

MAIRIE DE

REPUBLIQUE FRANCAISE
Arrondissement de Bordeaux



BP 9 – 33611 CESTAS CEDEX
www.mairie-cestas.fr
Tel : 05 56 78 13 00
Fax : 05 57 83 59 64

CONSEILLERS EN EXERCICE : 33
NOMBRE DE PRESENTS : 29 (Délibérations n° 7/27 – 7/28 – 7/29) puis 28
NOMBRE DE VOTANTS : 30

L'an deux mille seize, le 12 décembre, à 19 heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Pierre Ducout, Maire.

PRESENTS : Mmes et Mrs DUCOUT – BINET – PUJO – BETTON – RECORS (Délibérations n° 7/27, 7/28 et 7/29) – FERRARO – CELAN – REMIGI – LANGLOIS - CHIBRAC – BOUSSEAU – DARNAUDERY – DESCLAUX - COMMARIEU – STEFFE – REY-GOREZ - MOUSTIE – DUTEIL – RIVET - SARRAZIN –PILLET – APPRIOU - SABOURIN –MERCIER – VILLACAMPA – CERVERA - COUBIAC – ZGAINSKI -OUDOT.

ABSENTS : Mmes et Mr LAFON - MERLE - BAQUE

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Mr RECORS (à partir des délibérations 7/1 excepté 7/27, 7/28 et 7/29) - Mme GUILY

SECRETAIRE DE SEANCE : Mme REY-GOREZ

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein même du Conseil. Mme REY-GOREZ ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné(e) pour remplir ces fonctions qu'il (elle) a acceptées.

La convocation du Conseil Municipal a été affichée en Mairie, conformément à l'article 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, et le compte rendu de la présente séance sera affiché conformément à l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

MAIRIE DE



BP 9 – 33611 CESTAS CEDEX

www.mairie-cestas.fr

Tel : 05 56 78 13 00

Fax : 05 57 83 59 64

Ma Chère Collègue,
Mon Cher Collègue,

Je vous confirme que la prochaine réunion du Conseil Municipal aura lieu à l'Hôtel de Ville le **LUNDI 12 DECEMBRE 2016 à 19 heures**, dont l'ordre du jour est le suivant :

Finances Locales :

- Décision modificative n° 3 au budget 2016 de la commune
- Décision modificative n° 1 au budget 2016 Transports
- Budget communal de l'année 2017 – ouverture de crédits en section d'investissement
- Budget du service public local de transports de personnes de l'année 2017 – ouverture de crédits en section d'investissement
- Budget du service public de distribution d'eau potable de l'année 2017 – ouverture de crédits en section d'investissement
- Budget du service public d'assainissement de l'année 2017 – ouverture de crédits en section d'investissement
- Fixation du taux de la redevance pour occupation provisoire du domaine public par les chantiers de travaux sur les ouvrages de réseaux de transport et de distribution d'électricité et de gaz
- Subvention de fonctionnement pour le budget annexe des transports
- Subvention de fonctionnement complémentaire au CCAS pour l'année 2016
- Subventions versées aux associations au titre de l'exercice 2016 – Attributions complémentaires
- Subventions aux associations – versement d'avances 2017
- Subvention d'équipement à la section billard du SAGC – autorisation
- Tarification au 1^{er} janvier 2017 pour la mise à disposition de véhicules communaux
- Modification des tarifs de la piscine municipale - Autorisation
- Fourniture des repas par les cuisines centrales – adoption des tarifs à compter du 1^{er} janvier 2017

Marchés Publics :

- Adhésion au groupement de commande pour l'achat d'énergies, de fournitures et de services en matière d'efficacité et d'exploitation énergétique en électricité

Administration Générale :

- Mise en conformité des statuts de la Communauté de Communes - Autorisation
- Dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité
- Dates d'ouvertures dominicales 2017
- Prise en charge des frais de stérilisation de chats errants

REPUBLIQUE FRANCAISE
Arrondissement de Bordeaux

Le 6 décembre 2016

Pierre DUCOUT
Maire de Cestas

Aux MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

Environnement – Urbanisme – Travaux :

- Convention de mise à disposition et de servitudes entre la commune et Enedis pour l'installation d'un poste de transformation de courant électrique - Autorisation
- Chauffage des bâtiments communaux – avenant n° 1 sous lot 1

- Délégation du service public d'assainissement – protocole d'accord de fin de contrat – autorisation
- Délégation du service public d'eau potable – protocole d'accord de fin de contrat – autorisation
- Mise en place de barrières interdisant le stationnement devant le local poubelle de la résidence Le Parc de la Bastide
- Rétrocession des voiries et espaces verts des lotissements Les Prés du château I et II

Personnel :

- Approbation du programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire
- Modification du tableau des effectifs
- Protocole d'accord sur l'exercice des droits syndicaux entre les syndicats CGT et CFDT des personnels territoriaux

Médiathèque :

- Modification des horaires d'ouverture de la médiathèque

Affaires scolaires :

- Convention d'occupation des locaux scolaires par les associations communales
- Charte d'engagements réciproques entre tous les professionnels intervenant dans la mise en œuvre du PEDT – articulation temps scolaire – temps périscolaires – temps extrascolaires
- Participation aux frais de prise en charge des dépenses de fonctionnement du centre médico scolaire de la circonscription de Gradignan pour l'année civile 2016

Jeunesse :

- Modification du règlement intérieur des services ALSH maternelles et élémentaires et SAJ – autorisation
- Renouvellement de l'aide financière en direction des jeunes pour la formation Bafa – autorisation
- Fixation des tarifs pour un séjour du SAJ

Petite Enfance :

- Renouvellement du contrat enfance jeunesse (CEJ) pour la période 2016-2019 avec la Caisse d'Allocations familiales – autorisation
- Revalorisation des indemnités journalières allouées aux assistantes maternelles au 1^{er} janvier 2017
- Modification du règlement de fonctionnement du service d'accueil familial municipal

Cimetière :

- Rachat d'une case au columbarium II au cimetière du Bourg
- Définition des prescriptions techniques pour la pose des monuments funéraires

Communications :

- Décisions prises par le Maire en application des articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales
- Rapport annuel sur l'accessibilité des personnes handicapées

Je vous prie de croire, Ma Chère Collègue, Mon Cher Collègue, en l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Le Maire,

Pierre DUCOUT

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 1.

Réf : finances - TT

OBJET : DECISION MODIFICATIVE N° 3 AU BUDGET 2016 DE LA COMMUNE -
AUTORISATION

Monsieur le Maire expose :

Il y a lieu de compléter le budget primitif 2016 afin d'ajuster, en fin d'exercice comptable, les crédits en fonction des dépenses et des recettes réellement réalisées.

La décision modificative n°3 s'équilibre tant en recettes qu'en dépenses comme suit :

DEPENSES NOUVELLES				RECETTES NOUVELLES			
SECTION D'INVESTISSEMENT							
Chapitre	Article	Intitulé	Montant	Chapitre	Article	Intitulé	Montant
040		Opérations d'ordre entre sections	900,00	041		Opérations patrimoniales	7 000,00
	13918	Subventions d'équipement transférées	900,00		1328	Autres subventions d'équipement	7 000,00
041		Opérations patrimoniales	7 000,00	27		Autres immobilisations financières	28 000,00
	2112	Terrains de voirie	7 000,00		274	Prêts	26 000,00
16		Emprunts et dettes assimilées	35 000,00		2764	Créances personnes de droit privé	2 000,00
	1678	Autres emprunts et dettes	35 000,00				
20		Immobilisations incorporelles	10 000,00				
	2051	Concessions et droits similaires	10 000,00				
204		Subventions d'équipement versées	3 000,00				
	20421	Biens mobiliers, matériel et études	3 000,00				
21		Immobilisations corporelles	-38 900,00				
	2111	Terrains nus	-69 900,00				
	2112	Terrains de voirie	1 500,00				
	2115	Terrains bâtis	10 000,00				
	2117	Bois et forêts	8 000,00				
	2152	Installations de voirie	2 500,00				
	2183	Matériel informatique	9 000,00				
23		Immobilisations en cours	18 000,00				
	238	Avances sur commandes d'immob	18 000,00				
TOTAL			35 000,00	TOTAL			35 000,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT							
Chapitre	Article	Intitulé	Montant	Chapitre	Article	Intitulé	Montant
011		Charges à caractère général	560 700,00	042		Opérations d'ordre entre sections	900,00
	6042	Achat de prestations	-5 000,00		777	Quote-part subv investissement transférées	900,00
	60611	Eau et assainissement	-17 000,00	70		Produits des services, du domaine	228 600,00

	60612	Electricité	62 000,00		70323	Redevance d'occupation du domaine public	228 000,00
	60631	Fournitures d'entretien	31 000,00	73		Impôts et taxes	360 000,00
	60632	Fournitures de petit équipement	157 700,00		7322	Dotation de solidarité communautaire	160 000,00
	60633	Fournitures de voirie	77 000,00	73	7381	Droits de mutation	200 000,00
	60636	Vêtements de travail	-10 000,00	77		Produits exceptionnels	60 000,00
	6064	Fournitures administratives	19 500,00		7788	Produits exceptionnels divers	60 000,00
	6067	Fournitures scolaires	6 000,00				
	6068	Autres matières et fournitures	88 000,00				
	611	Contrats de prestations	20 000,00				
	6135	Locations mobilières	15 000,00				
	61521	Entretien et réparations terrains	- 4 000,00				
	615221	Entretien bâtiments publics	13 000,00				
	615228	Entretien autres bâtiments	1 000,00				
	615232	Entretien réseaux	4 000,00				
	61524	Bois et forêts	17 500,00				
	61551	Entretien matériel roulant	5 000,00				
	61558	Entretien autres biens mobiliers	31 000,00				
	6161	Assurance multirisques	-22 000,00				
	6168	Autres assurances	48 000,00				
	6182	Documentation générale et technique	-2 000,00				
	6188	Autres frais divers	-10 000,00				
	6226	Honoraires	22 000,00				
	6227	Frais d'actes et de contentieux	4 000,00				
	6231	Annonces et insertions	7 500,00				
	6232	Fêtes et cérémonies	-1 500,00				
	6237	Publications	-7 000,00				
	6251	Voyages et déplacements	-1 400,00				
	6255	Frais de déménagement	1 400,00				
	6281	Cotisations municipales	3 000,00				
	63512	Taxes foncières	5 000,00				
	6355	Taxes et impôts sur les véhicules	2 000,00				
012		Charges de personnel	-9 000,00				
	6218	Autre personnel extérieur	61 000,00				
	64111	Rémunération principale titulaires	-70 000,00				
65		Autres charges de gestion courante	90 300,00				
	651	Redevance pour concession	32 000,00				
	6535	Formation des élus	300,00				
	6541	Admission en non valeur	-4 300,00				
	657358	Subventions groupements de collectivités	500,00				
	657362	Subventions au CCAS	50 000,00				
	65738	Subventions autres et publics	800,00				
	6574	Subventions personnes de droit privé	11 000,00				

67		Charges exceptionnelles	13 500,00	
	6714	Bourses et prix	-2 500,00	
	6718	Autres charges exceptionnelles	16 000,00	
TOTAL			655 500,00	TOTAL 649 500,00

Section d'investissement : 35 000,00 €
Section de fonctionnement 655 500,00 €

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 28 voix pour et 2 abstentions (Mr ZGAINSKI – Mme OUDOT,

- adopte la décision modificative n° 3 au budget primitif de la Commune.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 2.

OBJET : DECISION MODIFICATIVE N° 1 AU BUDGET DES TRANSPORTS 2016 - AUTORISATION

Monsieur le Maire expose :

Il y a lieu de procéder à une modification du budget primitif 2016 afin d'ajuster les crédits prévus à l'exécution réelle des dépenses et des recettes de l'exercice, notamment en transférant de crédits du chapitre 012 (charges de personnel) afin d'abonder le chapitre 011 (charges de gestion courante) et de mettre en place les crédits nécessaires aux écritures de sortie d'actif des minibus Fiat Scudo et Ducato vendus durant l'année.

