA SAVANE « sprimbarth »	Route de la Savane	Réparation			favorable		
15.	97112718083 73	23/11/2018	SDC ALAMANDA « sprimbarth »	Baie Orientale	Réparation			favorable		
16.	97112718083 74	23/11/2018	AGATHE « sprimbarth »	Rue Générale de Gaulle Marigot	Réparation			favorable		
17.	97112718083 75	23/11/2018	MONA « sprimbarth »	Spring Concordia	Réparation			favorable		
18.	97112718083 76	23/11/2018	SUN 2 « sprimbarth »	Impasse Clammy Cherry Concordia	Réparation			favorable		
19.	97112718083 77	23/11/2018	SDC BOUGAINVILLIERS « sprimbarth »	Rue de l'Hotel de ville	Réparation			favorable		
20.	97112718083 78	23/11/2018	SDC FELIX EBOUE	Rue l'Hôtel de Ville	Réparation			favorable		
21.	97112718083 79	23/11/2018	SDC COIN DE LA MAIRIE	Coin de la Mairie Marigot	Réparation			favorable		
22.	97112718083 80	23/11/2018	SDC SERENA « sprimbarth »	22 Rue J Richardson Concordia	Réparation			favorable		

Page 2 sur 4

Fait à Saint Martin, le ... pour le prochain CE

23.	97112718083 81	23/11/2018	SDC SAONA I	Concordia	Réparation			favorable		
24.	97112718083 82	26/11/2018	SDC LES FRANGIPANIERS « sprimbarth »	Lot 57 Oyster Pond	Réparation			favorable		
25.	97112718083 83	26/11/2018	SDC LES PELICANS « sprimbarth »	Lot 67et 68 Oyster Pond	Réparation			favorable		
26.	97112718083 84	27/11/2018	Madame JAVOIS Viola	256 Rue de Grand-Case	Réparation			favorable		
27.	97112718083 85	27/11/2018	Madame SUTTON Rubia	14 Rue Fichot Galisbay	Réparation			favorable		
28.	97112718083 86	28/11/2018	Résidence LA BELLE GRAND-CASE Monsieur BOCCHECIAMPE	170 Boulevard Maurice Bertin Leonel Grand-Case	Réparation			favorable		
29.	97112718083 87	28/11/2018	Madame ISTE Gaelle	28 Residence Savana Morne Emile	Réparation			favorable		
30.	97112718083 88	28/11/2018	Monsieur LLOYD Michael Eugene	18 Rue de Hollande St-James	Réparation			favorable		
31.	97112718083 89	28/11/2018	Madame ADAMS Gyslaine Julienne	12 Rue de la Colombe	Réparation			favorable		
32.	97112718083 93	28/11/2018	SDC LES NAGIGUATEURS Sprimbarth	Concordia	Réparation			favorable		
33.	97112718083 94	28/11/2018	Madame BROOKSON éps NESTOR- HUBERT Viviane	7 Passage des Escargot Grand- Case	Réparation			favorable		
34.	97112718083 95	28/11/2018	Madame BROOKSON éps NESTOR- HUBERT Viviane	9 Passage des Escargot Grand- Case	Réparation			favorable		

Page 3 sur 4

Fait à Saint Martin, le ... pour le prochain CE

35.	97112718083 97	29/11/2018	Monsieur LAURIE William	Lot 197 Villa la Falaise Baie Rouge	Réparation			favorable	
36.	97112718084 00	29/11/2018	Résidence CATALINA Monsieur BOCCHECIAMPE	92 Boulevard Maurice Bertin Leonel Grand-Case	Réparation			favorable	
37.	97112718084 01	29/11/2018	ETABLISSEMENT PORTUAIRE DE SAINT-Martin	Port de Galisbay	Réparation			irrecevable	ERP dossier soumis à DP+AT
38.	97112718084 02	29/11/2018	Monsieur PELE Alexandre	71 Route de l'Espérance	Réparation			favorable	
39.	97112718084 04	30/11/2018	SUNRISE VILLA « France Caraïbes Syndic »	Baie Orientale	Réparation			favorable	
40.	97112718084 06	06/12/2018	Monsieur TITUS Antonio Alban	138 Boulevard Bertin Maurice Grand-Case	Réparation			favorable	
41.	97112718084 07	10/12/2018	Monsieur, Madame LAMORT François et Delphine	9 Résidence Colliandra Rue Mont Vernon	Réparation			favorable	
42.									