La décision modificative n° 1 s'équilibre, sans variation de montant par rapport au budget primitif 2016, tant en recettes qu'en dépenses comme suit :

DEPENSES NOUVELLES				RECETTES NOUVELLES			
SECTION D'INVESTISSEMENT							
Chapitre	Article	Intitulé	Montant	Chapitre	Article	Intitulé	Montant
				040		Opérations d'ordre entre sections	15 000,00
					2156	Matériel de transport	15 000,00
				16		Emprunts et dettes	-15 000,00
					1641	Emprunts en euros	-15 000,00
TOTAL			0,00	TOTAL			0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT							
Chapitre	Article	Intitulé	Montant	Chapitre	Article	Intitulé	Montant
011		Charges de gestion courante	20 350,00	70		Vente de produits fabriqués	20 000,00
	6063	Fournitures d'entretien petit équipé	7 000,00		7084	Mise à disposition de personnel	20 000,00
	6066	Carburants	16 000,00				
	6068	Autres fournitures	-8 200,00				
	61551	Entretien réparation matériel roulant	3 200,00				
	6168	Autres assurances	2 450,00				
	6241	Transports sur achats	-4 000,00				
	6251	Voyages et déplacements	1 500,00				
	63514	Taxes sur véhicules de société	2 400,00				
012		Charges de personnel	-15 350,00				
	6411	Salaires	-6 850,00				
	641	Supplément familial	500,00				
	6453	Cotisations aux caisses de retraite	-10 000,00				
	648	Autres charges de personnel	1 000,00				
042		Opérations d'ordre entre sections	15 000,00				
	675	Valeur comptable des éléments d'actif cédés	15 000,00				
TOTAL			20 000,00	TOTAL			20 000,00

Section d'investissement : 0,00 €
Section de fonctionnement : 20 000,00 €

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 28 voix pour et 2 abstentions (Mr ZGAINSKI – Mme OUDOT,

- adopte la décision modificative n°1 au budget annexe des transports

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 3.

Réf : finances - TT

OBJET : BUDGET COMMUNAL DE L'ANNEE 2017 – OUVERTURE DE CREDITS EN SECTION D'INVESTISSEMENT

Monsieur le Maire expose :

Les engagements financiers relatifs aux programmes d'investissement devant commencer au début de l'année 2017 ne peuvent pas être exécutés tant que le budget primitif 2017 n'aura pas été voté, hormis les crédits afférents au remboursement de la dette.

En application de l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, et afin de permettre aux services de pouvoir démarrer les projets d'équipement, il vous est proposé d'autoriser l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (à l'exclusion des restes à réaliser) :

CHAPITRE	ARTICLE	NATURE	BP 2016	DM 2016	MONTANT
20		IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	57 700,00	10 000,00	16 900,00
	2031	Frais d'étude	30 000,00	0,00	7 500,00
	2051	Concessions et droits similaires	27 700,00	10 000,00	9 400,00
204		SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	94 000,00	0,00	24 250,00
	20421	Biens mobiliers, matériel et études		3 000,00	750,00
	20422	Bâtiments et installations	94 000,00	0,00	23 500,00
21		IMMOBILISATIONS CORPORELLES	4 472 542,11	-62 900,00	1 102 390,00
	2111	Terrains nus	3 875 042,11	- 93 900,00	945 280,00
	2112	Terrains de voirie	0,00	1 500,00	375,00
	2115	Terrains bâtis	0,00	10 000,00	2 500,00
	2117	Bois et forêts	0,00	8 000,00	2 000,00
	2152	Installations de voirie	10 000,00	2 500,00	3 125,00
	21571	Matériel roulant de voirie	95 000,00		23 750,00
	21578	Autre matériel et outillage de voirie	43 000,00		10 750,00
	2158	Installations, matériel et outillage techniques autres	96 400,00		24 100,00
	2181	Autres immobilisations incorporelles	10 000,00		2 500,00
	2182	Matériel de transport	45 200,00		11 300,00
	2183	Matériel de bureau et informatique	63 500,00	9 000,00	18 120,00
	2184	Mobilier	35 500,00		8 870,00
	2188	Autres	198 900,00		49 720,00
23		IMMOBILISATIONS EN COURS	3 131 650,00	18 000,00€	787 400,00
	2313	Constructions	2 246 450,00		561 600,00
	2314	Constructions sur sol d'autrui			
	2315	Installations, matériel et outillage technique	885 200,00		221 300,00
	238	Avances et acomptes versés sur commandes	0,00	18 000,00	4 500,00

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 28 voix pour et 2 abstentions (Mr ZGAINSKI – Mme OUDOT,
- adopte les propositions de Monsieur le Maire.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME
LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 4.

OBJET : BUDGET DU SERVICE PUBLIC LOCAL DE TRANSPORTS DE PERSONNES DE L'ANNEE 2017 – OUVERTURE DE CREDITS EN SECTION D'INVESTISSEMENT

Monsieur le Maire expose :

Les projets d'investissement initiés au début de l'année 2017 ne peuvent pas être exécutés tant que le budget primitif 2016 n'aura pas été voté, sauf en ce qui concerne les crédits relatifs au remboursement de la dette.

En application de l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales et afin de permettre aux services de pouvoir démarrer les projets d'équipement, il vous est proposé d'autoriser l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (hors restes à réaliser) :

CHAPITRE	ARTICLE	NATURE	B.P 2016	DM 2016	MONTANT
21		IMMOBILISATIONS CORPORELLES	285 000,78 €		71 250,00 €
	2153	Installations à caractère spécifique	2 000,00 €		500,00 €
	2154	Matériel industriel	1 000,00 €		250,00 €
	2156	Matériel de transport	281 200,00 €		70 300,00€
	2183	Matériel de bureau et informatique	300,00 €		75,00 €
	2184	Mobilier	500,78 €		125,00 €

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 28 voix pour et 2 abstentions (Mr ZGAINSKI – Mme OUDOT,

- adopte les propositions de Monsieur le Maire.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 5.

OBJET : BUDGET DU SERVICE PUBLIC DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE DE L'ANNEE 2017 – OUVERTURE DE CREDITS EN SECTION D'INVESTISSEMENT

Monsieur le Maire expose

Les projets d'investissement initiés au début de l'année 2017 ne peuvent pas être exécutés tant que le budget primitif 2017 n'aura pas été voté, sauf en ce qui concerne les crédits relatifs au remboursement de la dette.

En application de l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales et afin de permettre aux services de pouvoir démarrer les projets d'équipement, il vous est proposé d'autoriser l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (hors restes à réaliser) :

CHAPITRE	ARTICLE	NATURE	B. P 2016	DM 2016	MONTANT
20		IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	3 300,00 €		825,00 €
	2031	Frais d'études	3 300,00 €		825,00 €
21		IMMOBILISATIONS CORPORELLES	342 000,00 €		85 500,00 €
	21351	Bâtiments d'exploitation	24 000,00 €		6 000,00 €
	21531	Réseaux d'adduction d'eau	318 000,00 €		79 500,00 €

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 28 voix pour et 2 abstentions (Mr ZGAINSKI – Mme OUDOT,

- adopte les propositions de Monsieur le Maire.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 6.

OBJET : BUDGET DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT DE L'ANNEE 2017 –
OUVERTURE DE CREDITS EN SECTION D'INVESTISSEMENT

Monsieur le Maire expose :

Les projets d'investissement initiés au début de l'année 2017 ne peuvent pas être exécutés tant que le budget primitif 2017 n'aura pas été voté, sauf en ce qui concerne les crédits relatifs au remboursement de la dette.

En application de l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales et afin de permettre aux services de pouvoir démarrer les projets d'équipement, il vous est proposé d'autoriser l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (hors restes à réaliser) :

CHAPITRE	ARTICLE	NATURE	BP 2016	DM 2016	MONTANT
20		IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	5 425,00 €		1 530,00 €
	2031	Frais d'études	5 425,00 €		1 530,00 €
21		IMMOBILISATIONS CORPORELLES	290 000,00 €		72 500,00 €
	21532	Réseaux d'assainissement	290 00,00 €		72 500,00 €
23		IMMOBILISATIONS EN COURS	37 632,50 €		9 400,00 €
	2315	Installations, matériel et outillage techniques	37 632,50 €		9 400,00 €

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 28 voix pour et 2 abstentions (Mr ZGAINSKI – Mme OUDOT,

- adopte les propositions de Monsieur le Maire.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 7.

Réf : finances - TT

OBJET : FIXATION DU TAUX DE LA REDEVANCE POUR OCCUPATION PROVISoire DU DOMAINE PUBLIC PAR LES CHANTIERS DE TRAVAUX SUR LES OUVRAGES DE RESEAUX DE TRANSPORT ET DE DISTRIBUTION D'ELECTRICITE ET DE GAZ

Monsieur le Maire expose :

Le décret n°2015-334 du 25 mars 2015 fixe le régime des redevances dues aux communes et aux départements pour l'occupation provisoire de leur domaine public par les chantiers de travaux sur des ouvrages de réseaux de transport et de distribution d'électricité et de gaz.

Conformément au décret, il est proposé au Conseil Municipal de fixer :

- le taux de la redevance pour l'occupation provisoire du domaine public par les chantiers de travaux sur des ouvrages du réseau public de transport d'électricité (redevance due par le gestionnaire dudit réseau), au plafond de 0,35 € par mètre de lignes construites et/ou renouvelées sur le domaine public communal :

$$PR'T = 0.35 \times LT$$

PR'T, exprimé en euros, est le plafond de redevance due, au titre de l'occupation provisoire du domaine public communal par les chantiers de travaux, par le gestionnaire du réseau de transport; LT représente la longueur, exprimée en mètres, des lignes de transport d'électricité installées et remplacées sur le domaine public communal et mises en service au cours de l'année précédant celle au titre de laquelle la redevance est due.

- le taux de la redevance pour l'occupation provisoire du domaine public par les chantiers de travaux sur des ouvrages du réseau public de distribution d'électricité, au plafond d'un dixième de la redevance annuelle d'occupation du domaine public communal par les ouvrages des réseaux publics de transport et de distribution d'électricité et calculée en fonction de la population,
- le taux de la redevance pour l'occupation provisoire du domaine public communal par les chantiers de travaux sur des ouvrages des réseaux de transport de gaz et des réseaux de distribution de gaz, redevance due par le gestionnaire des réseaux de distribution (GRDF) ou de transport (GRTgaz), au plafond de 0,35 € par mètre de canalisations construites et/ou renouvelées sur le domaine public communal et mises en service au cours de l'année précédant celle au titre de laquelle la redevance est due.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu le décret n°2015-334 du 25 mars 2015,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles R2333-105-1 et R2333-114-1

- Instaure les redevances pour l'occupation provisoire du domaine public communal par les chantiers de travaux sur des ouvrages de réseaux de transport et de distribution d'électricité et de gaz
- Fixe les modes de calcul au plafond de 0,35 € par mètre de canalisations de transport d'électricité, de transport et de distribution de gaz et au plafond réglementaire fixé à l'article R 2333-105-2 pour les ouvrages du réseau public de distribution d'électricité

- Précise que les gestionnaires de réseau de transport d'électricité, de transport de gaz et de distribution de gaz communiqueront la longueur totale des lignes ou canalisations installées et remplacées sur le domaine public communal et mises en service au cours de l'année précédant celle au titre de laquelle la redevance est due.
- Indique que les recettes seront inscrites à l'article 70323 (redevance d'occupation du domaine public communal) au budget de la Commune.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 8.

Réf : finances - TT

**OBJET : SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT AU BUDGET ANNEXE DES TRANSPORTS –
AUTORISATION**

Monsieur le Maire expose :

La Commune de Cestas verse une subvention de fonctionnement au budget annexe des transports.

Il est possible d'en préciser le montant en fonction de l'avancement de l'exécution budgétaire.

Il vous est proposé de fixer à 800 000 € la subvention de fonctionnement à verser au budget annexe des transports.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 28 voix pour et 2 abstentions (Mr ZGAINSKI – Mme OUDOT),

- Décide de verser une subvention de fonctionnement de 800 000 € au budget annexe des transports
- Dit que les crédits sont inscrits au budget principal de la Commune et que la recette sera constatée sur le budget annexe des transports.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 9.

OBJET : SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT COMPLEMENTAIRE AU CCAS POUR L'ANNEE 2016

Monsieur le Maire expose :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Cestas développe notamment un service d'aide à domicile en direction des personnes âgées, et des personnes en situation de fragilité de la commune.

Lors du vote du budget le 12 avril 2016, vous avez accordé une subvention de 619 200 € pour le fonctionnement du CCAS, en partie pour cette activité de maintien à domicile.

Les normes imposées par l'agrément qualité de ce service de maintien à domicile, affilié au Réseau Départemental d'Aide à Domicile de la Gironde (RPDAD 33), expliquent le recours, en cas de besoin, à l'embauche de personnel remplaçant pour pallier les absences des agents titulaires (maladies, congés,).

Il convient de verser une subvention complémentaire de 50 000 € au CCAS de Cestas afin de faire face aux charges du personnel remplaçant sur le budget annexe du service de maintien à domicile en 2016.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- Décide d'accorder au CCAS une subvention complémentaire de 50 000 €, ce qui portera à 669 200 € le montant de la subvention allouée au titre de 2016.
- Autorise Monsieur le Maire à verser cette subvention complémentaire.
- Dit que les crédits sont inscrits au budget de la commune à l'article 657362.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 10.

Réf : finances - TT

**OBJET : SUBVENTIONS VERSEES AUX ASSOCIATIONS AU TITRE DE L'EXERCICE 2016 –
ATTRIBUTIONS COMPLEMENTAIRES - AUTORISATION**

Monsieur le Maire expose :

Par délibérations n° 3/14 et n° 3/29 du 12 avril 2016, le Conseil Municipal a fixé les montants des subventions 2016 aux associations et a autorisé la convention de partenariat avec l'association Musicalement Vôtre pour l'organisation de la fête de la musique le 17 juin 2016.

Il est proposé de procéder à l'attribution de subventions complémentaires pour l'année 2016 :

- à l'association SAGC Tennis, pour un montant de 750 euros en soutien au fonctionnement de l'école de tennis qui concerne 250 jeunes dont la moitié de cestadais,
- à l'association Musicalement Vôtre, pour un montant de 528 euros relatifs à des frais de location de camion frigorifique et des frais de restauration des artistes non inclus dans la convention de partenariat entre la mairie et l'association, signée le 7 juin 2016 pour l'organisation de la fête de la musique le 17 juin 2016

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- Fait siennes les propositions de Monsieur le Maire,
- Autorise le versement de subventions complémentaires au titre de l'exercice 2016 :
 - * à l'association SAGC Tennis pour un montant de 750 euros
 - * à l'association Musicalement Vôtre pour un montant de 528 euros,
- Dit que les crédits correspondants sont prévus au budget communal de l'exercice en cours.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 11.

Réf : finances - TT

OBJET : SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS –VERSEMENT D’AVANCES 2017

Monsieur le Maire expose :

Les subventions aux associations ne peuvent être versées qu’après les votes du budget primitif de la Commune et des décisions individuelles d’attribution.

Afin de permettre aux associations de mener à bien leurs missions et d’accompagner les besoins de trésorerie induits, il vous est proposé d’autoriser le versement d’avances sur les subventions 2017, dans la limite de 40% du montant de la subvention accordée en 2016 dans la mesure où le montant de cette subvention a été au moins égal à 3 000 €, sans préjudice du montant définitif de la subvention 2017 qui sera voté.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l’unanimité,

- Fait siennes les propositions de Monsieur le Maire,
- Autorise le versement d’avances sur les subventions 2017, dans la limite de 40% du montant de la subvention accordée en 2016 dans la mesure où le montant de cette subvention a été au moins égal à 3 000 €
- Précise que le versement de ces avances pourra être fractionné.
- Dit que des subventions à ces associations seront prévues au budget primitif 2017, pour un montant au moins égal à celui des avances.
- Autorise le Maire à accomplir toute formalité rendue nécessaire par le versement de ces avances sur subventions.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 12.

Réf : finances - TT

**OBJET : SUBVENTION D'EQUIPEMENT A LA SECTION BILLARD DU SAGC -
AUTORISATION**

Monsieur CHIBRAC expose :

Par la délibération n°4/10 du Conseil Municipal du 12 mai 2016, vous avez donné un accord de principe pour le versement d'une subvention d'équipement de 3 032 euros à la section billard du SAGC pour le projet d'acquisition de trois tables de billards à 3 bandes.

La section billard du SAGC a souhaité saisir l'opportunité de l'organisation des championnats du monde de billard à 3 bandes du 15 au 19 novembre 2016 à Bordeaux-Lac pour acquérir trois nouvelles tables de billard, profitant ainsi d'un prix de transport réduit et de la présence à Bordeaux de l'équipe de montage.

Un dossier de demande de subvention d'équipement a été également déposé auprès du Conseil Départemental de la Gironde pour l'acquisition de ces équipements, d'une valeur unitaire de 7 800 € TTC, hors frais de montage et de livraison. Cette demande n'a hélas pas été retenue car elle ne rentre plus dans les critères d'attribution.

La section billard du SAGC a réceptionné, à la fin de la compétition, les trois billards qu'elle avait commandés.

Le plan de financement s'établit donc ainsi :

coût total des trois billards	22 000,00€
participation de la Commune	3 000,00 €
participation du Crédit Mutuel durant 3 ans)	1 800,00 € (patenariat de 600 € par an
autofinancement de la section billard du SAGC Omnisports avec étalement des remboursements sur 3 ans)	17 200,00 € (avance du SAGC

Il vous est proposé d'accorder une subvention d'équipement de 3 000,00 euros à la section billard du SAGC pour l'acquisition de trois tables de billard à 3 bandes d'un montant total de 22 000,00 €

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- Fait siennes les conclusions de Monsieur CHIBRAC,
- Autorise le versement d'une subvention d'équipement de 3 000 € à la section billard du SAGC pour l'acquisition de trois tables de billard à 3 bandes,
- Adopte le plan de financement présenté
- Conditionne le versement de la subvention d'équipement à la production des justificatifs de la dépense (facture acquittée).
- Autorise le Maire à accomplir toute formalité rendue nécessaire par le versement de cette subvention d'équipement.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 13.
SG/EE

OBJET : TARIFICATION AU 1^{ER} JANVIER 2017 POUR LA MISE A DISPOSITION DE VEHICULES COMMUNAUX - AUTORISATION

Monsieur LANGLOIS expose :

Il vous est proposé d'actualiser les prestations de mise à disposition d'autobus avec chauffeur, de minibus et fourgon comme suit, en appliquant à compter du 1^{er} janvier 2017, une augmentation de 2 % sachant que l'indice INSEE des prix à la consommation et du gazole a connu une hausse (afin de faciliter les opérations comptables, les tarifs ont été arrondis):

	Prestations	1 chauffeur		2 chauffeurs	
		HT	TTC	HT	TTC
ASSOCIATIONS	Toute sortie supérieure à 6 heures sur une journée sachant qu'il sera compté 1 heure en plus pour la préparation et le nettoyage du véhicule	13,25 € / l'heure	14,60 € / l'heure	26,50 € / l'heure	29,15 € / l'heure
	Déplacement sur une journée d'une durée égale ou inférieure à 6 heures	89,20 €	98,12 €	178,35 €	196,20 €
	Déplacement portant sur 2 jours	286,10 €	291,80 €	572,20 €	583,65 €
	Déplacement sur 3 à 4 jours	387,10 €	425,80 €	774,15 €	789,65 €
	Déplacement portant sur 5 à 7 jours	555,45 €	611 €	1 110,85 €	1133,10 €
	Mise à disposition pour une journée d'un minibus, fourgon sans chauffeur	8,35 €/j	9,20 €/j		
COLLEGE CANTELANDE ET GROUPES SCOLAIRES	Déplacement sur une journée du lundi au samedi : avant 8 heures et après 16 heures et Déplacement sur un jour férié ou un dimanche : sortie supérieure à 6 heures	13,25 € / l'heure	14,60 € / l'heure	26,50 € / heure	29,15 € / heure
	Déplacement sur un jour férié ou un dimanche : sortie d'une durée égale ou inférieure à 6 heures	89,20 €	98,10 €	178,35 €	196,20 €
	Indemnité de repas par chauffeur (Reste inchangé par les dispositions du dernier alinéa de l'article 7 du décret n+2006-781 du 3 juillet 2006)	14,15 €	15,55 €		

Afin d'assurer la meilleure gestion des contrats d'assurance des véhicules, il vous est également proposé de demander aux associations de verser une caution d'un montant de 500 € pour la mise à disposition des minibus et fourgon sans chauffeur.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- Fait siennes des conclusions de Monsieur LANGLOIS,
- Adopte la tarification proposée au 1^{er} janvier 2017,
- Fixe à 500 € le montant de la caution demandée aux associations pour la mise à disposition des minibus et fourgon sans chauffeur
- Autorise Monsieur le Maire à établir les factures correspondantes.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 14.

Réf : Sport-FV

OBJET : MODIFICATION DES TARIFS DE LA PISCINE MUNICIPALE – AUTORISATION.

Monsieur Pierre CHIBRAC expose :

Par délibération n°5/22 du Conseil Municipal en date du 12 juillet 2016, vous avez adopté les tarifs applicables à la piscine et aux installations sportives.

Il vous est proposé d'ajuster les tarifs publics de la piscine municipale en créant un demi-tarif sur présentation d'un justificatif, pour les catégories suivantes :

- étudiants
- personnes Handicapées
- demandeurs d'emploi

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu la délibération n°5/22 du Conseil Municipal du 12 juillet 2016 adoptant les tarifs pour l'utilisation de la piscine et des installations sportives,

- Fait siennes les conclusions de Monsieur CHIBRAC,
- Adopte les demi-tarifs pour les entrées de la piscine municipale tels que présentés ci-dessus.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 15.

Réf : Service Affaires scolaires - AF

OBJET : FOURNITURE DES REPAS PAR LES CUISINES CENTRALES – ADOPTION DES TARIFS A COMPTE DU 1^{er} JANVIER 2017

Monsieur LANGOIS expose :

A compter du 1^{er} janvier 2017, il vous est proposé d'actualiser de 0,5 % les prestations comme suit :

Prestations	Tarif par repas
Personnel mis à disposition de la collectivité	1,85 euro
Personnel communal Personnel des écoles Pompiers Enseignants Elèves de l'IUFM effectuant des stages dans le cadre de leur formation	3,10 euros
Collégiens et lycéens effectuant des stages dans le cadre de leur formation Personnel communal se restaurant en service et en présence des enfants	Gratuité
Repas de fêtes (Repas et service) fournis aux associations communales	19,69 euros
Repas fournis par la commune au CCAS	3,93 euros
Repas fournis aux ALSH associatifs	3,10 euros
Repas fournis aux crèches associatives	3,10 euros

Dans le cadre de manifestations organisées en partenariat avec une association communale, le tarif de la prestation sera défini contractuellement.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 28 voix pour et 2 contre (Mr ZGAINSKI – Mme OUDOT),

- Fait siennes les conclusions du rapporteur
- Adopte les tarifs présentés ci-dessus au 1^{er} janvier 2017
- Autorise le Maire à établir les factures correspondantes.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 16.