Page 4 sur 4

Fait à Saint Martin, le ... pour le prochain CE

ANNEXE à la DELIBERATION : CE 58 - 11 - 2018

Dossier	Date dépôt	Propriétaire	Parcelle	Adresse	Vend	Prix en €	Décision du Conseil Exécutif
DIA 971127 18 01144	02/10/18	CORDELLIER Brigitte,	AE266, AE267, AE268	8 RUE DU GENERAL DE GAULLE	1 local	100000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01145	05/10/18	SCI LADY SAVANNAH,	AR635	23 Morene Emile, Lot Res savana	1 villa	265000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01146	09/10/18	BOURNE Jean-François,	BD715	15 LOT LES JARDINS D'ORIENT BAY	1 terrain	312000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01147	10/10/18	LOC'HOTEL,	BW26, BW259, BW260, BW262	17 RUE Tah Bloudy	local d'activité	61500	ne préempte pas
DIA 971127 18 01148	11/10/18	CORDELLIER : Nue- Propriétaire Brigitte,	AE266, AE267, AE268	8 RUE DU GENERAL DE GAULLE	local commercial	100000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01149	16/10/18	SOCIETE COMMUNAL DE SAINT-MARTIN (SEMSAMAR),	AT598	RUE 1 Lotissement Green Valley trache { 1 A }	1 terrain	469000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01150	16/10/18	XIORA,	AW624	LOT 260 Lotissement Caye Baie et 249 Lotissement Res de la Baie Orientales 5° TR	local	195000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01151	19/10/18	PILOMA,	BW59	9059 RUE Du Soleil Levant	2 appartements	64000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01152	19/10/18	CRESPIN Jean Gabriel,	AE106	151 RUE De Hollande	1 bat, délabré	50000	préempte
DIA 971127 18 01153	19/10/18	LONGUET Louis,	BI56	24 Péninsules des Terres Basses	1 villa	280000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01154	19/10/18	VESTAL N.V,	BD443	ZA HOPE ESTATE	1 terrain	275000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01155	24/10/18	HORIZON PRIVILEGE,	AT530	PIGEON PEA HILL	1 bâtiment	1500000	annulé
DIA 971127 18 01156	24/10/18	ESTHIA ,	AV566	Cul de Sac	1 terrain	1 symb	ne préempte pas
DIA 971127 18 01157	24/10/18	ESTHIA ,	AV6, AV565	RUE DE CUL DE SAC	1 terrain bati	70000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01158	25/10/18	LEON Jacques,	AW523	113 LOT Lotiss Vavina Bay	1 app	160000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01159	26/10/18	LES BOSQUETS,	BD614	2 ZA HOPE ESTATE	1 terrain	290000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01160	25/10/18	ROME Olivier,	AT720	9720 RUE Anse marcel, 9 rue Sunrise View	1 terrain bati	995000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01161	26/10/18	LA SA BUILDINVEST venant aux droits de la Société Des Hotels Caraïbes ,	AW712	Griselle	1 local commercial	122200	ne préempte pas
DIA 971127 18 01162	08/11/18	JEFFRY Antonio,	AI138	GALISBAY	1 terrain	110000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01163	08/11/18	ROEST Robbie,	AO393	12 RUE 9393 dela batterie	1 terrain + const	150000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01164	08/11/18	MATTEO,	BE797	16 lotiss. Les Hauts de Concordia	1 local	250000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01165	08/11/18	ARBIA Abdel Bakir,	AC86, AC87, AC85	BAIE NETTLE	1 local	10000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01166	08/11/18	ARBIA Audrey,	AC87, AC86, AC85	Baie Nettlé	1 local	11251	ne préempte pas
DIA 971127 18 01167	14/11/18	HORIZON PRIVILEGE,	AT530	PIGEON PEA HILL	1 bâtiment	1200000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01168	14/11/18	HOLDING LGB et autres acquéreurs,	AW525	115 LOT LES RES DE BAIE ORIENTALE	res hoteliere	2100000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01169	16/11/18	ARBIA Abdel Bakir,	AC85, AC86, AC87	BAIE NETTLE	1 local	7700	ne préempte pas
DIA 971127 18 01170	16/11/18	GERVAIS Nicomède,	BO310	9310 rue Concordia	1 terrain+ const	125000	préempte
DIA 971127 18 01171	16/11/18	GERVAIS Nicomède,	BO314	VOIE N 52	1 terrain + const	60000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01172	19/11/18	KIN Philippe,	AL531	Rue Lotterie Colombier	1 maison	355000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01173	19/11/18	LANCRY et SARFATI	BI 252	Rue moreillon	1 bâtiment	575000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01174	19/11/18	SARL ERIGE	AO1051; 1052; 1053;1056; 1057	Friar's Bay	appartement	218000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01175	22/11/18	MUSSET Céline	BX 47	Agrément	1 maison	240000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01176	22/11/18	SEMSAMAR	AT 597	Route de l'Espérance	1 terrain	413250	ne préempte pas
DIA 971127 18 01177	22/11/18	DUFAY Claudy	AE 255	Marigot	2 appartements	50000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01178	22/11/18	SEMSAMAR	AT 601; 600; 870	Route de l'Espérance	1 terrain	600000	ne préempte pas
DIA 971127 18 01179	26/11/18	ROCHETEAU Jean-Luc,	AW532	122 LOT LES RES DE BAIE ORIENTALE	1 appartement	232050	ne préempte pas
		JOE Beverly	CARTI José	GORIZIA Isabelle	PERREAU Romain		PLACIDOUX Sabrina

JOURNAL OFFICIEL DE SAINT-MARTIN
 Directeur de la publication : Daniel GIBBES
 Edité par l'EURL Le Pélican Nautique
 Période couverte : du 1^{er} décembre 2018 au 31 décembre 2018
 N° 111 - Prix de vente : 2 € - Dépôt légal à parution - ISSN : 1968 - 9683 - Tirage : 500 ex.
 Imprimé par The Daily Herald N.V., Bush Road, Philipsburg, Sint Maarten, Antilles Néerlandaises

J.O.SXM 2.00



Formulaire d'abonnement au journal Officiel de Saint-Martin
Tarif annuel : 25 euros

NOM :

SOCIÉTÉ :

ADRESSE DE LIVRAISON :

TÉLÉPHONE :

ADRESSE ÉLECTRONIQUE :

.....

Adresser ce formulaire accompagné d'un chèque de 25 euros libellé à l'ordre de EURL Pélican Nautique, à l'adresse suivante :
 Éditions Le Pélican Nautique - 25 Tia Maria - Anse Marcel - 97150 - Saint-Martin