Réf : Techniques – DL - MC

OBJET : ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDE POUR L'ACHAT D'ENERGIES, DE FOURNITURES ET DE SERVICES EN MATIERE D'EFFICACITE ET D'EXPLOITATION ENERGETIQUE EN ELECTRICITE - AUTORISATION

Monsieur CELAN expose :

Vu la directive européenne n°2009/72/CE du 13 juillet 2009 concernant les règles communes pour le marché intérieur d'électricité,

Vu la directive européenne n°2009/73/CE du 13 juillet 2009 concernant les règles communes pour le marché intérieur du gaz naturel,

Vu le code de l'énergie,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23/07/2015 relative aux marchés publics, notamment son article 28,

Considérant que la Commune fait déjà partie du groupement de commandes régional créé en 2013 par les Syndicats Départementaux d'Energies de l'ancienne région Aquitaine pour ses besoins en matière d'achat d'énergies,

Considérant que l'élargissement du périmètre régional découlant de la création de la Nouvelle Aquitaine et la modification du droit régissant la commande publique nécessitent d'adapter l'acte constitutif initial du groupement de commandes en convention constitutive pour l'achat d'énergies, de travaux, de fournitures et de services en matière d'efficacité et d'exploitation énergétique,

Considérant que le SDEEG (Syndicat Départemental d'Energie Electrique de la Gironde) demeure le coordonnateur du groupement,

Considérant que le groupement est toujours constitué pour une durée illimitée,

Considérant que la mutualisation permet d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence et incidemment d'obtenir des meilleurs prix,

Considérant que ce groupement présente toujours un intérêt pour la Commune au regard de ses besoins propres et qu'il sera ainsi passé des marchés ou des accords-cadres par le Groupement,

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- Fait siennes les conclusions de Monsieur CELAN,

- Autorise l'adhésion de la Commune, au groupement de commandes pour « l'achat d'énergies, de travaux/fournitures/services en matière d'efficacité et d'exploitation énergétique » pour une durée illimitée,

- Autorise le Maire à signer la nouvelle convention constitutive du groupement jointe en annexe et à prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de la présente délibération,

- Autorise le Maire à faire acte de candidature aux marchés d'énergies (électricité, gaz naturel, fioul, propane, bois...) proposés par le groupement suivant les besoins de la collectivité,

- Autorise le coordonnateur et le Syndicat d'énergies dont il dépend, à solliciter, autant que de besoin, auprès des gestionnaires de réseaux et des fournisseurs d'énergies, l'ensemble des informations relatives à différents points de livraison,

- Approuve la participation financière aux frais de fonctionnement du groupement et, notamment pour les marchés d'énergies, sa répercussion sur le ou les titulaire(s) des marchés conformément aux modalités de calcul de l'article 9 de la convention constitutive,

- S'engage à exécuter, avec la ou les entreprises retenue(s), les marchés, accords-cadres ou marchés subséquents dont la Commune est partie prenante,

- S'engage à régler les sommes dues au titre des marchés, accords-cadres et marchés subséquents dont la Commune est partie prenante et à les inscrire préalablement au budget.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

Délibération n°7/16 : Adhésion au groupement de commande pour l'achat d'énergies, de fournitures et de services en matière d'efficacité et d'exploitation énergétique en électricité.



GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT D'ELECTRICITE



Fiche de candidature Marché 2018/2019

Fiche à retourner à l'adresse suivante : 12 rue du Cardinal Richouard 33300 BORDEAUX
ou par courriel à : service.energies@rdmg13.fr avant le 31 mars 2017

Nom du Membre :	COMMUNE DE CESTAS	Numéro de membre :	33-0122
Numéro SIRET :	213012290018	Compétence assignataire :	Télévision de Pêche
Intervenant Administratif :	Dominique LABAT	Intervenant Technique :	
Qualité :	OST	Qualité :	
Téléphone :	05 56 78 33 00	Téléphone :	
Email :	services.techniques@cestas.fr	Débit :	

N° Référence Achèvement Electricité (NAE) *	Nom du site /lot/zone	A alimenter en Haute et Basse tension	N° Référence Achèvement Electricité (NAE) *	Nom du site /lot/zone	A alimenter en Haute et Basse tension
//	Tous les sites	<input type="checkbox"/>	181228017488	Local Des Forgerons	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
//	Aucun des sites	<input type="checkbox"/>	18109715029136	Local Maréchal	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
3030477047123	Agence Postale	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	18120760384231	Local Multihabita	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1017961168138	Anticible de Pélissan	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10140014381375	Logement Communal	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
10333840501598	Arrière Mairie	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10109617887333	Logement Individuel	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1030072417123	Bassin Pêche	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10325250710406	Logement de Services	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1017836481000	Bureau N°1	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10140176237810	Mairie	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1016343090989	Bâtiment Communal	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10127200888416	Maison Forestière Municipal	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1012476680887	Bâtiments Les Sources	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10132574517810	Maison Pêche	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1000441097817	Centre Socio Culturel	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1000446141511	Maison Pour Tous Lot Logement	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1014021541918	Chapelle Sacral	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10123838842511	Maison de Quartier	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1017918049877	Club Chez Alice	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10300050050180	Maison de Quartier	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1014309117173	Club Education Cadete	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1000300431804	Manifestations de Bourg	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1014828348108	Club Entraide	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1010121098386	Marché Central 2	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
101813017173	Club Loto Logement	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10325455578188	Marché Central 1	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1017801561716	Club de Tennis	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1048890615295	Marché Central Arrière de Bas	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1013948381715	Club des Amis du Bourg	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10178845088187	Mairie de Pie	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1013942003038	Ecole Jean Moulin	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10138218013048	Nyctérite d'Interpêche	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
101303881888	Ecole Maternelle Paul Gauguin	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10126981148010	Nyctérite de Municipal	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1007047512371	Ecole Primaire Marie Gabriel	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10101158427338	Bâtiments Les Pratiels 50	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1000660303034	Ecole Multifonction	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10155716273038	Bâtiments Les Pratiels 50	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1013088176700	Eglise	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10155868951784	Bâtiments Les Pratiels 50	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
10185413443758	Fontaine de Gassat	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1015088109588	Bâtiments Les Pratiels 50	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
10006611348430	Gareg Abriers Montpoussin	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1000048111260	Salle des Filles Gaudet	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1015077281790	Grotte Bellevue	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10162518001050	Salle des Filles Riquart	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
101314015588	Grotte Jarry	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10168809611785	Salle des Sports	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
101228683284	Grotte de Bessat	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1013914754888	Services Généraux	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1000660303030	Groupe Scolaire	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1013847500021	Services Généraux	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
101807928852	Groupe Scolaire Mignache	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1013888811836	Services Généraux	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1000660303083	Groupe Scolaire Pélissan	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10100028871700	Services Services CMP	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1000660303076	Hyvernes	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1017825258125	Stade Municipal	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1016309881488	Kiosque Pêche	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1015481361376	Stade de Tennis	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1013138888275	Le Rocher des Sources	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	10123075660388	Stade et Vestibule	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1017840526708	Le Triquet	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1012865154480	Tennis Club	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
101878881588	Local Association	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1017006773188	Vestibule Football Bourg	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1017888847905	Local Association Miro	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1012018188888	EP	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
101115888888	Local Communal	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1019131735810	EP	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

* Références Achèvement Electricité (NAE) = Point de Livraison en Electricité - Consigne Electricité. Il est composé de 14 chiffres.

Fait à
Le

Signature et tampon
du représentant



GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT D'ELECTRICITE



Fiche de candidature Marché 2018/2019

Fiche à retourner à l'adresse suivante : 12 rue du Cardinal Richelieu 33300 BORDEAUX
ou par courriel à : services.energies@edfeng13.fr avant le 31 mars 2017

Nom du Membre :	COMMUNE DE CESTAS	Numéro de membre :	01-0121
Numéro SIRET :	2130122900018	Catégorie prospecteur :	Téléconseil de Personne
Interlocuteur Administratif :	Dominique LABAT	Interlocuteur Technique :	
Quartier :	067	Quartier :	
Téléphone :	05 56 78 13 00	Téléphone :	
Email :	services.techniques@commune-cestas.fr	Email :	

N° Référence Achèvement District (RAC)	Nom du site / Site(s)	A dériver en 100% renouvelable	N° Référence Achèvement District (RAC)	Nom du site / Site(s)	A dériver en 100% renouvelable
//	Tous les sites	<input type="checkbox"/>	1415512419801	EP Poste Castel	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
//	Aucun des sites	<input type="checkbox"/>	1411314170420	EP Poste Caye	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1411743040200	EP CDA 5300	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	1410602050387	EP Poste Centre Commercial Chézy	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1411675144004	EP Canal	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	1417616070890	EP Poste Centre Commercial Seguis	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1411729375755	EP Centre Commercial Gabriel	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	1417930471830	EP Poste Centre Socio-Culturel	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1414254113246	EP Clos de Trigan	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14159171550394	EP Poste Chamabats	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1412129101811	EP Coffet Legat	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14154181413170	EP Poste Chamabats 1	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1413018301974	EP Devencia	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14150040400700	EP Poste Chamabats 2	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
14127830477612	EP Extension Poste Darnat	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14154181413170	EP Poste Chamabats 4	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1410413800900	EP Feu Orange	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14111734411001	EP Poste Chapat	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1413545454011	EP Jarry	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14109241815740	EP Poste Chemeret Inters Ave	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1412903080997	EP La Pelouse	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	1417872648003	EP Poste Clouerie	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
14143434343070	EP La Pélouche	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	1411717292853	EP Poste Combeforge	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1410347321041	EP Le Grand Veneur	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14128054064409	EP Poste Colmar	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1410801040483	EP Les Gars	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14158321294317	EP Poste Colpege	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1410003047173	EP Les Ten Sylephéris	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	1411872344371	EP Poste Doussan	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1413470349561	EP Lotissement Les Guadilla	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14124075199261	EP Poste Ducoud	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1412681680657	EP P. Mispagne	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14152400700109	EP Poste Eclat de Pierroton	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1417670016133	EP Parking Cimetière	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14141340510700	EP Poste Entre Les Loges	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1414407018039	EP Passage Inférieur	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	1415184344004	EP Poste Faradès	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1415168024773	EP Pignat	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14178001340072	EP Poste Fleurs d'Alpines	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1415493404938	EP Poste Ajan	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14133947001001	EP Poste Fleurs d'Alpines 1	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1415731411303	EP Poste Arreribus	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	1417525104370	EP Poste Fauts 1	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1412444215412	EP Poste Barthelemy	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14175833055506	EP Poste Fauts 2	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1415142181818	EP Poste Beau Pin	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	1417984121833	EP Poste Fours	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1410137120007	EP Poste Bellevue	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	1412740525053	EP Poste Futale de Séignan	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1417496334009	EP Poste Bessan 5300	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14154124378140	EP Poste Gare	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
14179871304718	EP Poste Bois La Tuillière	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14100306709729	EP Poste Gaudet	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
14100417914790	EP Poste Bois de Cheneuil 1	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	1417994401176	EP Poste Guyléve	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1410076305257	EP Poste Bois de Cheneuil 2	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14197248183017	EP Poste HTA Bruls	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1411274040109	EP Poste Bois de Moudou	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	1413734400010	EP Poste HTA Seneville	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1417850100130	EP Poste Bouquet Tuillière	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14100151010101	EP Poste Housseville	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1417815444052	EP Poste Bouquet de Palus	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	1413070740505	EP Poste Jean Maulin	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1414100077049	EP Poste Bouzilhac	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	141051201130106	EP Poste Joubert	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1417884131016	EP Poste Bourg	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	1417905254150	EP Poste La Chesnaie	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1418425480121	EP Poste Brémontet	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	14124402250101	EP Poste La Migne 5300	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
1414050777076	EP Poste Casteln 1	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	141100304409	EP Poste La Palouche	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

** Références Achèvement Electricité (RAC) = Poste de livraison de l'électricité - Compteur Electricité. Il est composé de 14 chiffres.

Fait à
Le

Signature et tampon
du représentant



GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT D'ELECTRICITE



Fiche de candidature Marché 2018/2019

Fiche à retourner à l'adresse suivante : 12 rue du Cardinal Richelieu 33100 BORDEAUX
ou par courriel à : services.energie@edeg33.fr avant le 31 mars 2017

Nom du Membre :	COMBAUD DE CESTAS	Nombre de membre :	13 612
Numero SIRET :	215902190018	Comptabilité assignataire :	Tribunaux de Poitou
Interlocuteur Administratif :	Dominique LABAT	Interlocuteur Technique :	
Qualité :	DDF	Qualité :	
Téléphone :	05 56 78 13 00	Téléphone :	
Email :	services.techniques@combaud-cestas.fr	Email :	

N° Référence Achèvement Electricité (RM) ¹⁰	Nom du site / bâtiment	Achèvement en Electricité 200% renouvelable	N° Référence Achèvement Electricité (RM)	Nom du site / bâtiment	Achèvement en Electricité 100% renouvelable
	Tous les sites	<input type="checkbox"/>	1617949975009	EP Poste Pierrette 2	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
	Aucun des sites	<input type="checkbox"/>	1617981587283	EP Poste Poitou	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1617949975009	EP Poste La Pédale	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1610408448182	EP Poste Pères de Chazy 1	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1617127921838	EP Poste La Poste	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1610551373844	EP Poste Pères de Chazy 2	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1610308148307	EP Poste Lagettes	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1610518801388	EP Poste Pères de Chazy 4	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1610840083008	EP Poste Le Barrot	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1612800094802	EP Poste Pédalage	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1612619184861	EP Poste Le Hameau des Damps	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1610306872873	EP Poste RM35	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1613326071313	EP Poste Le Layre	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1617615543618	EP Poste RPA Pujos	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1610335414830	EP Poste Le Prie de Clerc	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1610593013248	EP Poste Rabat 1	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1617581901112	EP Poste Le Pujol	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1610011811467	EP Poste Rabat 2	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1610043281807	EP Poste Lespous	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1617654281883	EP Poste Ribayat	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1610081404742	EP Poste Les Champs de Dasse	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1610310133048	EP Poste Ribault	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1617581901112	EP Poste Les Chalaignes	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1610010070000	EP Poste Ribaudique	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1617734615704	EP Poste Les Lils	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1611013022384	EP Poste St Roch	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1615758321078	EP Poste Les Pins	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1615420000875	EP Poste Tardoucas	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1617451887096	EP Poste Lestillac	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1610341306053	EP Poste Trigau Sud	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1615484796706	EP Poste Lot Communal	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1612077279182	EP Poste Village de Mersyck	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1613228506005	EP Poste Lot La Pelotte	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1615801138723	EP Poste Waha	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1617910548388	EP Poste Louzou du Haut	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1615884081977	EP Poste Z1	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1610463288830	EP Poste Louzou	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1615708794336	EP Poste Z12	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1610434122790	EP Poste Lugnes	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1610428846009	EP Poste Pils TRANSFERT C.D.C.	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1618017164915	EP Poste Mame 1	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1617641041834	EP Surfer de Morsyck	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1618018832783	EP Poste Mame 2	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1618123351490	EP Z00 Tournelotte	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1613961846286	EP Poste Marci	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1615813643677	EP Vale Fivère 21 Auguste 1	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1610181311330	EP Poste Maurat	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1615730818074	EP Vale Fivère 21 Auguste 2	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1618617171944	EP Poste Mendeche	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1612561495223	EP à C&R NS La Pica sur Jente	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1618100130411	EP Poste Mésart	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1615907213478	Eclairage Extérieur	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
161046613549	EP Poste Moulis de la Molette	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1610865912189	Fusee Sigillants	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1610051251301	EP Poste Moulis de la Molette	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	1612154790000	Fusee Tribolores	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1610466135491	EP Poste Moulis à Vend	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1613108881730	EP Poste Palanque	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1612707170688	EP Poste Parc de Morsyck	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1613040518130	EP Poste Pau de Dret	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1612489148381	EP Poste Pey Martin	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1610520800013	EP Poste Peyre	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1616267427281	EP Poste Picholobère	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
1617979411542	EP Poste Pierrette 1	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

¹⁰ Références Achèvement Electricité (RM) = Poste de Livraison en Electricité - Compteur Electricité. Est composé de 14 chiffres.

Fait à
Le

Signature et tampon
du représentant



Candidature au Marché ELECTRICITE 2018/2019
Groupement de commandes

N'oubliez pas de valider votre choix d'alimenter tout ou partie de vos points de livraison à partir d'électricité 100% renouvelable certifiée par garantie d'origine et à nous fournir une facture recto/verso pour chacun des points de livraison confiés. Merci également de bien spécifier le numéro SIRET de la structure en lien avec chaque point de livraison.

Trésorier payeur ou Comptable assignataire du membre	
Nom :	TRESORERIE DE PESSAC
Adresse :	6 rue Georges Pompidou 33600 PESSAC

Nom/Prénom : Pierre DUCOUT

En Qualité de : Maire

Engage les Points de Comptage ci-dessus dans le marché Electricité porté par le groupement de commandes pour l'achat d'énergies dont je suis membre.

Mandate le SDEEG à solliciter, en tant que de besoin, auprès du gestionnaire de réseaux et des fournisseurs d'énergies, l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraison déclarés.

Fait à
Le

Signature et tampon



Candidature au Marché ELECTRICITE 2018/2019
Groupement de commandes

Lexique :

⁽¹⁾ **Numéro SIRET :** Numéro à récupérer sur l'avis de situation au répertoire SIRENE (14 chiffres). Les 3 derniers chiffres peuvent différer de l'entité principale suivant que le point de livraison est à affecter à l'entité principale du membre ou secondaire de type CCAS, Régie...

⁽²⁾ **Référence Acheminement Electricité (RAE) =** Point de Livraison en Electricité= Compteur Electricité. Il est composé de 14 chiffres.

Aide à la localisation du N°RAE sur vos Factures ou votre Feuillet de Gestion (bilan annuel) :

➤ **EDF :**

- **Sur vos factures :** Au niveau du détail de facturation

Facture 10011311288 du 24/10/2014

Référence de votre contrat : 1-254LPU Souscrit depuis le : 09/11/2006 Venant à échéance le : 31/10/2014
 TARIF JAUNE - OPTION BASE LA | Prix réglementé Ancienne référence : 16124195

Site : PATINOIRE MILOU DUCOURTIOUX 22 RUE DE LA CHARMILLE COLLINE 976 414 Groupe : BATIMENTS ET USAGES GÉNÉRAUX
 Code Imputation : F43 Sport et jeunesse

RAE Acheminement Electricité : 30001612419597

Comptes comptables Identifiant de comptage : 16124195

Puissance(s) souscrite(s) Période

Heures Pleines Mier	42
Heures Creuses Mier	42
Heures Pleines Ete	42
Heures Creuses Ete	42
Puissance totale	42.00

Puissance contractuelle (kVA)

Évolution de votre consommation en kWh

Prochain relevé entre le 15 et le 21 inclus

Index de début	Index de fin	Correction-Forfait
302643 le 13/09/2014	302643 le 23/10/2014	0
126340 le 13/09/2014	126340 le 23/10/2014	0
160032 le 13/09/2014	154827 le 23/10/2014	0
47247 le 13/09/2014	48668 le 23/10/2014	0

Index de fin de période relevés (en gras) ou estimés en kWh

Heures Pleines Mier	302643
Heures Creuses Mier	126340
Heures Pleines Ete	160032
Heures Creuses Ete	47247

RAE = 30001612419597

NOM DU SITE

- **Sur votre feuillet de gestion :** (uniquement pour les tarifs bleu < 36 kVA)

EDF Collectivités Feuillet de gestion Tarif Bleu

Références (N. site)	Etat	Compte contractuel	Nom et adresse Site	Vos Grands équipements (W) et groupe (G)	Puissance (kVA)	Montant abonnement (€ HT)	Etat de la facture
Ref. contrat : 1-4851-2723 Ref. acheminement : 16192/1901218 249	A M	1-4851-2723	ANTENNE DE POLICE MUNICIPALE 33780 SOULAC SUR MER	CI - F10 Auto Gr: BATIMENTS COMMUNAUX	BASE Total 3	83,96	12 12
Ref. contrat : 1-4851-2723 Ref. acheminement : 16192/4396070 865	A M	1-4851-2723	ANCRÈME PERCEPTION 1 RUE MICHELLE LEGRAS 33780 SOULAC SUR MER	CI - F10 Auto Gr: BATIMENTS COMMUNAUX	BASE Total 12	147,45	7 51 7 51
Ref. contrat : 1-4851-2723 Ref. acheminement : 16192/2954930 249	A M	1-4851-2723	MARIE POLICE MUNICIPALE L'ANLE 33780 SOULAC SUR MER	CI - F10 Auto Gr: BATIMENTS COMMUNAUX	BASE Total 3	83,96	12 12

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 17.
SG-GM

OBJET : MISE EN CONFORMITE DES STATUTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES –
MODIFICATION - AUTORISATION

Monsieur le Maire expose,

La loi n° 2015-991 en date du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi NOTRe) renforce l'intégration des communautés de communes en leur attribuant, d'une part, de nouvelles compétences obligatoires et en étendant, d'autre part, la liste de leurs compétences optionnelles.

L'article 68 de la loi NOTRe prévoit que les communautés de communes existant à la date de publication de la loi doivent se mettre en conformité avant le 1^{er} janvier 2017 avec les nouvelles dispositions de l'article L. 5214-16 du Code Général des Collectivités Territoriales. A défaut, elles exerceront l'intégralité des compétences prévues à cet article.

Les compétences obligatoires et les compétences optionnelles choisies par notre Communauté de Communes reprennent le libellé de l'article L. 5214-16 du Code Général des Collectivités Territoriales.

S'agissant des compétences optionnelles, notre Communauté de Communes doit être dotée au minimum du nombre de compétences requis par la loi (3 parmi les 9 compétences optionnelles).

Par délibération n°6/1 en date du 16 novembre 2016 (reçue en Préfecture 24 novembre 2016), la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde a décidé d'engager la mise en conformité des statuts avec la loi NOTRe.

Conformément à l'article L5211-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal de chaque commune membre dispose d'un délai de trois mois, à compter de la notification au maire de la commune de la délibération de l'organe délibérant de l'EPCI, pour se prononcer sur cette modification statutaire.

Faute de délibération dans un délai de trois mois, la décision du Conseil Municipal sera réputée favorable.

A l'issue de cette procédure, si les conditions de majorité qualifiée prévues (2/3 au moins des conseils municipaux représentant plus de la moitié de la population totale ou le moitié des conseils municipaux représentant les 2/3 de la population) sont atteintes, un arrêté préfectoral prenant acte de la modification des statuts sera pris.

Il vous est donc proposé d'émettre un avis favorable à la modification des statuts de notre Communauté de Communes afin de respecter les obligations de la loi NOTRe.

Entendu ce qui précède, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 28 voix pour et 2 abstentions (Mr ZGAINSKI – Mme OUDOT),

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu la loi n° 2015-991 en date du 7 août 2015,
 - Vu la délibération n°6/1 en date du 16 novembre 2016 (reçue en Préfecture le 24 novembre 2016)

- émet un avis favorable sur la modification des statuts de l'EPCI
- dit que la présente délibération sera notifiée au Président de la Communauté de Communes

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE



MODIFICATION DES STATUTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES JALLE – EAU BOURDE

Conformément à la délibération n° 6/1 du 16 novembre 2016, reçue en Préfecture de la Gironde le les statuts de la Communauté de Communes Jalle – Eau Bourde seront modifiés comme suit à compter du 1^{er} janvier 2017.

Article 7 : COMPETENCES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

I - COMPETENCES OBLIGATOIRES

1/ Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire, schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur. A compter du 27 mars 2017, la Communauté de Communes sera compétente en matière de Plan Local d'Urbanisme, de document d'urbanisme en tenant lieu ou de carte communale sauf si entre le 27 décembre 2016 et le 27 mars 2017, au moins 25 % des communes représentant au moins 20 % de la population s'y oppose.

En matière d'aménagement de l'espace, sont déclarés d'intérêt communautaire

- * Aménagement rural
- * Suivi des études urbaines réalisées par d'autres collectivités ou organismes
- * Acquisitions et constitutions de réserves foncières liées à la réalisation des projets communautaires
- * Mise en œuvre de dispositifs contractuels d'aménagement et de développement urbain
- * Extension de la caserne de Gendarmerie de Cestas
- * Aménagement numérique

2/ Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L 4251-17 ; création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire, promotion du tourisme dont la création d'offices du tourisme

Pour le soutien aux activités commerciales, sont d'intérêt communautaire

- * La participation à la CDEC et à la mise en œuvre de toutes les actions d'urbanisme commercial
- * La mise en œuvre d'actions de promotion et de valorisation du territoire communautaire.

3/ Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueils des gens du voyage

4/ Collecte et traitement des déchets ménagers et déchets assimilés

II - COMPETENCES OPTIONNELLES

1/ Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre des Schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie

Sont déclarés d'intérêt communautaire

- * Elaboration, suivi et évaluation d'une charte intercommunale de l'environnement
- * Elaboration et suivi de politique de l'environnement
- * Entretien et mise en valeur des bords de l'Eau Bourde, de la jalle, de leurs affluents ainsi que des espaces verts attenants
- * Aménagement des sentiers de randonnées structurants permettant d'assurer la continuité territoriale entre les communes
- * Promotion et soutien d'actions et d'études en faveur de l'environnement

2/ Politique du logement et du cadre de vie

Sont déclarés d'intérêt communautaire

- * Compétence foncière pour les opérations relevant de la politique du logement social
- * Exercice du droit de préemption urbain à la demande expresse des communes
- * Action en faveur du logement des personnes défavorisées par le financement de logements d'urgence
- * Participation au surcoût foncier du logement social à la demande des communes
- * Elaboration, mise en œuvre et actualisation d'un Programme Local de l'Habitat
- * Aménagement et gestion de deux logements locatifs sociaux Chemin des Peyrères à Canéjan

3/ Création, aménagement et entretien de la voirie

Sont déclarés d'intérêt communautaire

- * les voiries suivantes :
 - o chemin de Camparian
 - o chemin des Briquetiers
 - o chemin de Chapet depuis l'intersection avec le chemin des Briquetiers jusqu'à la RD1010
- * Eclairage public : entretien – création pour les voiries d'intérêt communautaire
- * La réalisation et entretien de pistes cyclables structurantes permettant de relier les communes entre elles et de mailler le réseau départemental
 - o piste cyclable du chemin de Camparian
 - o pistes cyclables de la RD1010 Gradignan/Beausoleil - Canéjan - La House – Cestas - La Birade
 - o piste cyclable Camparian/RD1010
 - o piste cyclable Saint Jean d'Illac/Cestas Pierroton, le long de la RD211

5/ Action sociale d'intérêt communautaire

En matière d'action sociale d'intérêt communautaire, sont déclarés d'intérêt communautaire

- * Action de développement de l'emploi local
- * Coordination, harmonisation et développement des politiques de l'emploi et de l'insertion.

III - COMPETENCE SUPPLEMENTAIRE

1/ Transports publics

Gestion d'un service des transports

Les autres articles des statuts demeurent sans changement.

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 18.

Réf : SG - EE

OBJET : DEMATERIALISATION DES ACTES SOUMIS AU CONTRÔLE DE LEGALITE -
AUTORISATION

Monsieur le Maire expose :

La loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales permet aux collectivités territoriales et à leurs établissements de transmettre leurs actes soumis au contrôle de légalité, à la Préfecture, sous forme dématérialisée.

La télétransmission présente les mêmes effets juridiques que la transmission matérielle. Elle s'effectue via l'application ACTES (Aide au Contrôle de légalité dématérialisé).

Le principe est que les collectivités transmettent leurs actes via cette application qui leur est fournie par une société déclarée tiers de confiance, homologuées par le ministère de l'Intérieur.

Pour la commune, il s'agit de :

- transmettre instantanément par voie électronique, à la Préfecture, les actes soumis au contrôle de légalité, à tout moment de la journée, avec la possibilité d'annuler son envoi en cas d'erreur,
- recevoir en temps réel, l'accusé de réception qui rend l'acte exécutoire, sous réserve des formalités de publication et de notification.

Des devis ont été demandés auprès de tiers de confiance et il en ressort que le dispositif S²LOW proposé par l'ADDULACT correspond à nos attentes en terme de coûts et de modalités techniques.

Il vous est proposé d'approuver le principe de la télétransmission des actes, de choisir le dispositif S²LOW proposé par l'ADDULACT et d'autoriser la signature, avec le Préfet, de la convention portant protocole de mise en œuvre de la télétransmission des actes.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales et notamment son article 139,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2131-1

Vu le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité,

- Approuve le principe de la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité,
- Autorise le Maire à signer avec le Préfet, la convention de mise en œuvre de la télétransmission ci-jointe,
- Choisit le dispositif S²LOW de l'ADULLACT pour la télétransmission desdits actes et de conclure à cet effet un contrat d'hébergement et d'assistance.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

CONVENTION PORTANT PROTOCOLE DE MISE EN ŒUVRE DE LA TELETRANSMISSION DES ACTES DES COLLECTIVITES LOCALES

COMMUNE DE

La loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, et notamment son article 139, et le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 pris pour son application, autorisent la transmission des actes des collectivités par voie électronique.

La présente convention relative à l'expérimentation de la télétransmission est destinée à préciser les conditions de mise en œuvre de la télétransmission des actes à la préfecture de la Gironde.

A cette fin, il a été convenu ce qui suit:

Article 1 Parties prenantes à la convention

Cette convention est passée entre :

- 1) La préfecture de la Gironde
représentée par Monsieur Thierry SUQUET, Secrétaire Général

- 2) La commune de,
représentée par M....., Maire
dénommée collectivité

Article 2 Dispositif utilisé



Référence du dispositif homologué

Le dispositif de télétransmission utilisé par la collectivité est la plate-forme d'échanges .

.....



Informations nécessaires au raccordement du dispositif

2.2.1 : Trigramme identifiant ITC.....

2.2.2 : La collectivité concernée par la présente convention a les coordonnées suivantes:

Numéro SIREN :

Nom :

Nature : COMMUNE

Adresse postale:

.....

.....

2.2.3 : Les coordonnées des opérateurs exploitant le dispositif sont les suivantes:

Numéro de téléphone :

Adresse de messagerie :

Adresse Postale :

.....

.....

(Le numéro de téléphone et l'adresse de messagerie sont celles que doit utiliser la sphère Etat dans le cadre du support mutuel défini dans le cahier des charges d'homologation. En particulier, en cas de raccordement via un tiers de télétransmission, les coordonnées seront celles du tiers de télétransmission. L'adresse postale doit permettre des envois d'information de nature sensible pour l'application : informations de connexion, etc.)

Article 3 Engagements sur l'organisation de la mise en œuvre de la télétransmission
--

3.1 Clauses nationales

3.1.1 Prise de connaissance des actes

La collectivité s'engage à transmettre au préfet des actes respectant les formats définis par la norme d'échange, immédiatement lisibles par le préfet, et exempts de dispositifs particuliers (notamment de protection par des mots de passe).

Le préfet prend effectivement connaissance des actes dématérialisés, un accusé de réception électronique ayant été délivré automatiquement pour chaque acte avec identifiant unique propre à cet acte.

3.1.2. Confidentialité

Lorsque la collectivité fait appel à des prestataires externes, participant à la chaîne de télétransmission, et mandatés à la suite d'une procédure de commande publique les liant à la collectivité, il est strictement interdit à ces prestataires d'utiliser ou de diffuser les données contenues dans les actes soumis au contrôle de légalité à d'autres fins que la transmission de ces actes au représentant de l'Etat.

Enfin, il est interdit de diffuser les informations, fournies par les équipes techniques du Ministère de l'Intérieur (MI), permettant la connexion du dispositif aux serveurs du MI pour le dépôt des actes (mots de passe, etc.), autres que celle rendues publiques dans la norme d'échange. Ces informations doivent être conservées et stockées de façon à ce qu'elles soient protégées de tentatives malveillantes d'appropriation.

3.1.3. Support mutuel de communication entre les deux sphères

Dans le cadre du fonctionnement courant de la télétransmission, les personnels de la collectivité locale et ceux de la préfecture peuvent se contacter mutuellement pour s'assurer de la bonne transmission des actes et diagnostiquer les problèmes qui pourraient survenir.

Coordonnées Préfecture :

Adresse : Préfecture de la Gironde Esplanade Charles de Gaulle
33077 Bordeaux cedex

Téléphone : 05 56 90 63 36

Télécopie : 05 56 90 61 25

Courriel : pref-collectivites-locales@gironde.gouv.fr

Coordonnées Collectivité :

Adresse

Téléphone

Télécopie

Courriel

Par ailleurs, le dispositif de télétransmission relevant de la « sphère collectivités locales » et les équipes du MI, prévoient un support mutuel (par téléphone et messagerie, du lundi au vendredi, aux heures ouvrées), permettant le traitement des incidents et des anomalies ne pouvant être traités au niveau local. Les délais de réponse aux sollicitations ne peuvent excéder une demi-journée.

Le service en charge du support au MI ne peut être contacté que par un opérateur identifié grâce aux informations déclinées au paragraphe 2.2.3 du dispositif de la collectivité, c'est à dire, dans le cas d'un dispositif avec tiers de télétransmission, par un contact identifié du tiers de télétransmission. Les contacts directs entre la collectivité et le service de support du MI étant strictement exclus (le tiers de télétransmission doit mettre en place des moyens suffisant pour centraliser et traiter l'ensemble des demandes des collectivités faisant appel à lui).

Les coordonnées auxquelles les opérateurs du dispositif de télétransmission peuvent contacter les équipes de support du ministère de l'intérieur auront été fournies lors de l'homologation du dispositif.

Les seuls cas dans lesquels il est possible de contacter directement le support mis en place par le MI sont exclusivement :

- l'indisponibilité des serveurs du MI ;
- un problème de transmission d'un fichier ;
- les questions relatives à la sécurité des échanges (en particulier les changements de mots de passe ou d'adresses de connexion) et au raccordement du dispositif ;
- les mises à jour de l'homologation et du cahier des charges d'homologation.

Ces prises de contact se font exclusivement en utilisant les coordonnées fournies par le MI à cet effet. En particulier, l'adresse émetteur utilisée par les équipes techniques du MI dans les transmissions de données de la sphère MI vers la sphère collectivités ne doit pas être utilisée, que ce soit pour contacter le support ou faire part d'une anomalie.

De façon symétrique, seule l'équipe de support du MI pourra contacter les opérateurs du dispositif de télétransmission de la collectivité, aux coordonnées indiquées au paragraphe 2.2.3.

3.1.4. Interruptions programmées du service

Pour les besoins de maintenance du système, le service du MI pourra être interrompu 1/2 journée par mois en heures ouvrables. Les équipes techniques du MI avertiront les services de support des dispositifs de télétransmission des collectivités territoriales trois jours ouvrés à l'avance. Durant ces périodes, les collectivités peuvent, en cas de nécessité et d'urgence, transmettre des actes sur support papier.

3.1.5 Suspensions d'accès

Le ministère de l'intérieur, dans les conditions prévues aux articles R 2131-4, R 3131-4 et R 4141-4 du code général des collectivités territoriales peut suspendre l'accès aux serveurs de réception des actes si les flux en provenance d'une collectivité sont de nature à compromettre le fonctionnement général de l'application.

Les suspensions peuvent être opérées dans l'urgence pour des motifs de sécurité générale (par exemple détection d'un virus, même véhiculé de manière involontaire dans un flux en provenance d'une collectivité).

Dans le cas d'une suspension sur l'initiative du représentant de l'Etat, la suspension ne porte que sur des collectivités concernées par l'incident. Cette suspension fait l'objet d'une notification concomitante du représentant de l'Etat à la (ou aux) collectivité(s) concernée(s) afin que celle(s) ci transmette(nt) les actes sur support papier.

Dans le cas d'une suspension sur l'initiative des services techniques du MI, cette suspension peut porter sur un dispositif, et donc concerner l'ensemble des collectivités utilisatrices de ce dispositif. Dans ce cas, cette suspension, entraîne un contact direct entre les équipes techniques du ministère et les opérateurs du dispositif, dans les conditions prévues au paragraphe 3.1.3. L'information des collectivités concernées doit être assurée par les opérateurs du dispositif.

3.1.6. Renoncement à la télétransmission

Le décret en Conseil d'Etat pris en application de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales reconnaît aux collectivités territoriales ayant choisi de transmettre leurs actes par la voie électronique la possibilité de renoncer à ce mode de transmission.

Dans cette hypothèse, la collectivité informe sans délai le représentant de l'Etat de sa décision de renoncer à la télétransmission en précisant expressément la date à compter de laquelle ce renoncement prend effet. Il appartient à la collectivité de préciser également si ce renoncement porte sur la totalité des actes jusqu'alors télétransmis ou ne s'applique qu'à certains d'entre eux.

A compter de cette date, les actes de la collectivité doivent parvenir au représentant de l'Etat sur support papier.

Dans l'hypothèse où la décision de la collectivité consiste à renoncer à la transmission de la totalité de ses actes par la voie électronique, la convention a vocation à être suspendue par le représentant de l'Etat.

3.2. *Clauses optionnelles*

3.2.1. Classification des actes

La collectivité s'engage à respecter la classification en matière, et à ne pas volontairement transmettre un acte dans une classification inadaptée. Il en est de même pour toutes les informations associées aux actes ou courriers transmis.

La classification comprend trois niveaux.

3.2.2. Tests et formations

Des transmissions fictives pourront être effectuées, soit dans le cadre de tests de bon fonctionnement, soit dans le cadre de formations.

Afin d'éviter que ces données fictives puissent se confondre avec des données réelles, l'objet des actes fictifs commencera par les caractères 'TEST' faisant apparaître explicitement qu'il s'agit d'une transmission fictive.

3.2.3. Types d'actes télétransmis

Les catégories d'actes ayant vocation à être transmis au représentant de l'Etat exclusivement par la voie électronique sont :

Tous les actes sauf

En ce qui concerne les actes budgétaires, seront transmis l'ensemble des décisions budgétaires correspondant à un exercice budgétaire complet (budgets primitifs, comptes administratifs, budgets annexes, budgets supplémentaires et décisions modificatives) sous la forme des maquettes budgétaires et comptables prévues.

. En tout état de cause, la double transmission d'un même acte (par voie électronique et par voie papier) est interdite.

ARTICLE 4 VALIDITE ET ACTUALISATION DE LA CONVENTION

4.1. Durée de validité de la convention

La présente convention prend effet à partir du

Une nouvelle convention sera conclue en cas de changement de dispositif.

Sur la base du décret précité, l'application de la présente convention peut être suspendue par le préfet si celui-ci constate des altérations graves du fonctionnement du dispositif de télétransmission ou qu'il est empêché de prendre connaissance des actes transmis.

4.2. Clauses d'actualisation de la convention

Certaines clauses de la convention doivent pouvoir faire l'objet d'une actualisation.

Cette actualisation peut être rendue nécessaire par :

- des évolutions extérieures et indépendantes de la volonté des parties contractantes et conduisant à des modifications du cahier des charges national (par exemple,

pour prendre en compte des évolutions technologiques et juridiques, d'intérêt général, ayant un impact sur la chaîne de télétransmission),

- par la volonté des deux parties de modifier certaines des modalités de mise en œuvre de la télétransmission initialement définies.

Dans le premier cas, un arrêté du ministre de l'intérieur portera modification du cahier des charges national. Dans l'hypothèse où les modifications ainsi apportées au cahier des charges national auraient une incidence sur le contenu de la convention, celle-ci doit être révisée sur la base d'une concertation entre le représentant de l'Etat et la collectivité.

Dans le second cas, l'opportunité d'actualiser la convention est laissée à l'appréciation commune des parties.

Dans les deux cas, la convention pourra être actualisée sous forme d'avenants.

Le secrétaire général de la préfecture de la Gironde et le maire de la commune desont chargés de l'exécution de la présente convention.

Fait à Bordeaux
Le

Monsieur Thierry SUQUET
Secrétaire Général
de la préfecture de la Gironde..

M
Maire de ,

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 19.

SG/IC

OBJET : DATES D'OUVERTURES DOMINICALES 2017 - AUTORISATION

Monsieur le Maire expose :

La loi n° 2015-990 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques du 6 août 2015 porte, à partir du 1^{er} janvier 2016, le nombre de dimanches d'ouverture des commerces à 12. Les maires sont chargés de préciser, par arrêté, ces dates d'ouvertures pour l'année 2017 avant le 31 décembre 2016, après avis du Conseil Municipal.

Par courrier en date du 25 juillet 2016, la Chambre de Commerce et d'Industrie de Bordeaux nous a informé des dates d'ouvertures dominicales 2017 retenues en concertation avec les représentants des grandes enseignes commerciales, des commerçants indépendants, des centres commerciaux et des représentants des villes de la métropole bordelaise.

Il y a lieu d'établir un consensus majoritairement partagé entre commerçants et communes sur le nombre de dimanches d'ouverture dans l'intérêt des commerçants et des consommateurs.

En conséquence, il vous est proposé l'ouverture des commerces sur le territoire communal comme suit :

- les 5 dimanches de décembre : 3, 10, 17, 24 et 31 décembre 2017,
- le 1^{er} dimanche des soldes d'hiver : 15 janvier 2017,
- le 1^{er} dimanche de rentrée: le 3 septembre,
- le 26 novembre,
- un dimanche au choix de la mairie : l'arrêté sera pris en fonction des demandes des commerçants locaux.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 27 voix pour et 3 contre (Mrs PUJO, MOUSTIE et Mme GUILY),

Vu la loi n° 2015-990 du 6 août 2015,

Considérant la concertation entre la Chambre de Commerce et d'Industrie de Bordeaux et les commerçants,

- émet un avis favorable à la proposition de Monsieur le Maire.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 20.

Réf : SG - EE

**OBJET : PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE STERILISATION DE CHATS ERRANTS –
AUTORISATION**

Monsieur le Maire expose :

L'école du chat libre de Bordeaux est une association qui intervient sur l'ensemble du territoire de l'agglomération bordelaise afin de mener des actions de sensibilisation, de stérilisation et d'adoption de chats errants.

Elle a récemment mené une importante action sur la Commune, dans le secteur de Guytaine. Ainsi 9 femelles et 5 mâles ont été capturés, stérilisés, puis relâchés dans le même secteur. Lors de cette même action, 11 chatons ont été capturés et mis à l'adoption.

Le coût de la stérilisation pour une femelle est de 65 €, 35 € pour un mâle.

Ce type d'opération est important car il permet d'éviter la prolifération de chats errants et participe à la salubrité publique.

Il vous proposé de prendre en charge le coût de cette opération qui s'élève à 760 euros.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-2 et suivants,

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment son article L.211-22,

- Autorise la prise en charge des frais de stérilisation de 14 chats errants pour un montant total de 760 euros,

- Dit que les crédits sont inscrits au budget principal.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 21.

Réf : Techniques – DL-AC

OBJET : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ET DE SERVITUDES ENTRE LA COMMUNE ET ENEDIS POUR L'INSTALLATION D'UN POSTE DE TRANSFORMATION DE COURANT ELECTRIQUE - AUTORISATION

Monsieur CELAN expose :

Suite à des incidents répétitifs et à son très mauvais état, ENEDIS doit remplacer le poste de poste de transformation électrique actuel « Bois du Chevreuil 2 ».

ENEDIS nous propose d'implanter ce nouvel équipement sur la parcelle DO 0053 appartenant à la Commune.

Afin de pouvoir assurer la continuité de la distribution d'énergie, l'ancien poste sera abandonné dès lors que le nouveau sera mis en service.

Le poste de transformation de courant électrique et les appareils situés sur cet emplacement font partie de la concession et à ce titre seront entretenus et renouvelés par ENEDIS.

Il vous est donc proposé de signer avec ENEDIS :

- une convention de mise à disposition de la parcelle DO 0053 située à Crabot
- la fiche d'identité propriétaire

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- Fait siennes les conclusions de Monsieur CELAN,
- Autorise le Maire ou l'Adjoint Délégué aux travaux à signer la convention ci-jointe avec ENEDIS.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

Commune de : Cestas

Département : GIRONDE

N° d'affaire Enedis : DC26/022489 DELIB Cestas Bois de Chevreuil INCIDENT

Entre les soussignés :

Enedis, SA à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est Tour Enedis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442- TVA intracommunautaire FR 86444608442, représentée par Monsieur Thierry GIBERT agissant en qualité de Directeur Régional Enedis Aquitaine NORD, 4 rue Isaac NEWTON 33700 MERIGNAC, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par " Enedis "

d'une part,

Et

Nom * : **COMMUNE DE CESTAS** représenté(e) par son (sa) Mr **DUCOUT Pierre**, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil en date du

Demeurant à : **HOTEL DE VILLE 0002 AV DU BARON HAUSSMANN, 33610 CESTAS**

Téléphone : **05-56-78-13-00**

Né(e) à :

Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

(*) Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, indiquer la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l'adresse de la société ou association.

(*) Si le propriétaire est une commune ou un département ,indiquer « représenté(e) par son Maire ou son président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Général en date du....

désigné ci-après par « le propriétaire »

d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV :

Le propriétaire susnommé se déclarant propriétaire des bâtiments et terrains, lui et ses ayants-droit concèdent à Enedis à titre de droit réel au profit de la distribution publique d'électricité, les droits suivants :

ARTICLE 1 - OCCUPATION

Occuper un Terrain d'une superficie de 15 m², situé A CRABOT faisant partie de l'unité foncière cadastrée DO 0053 d'une superficie totale de 11 m².

Ledit Terrain est destiné à l'installation d'un(e) Poste de transformation de courant électrique et tous ses accessoires alimentant le réseau de distribution publique d'électricité (ci-joint annexé à l'acte, un plan délimitant l'emplacement réservé à Enedis.l'(le) Poste de transformation de courant électrique et les appareils situés sur cet emplacement font partie de la concession et à ce titre seront entretenus et renouvelés par Enedis.

ARTICLE 2 – DROIT DE PASSAGE

Faire passer, en amont comme en aval du poste, toutes les canalisations électriques, moyenne ou basse tension nécessaires et éventuellement les supports et ancrages de réseaux aériens, pour assurer l'alimentation du Poste de transformation de courant

électrique et la distribution publique d'électricité.

Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc)

Pour assurer l'exploitation desdits ouvrages, Enedis bénéficiera de tous les droits qui lui sont conférés par les lois et règlements, notamment celui de procéder aux élagages ou abattages de branches ou d'arbres pouvant compromettre le fonctionnement des ouvrages et/ou porter atteinte à la sécurité des biens et des personnes.

ARTICLE 3 – DROIT D'ACCES

Le propriétaire s'engage à laisser accéder en permanence de jour comme de nuit à l'emplacement réservé à Enedis (poste et canalisations), ses agents ou ceux des entrepreneurs accrédités par lui ainsi que les engins et matériels nécessaires, en vue de l'installation, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages et de les laisser disposer en permanence des dégagements permettant le passage et la manutention du matériel.

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

Le propriétaire susnommé s'engage à garantir ce libre accès. Ce chemin d'accès doit rester en permanence libre et non encombré.

Le plan, ci-annexé et approuvé par les deux parties, situe le Terrain, le poste, les canalisations et les chemins d'accès.

Enedis veille à laisser la parcelle(s) concernée(s) dans un état similaire à celui qui existait avant son/ses intervention(s) au titre des présentes.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DU PROPRIETAIRE

Pour assurer la continuité de l'exploitation, le propriétaire s'interdit de faire, sur et sous le tracé des canalisations électriques, aucune plantation, aucune culture, et plus généralement aucun travail et aucune construction qui soit préjudiciable à l'établissement, à l'entretien, à l'exploitation et à la solidité des ouvrages. Le propriétaire s'interdit notamment de porter atteinte à la sécurité des installations et notamment d'entreposer des matières inflammables contre le/ Poste de transformation de courant électrique ou d'en gêner l'accès.

Lorsque le propriétaire met à disposition d'Enedis un local, ce dernier reste la propriété du propriétaire, qui devra en assumer notamment l'entretien.

ARTICLE 5 – MODIFICATION DES OUVRAGES

Le propriétaire conserve sur sa propriété tous les droits compatibles avec l'exercice des droits réels ainsi constitués.

Tous les frais qui seraient entraînés par une modification ou un déplacement du poste ou de ses accessoires dans l'avenir, seront à la charge de la partie cause de la modification ou du déplacement.

ARTICLE 6 – CAS DE LA VENTE OU DE LA LOCATION

En cas de vente, de location ou de toute mise à disposition de ses bâtiments et terrains, le propriétaire susnommé et ses ayants-droit s'engagent à faire mention, dans l'acte de vente ou de location, des dispositions de la présente convention que l'acquéreur ou le locataire sera tenu de respecter.

ARTICLE 7 – DOMMAGES

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

ARTICLE 8 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature et est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question aux articles 1 et 2, et de tous ceux qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants. Dans le cas où le poste viendrait à être définitivement désaffecté et déséquipé, rendant le lieu libre de toute occupation et mettant fin à la présente convention, Enedis fera son affaire de l'enlèvement des ouvrages.

ARTICLE 9 – INDEMNITE

En contrepartie des droits qui lui sont concédés, Enedis devra verser au plus tard au jour de la signature de l'acte authentique au

propriétaire qui accepte, et par la comptabilité du notaire, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€).

ARTICLE 10 – LITIGES

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 11 – FORMALITES

La présente convention pourra, après signature par les parties, être authentifiée devant notaire, aux frais d'Enedis, à la suite de la demande qui en sera faite par l'une des parties pour être publiée au service de la Publicité Foncière.

Eu égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

Fait en TROIS ORIGINAUX et passé à.....

Le.....

Nom Prénom	Signature
COMMUNE DE CESTAS représenté(e) par son (sa) Mr DUCOUT Pierre, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil en date du	

(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVE"

(2) Parapher les pages de la convention et signer les plans

Cadre réservé à Enedis

A..... le

ENGIE ENERGIE SERVICES

Enseigne : ENGIE Cafely
Direction Régionale Sud-Ouest

Agence GARONNE

4 route de Bassens
CS 99003
33306 LORMONT CEDEX
Tél. : 05.57.77.16.30 – Fax : 05.57.77.16.31

Vos contacts :

Responsable Département Exploitation

M. Bruno MOTARD

Tél. : 05.57.77.16.30

Email : bruno.motard@engie.com

Responsable d'Équipe

M. Denis BOST

P. 06.84.75.72.62

Email : denis.bost@engie.com



VILLE CESTAS

2, Avenue du Baron HAUSSMANN
BP 9
33610 CESTAS

Contrat n° 5230200

AVENANT N°1

Au marché d'exploitation des équipements
thermiques des bâtiments communaux du
01/01/2015

27 octobre 2016

Réf de l'Avenant : [XE0-2016-11-22]

N° de version : [V1]

Date : [27/10/2016]



SOMMAIRE

DESIGNATION DES PARTIES	3
PREAMBULE.....	4
ARTICLE 1 – OBJET DE L'AVENANT.....	5
ARTICLE 2 – REMPLACEMENT DE L'INDICE DE REVISION GAZ.....	5
ARTICLE 3 – ADAPTATION DES OBJECTIFS DE CONSOMMATION ET REDEVANCES P1.....	7
ARTICLE 4 – PRISE D'EFFET	8
ARTICLE 5 – CLAUSES GENERALES	8
LISTE DES ANNEXES	9
■ ANNEXE 1 – ARRETE DU 29 JUIN 2016 RELATIF AUX TARIFS REGLEMENTES DE VENTE DU GAZ NATUREL FOURNI PAR ENGIE.....	10
■ ANNEXE 2 – ETAT COMPARATIF DES BAREMES ET PRIX DES TARIFS REGLEMENTES DE VENTE DE GAZ NATUREL AU 1ER JUIN 2016 ET AU 1ER JUILLET 2016	13

AVENANT N°1
au marché d'exploitation des installations thermiques

BATIMENTS COMMUNAUX CESTAS
Affaire n° 5230200

Version : 09/16/15

27 septembre 2016

PAGE 2 / (1)

A PARAPHER :



DESIGNATION DES PARTIES

Entre les soussignés :

VILLE DE CESTAS
2, Avenue du Baron Haussman
33610 CESTAS

Représenté par Monsieur DUCOUT en qualité de Maire

Ci-après désigné par « LE CLIENT »

D'une part,

Et

La Société **ENGIE ENERGIE SERVICES**

Enseigne : **ENGIE COFELY**

Société Anonyme au capital de 698 555 072 euros, dont le siège social est sis au
1 place des Degrés – 92800 PUTEAUX,
Immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de NANTERRE,
sous le N° 552 046 955,

Faisant exécuter les prestations par :

L'Agence GARONNE

4 route de Bassens- CS 99003– 33306 LORMONT CEDEX

SIRET : 552 046 955 03682

Tél. : 05 57 77 16 30 – Fax : 05 57 77 16 31

Représentée par Monsieur Olivier CHANSAREL, agissant au nom et pour le compte de la dite société en qualité de Directeur de l'Agence Garonne,

D'autre part.

Ci-après dénommées individuellement « Partie » et collectivement « Parties ».

AVENANT N°1

au marché d'exploitation des installations thermiques

BATIMENTS COMMUNAUX CESTAS

Affaire n° 5230200

27 septembre 2016

PAGE 3/13

Préambule

Gdf Suez Energie Services - COFELY Services, devenue par changement de dénomination sociale ENGIE Energie Services - **ENGIE Cofely** et la **Ville de CESTAS** ont conclu le **01 janvier 2015**, un Marché Public d'exploitation de Chauffage et d'Eau Chaude Sanitaire (ci-après « le Marché ») pour les Sites de la **Commune de CESTAS**, au terme duquel le PRESTATAIRE réalise les prestations de gestion des approvisionnements en gaz naturel, de conduite et d'entretien-maintenance des équipements et installations en chaufferie en vue de produire et fournir au CLIENT le Chauffage et l'Eau Chaude Sanitaire (ECS) nécessaires au fonctionnement du Site.

S'agissant de plusieurs Sites dont la consommation annuelle de gaz naturel se situe entre 300 et 5000 MWh, le Tarif Réglementé de Vente (TRV) de gaz naturel adapté à cette typologie de consommation et d'usage était le tarif B2S Eté/Hiver (Binôme Deux Saisons) ; il est rappelé que par l'effet de la Loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation et notamment son article 25, encadrant la fin progressive des Tarifs Réglementés de Vente de gaz naturel pour les consommateurs non domestiques, ces derniers bénéficiaient encore des Tarifs Réglementés de Vente n'étaient plus éligibles à la souscription et au maintien desdits tarifs au plus tard le 31 décembre 2014, lorsque leur niveau de consommation était supérieur à 200 000 kWh par an et au plus tard le 31 décembre 2015, lorsque leur niveau de consommation était supérieur à 30 000 kWh par an.

Par conséquent, avec l'assistance et sur les conseils du PRESTATAIRE un contrat de fourniture de gaz naturel dérégulé en offre de marché a été souscrit en vue de l'approvisionnement en gaz naturel du Site, lequel prévoit un prix de marché du gaz indexé sur le Tarif B2S tant que ce dernier perdure et est publié.

Au titre du Marché conclu entre le CLIENT et le PRESTATAIRE, ce dernier répercute les coûts et charges de fourniture, distribution et consommation de gaz naturel supportés en vue de produire et fournir au CLIENT l'énergie thermique (Chauffage, Chaleur et Eau Chaude Sanitaire) ; c'est dans ces conditions que les redevances et prix de l'énergie thermique définis au Marché sont indexés sur les prix hiver et été du Tarif B2S.

Par suite et en conséquence notamment de la fin progressive des TRV de gaz naturel, l'Arrêté ministériel du 29 juin 2016 relatif aux tarifs réglementés de vente du gaz naturel fourni par ENGIE (Gdf Suez) pris après avis du Conseil Supérieur de l'Energie et de la Commission de Régulation de l'Energie, définissant comme chaque année les barèmes des prix des tarifs réglementés en distribution publique, a d'une part avec effet au 2 juillet 2016 mis en extinction le Tarif B2S et d'autre part l'a rendu équivalent en niveau et structure aux Tarifs B1 et B2), soit à des tarifs moins compétitifs dimensionnés pour de plus petites installations et consommations, ce qui peut induire d'importantes variations à la hausse du prix des prestations du Marché, notamment pour les usages en période estivale.

C'est donc dans un souci d'équité et de maintien de l'équilibre économique du Marché que le PRESTATAIRE a spontanément proposé au CLIENT de modifier l'indice servant à l'indexation des redevances et prix du Marché ; les Parties se sont ainsi rapprochées en vue d'établir le présent Avenant audit Marché d'Exploitation de Chauffage.

En complément, ce changement d'indice de référence était prévu par le Marché comme défini à l'Article 7.3.1 du CCAP :

« En cas de disparition de la publication du Tarif Réglementé B2S servant d'indice de révision (B2S), elles décident de lui substituer d'office l'indice de révision régulé B1 de GDF SUEZ sur la base du Tarif réglementé B1 ».

AVENANT N°1

au marché d'exploitation des installations thermiques

27 septembre 2016

BATIMENTS COMMUNAUX CESTAS

Affaire n° 5230200

PAGE 4/11

Page 4/11

A PARAPHER :



Article 3 – Adaptation des objectifs de consommation et redevances P1

CODE	N° Bat	INSTALLATION	Energ	DM Marché	MI Marché	MI AVI 2016 MWh PCS	M3 ECS q Combust	Montant Chauffage	Montant ECS / Appoint	Montant Total Marché P1
5230200000	1	Mairie du Roule	GN	1850	272,405	379,805		7 896,32	-	8 130,92
5230200004	4	Centre Socio-Culturel	GN	1850	207,635	277,635		9 474,42	-	9 499,23
5230200025	5	Ecole Maternelle du Roule	GN	1850	71,939	73,939	60	3 174,49	342,39	4 261,64
5230200026	6	Ecole Primaire du Roule	GN	1850	111,861	111,861		5 101,74	-	5 298,56
5230200027	7	Ecole Les Pierrettes	GN	1850	357,687	179,000	100	8 131,37	570,32	8 985,51
5230200028	8	Ecole Marguiche	GN	1850	264,821	264,821	120	12 082,54	664,38	13 429,71
5230200029	9	Ecole Jean Moulin	GN	1850	94,434	46,000		2 093,15	-	2 258,97
5230200030	10	Ecole Maternelle du Parc	GN	1850	96,882	99,882	70	4 257,27	399,32	5 289,14
5230200031	11	Ecole Primaire du Parc	GN	1850	301,288	101,288	50	4 712,60	285,16	5 220,48
5230200032		Bibliothèque ECF du Parc	GN							
5230200033	12	Ecole de Rebut	GN	1850	275,905	275,905	110	12 174,67	627,35	13 292,24
5230200034	13	Piscine Tourebecq	GN	1850	516,000	516,000	750	21 645,83	3 813,79	45 261,59
5230200035	14	Piscine - Appoints bassin			415,700	489,700	10000	0,0438	18 293,27	341,82
5230200036	15	Halle polyvalente	GN	1850	113,183	115,183		8 212,62	1 254,71	9 761,13
5230200037	16	Salle Omnisports Polyvalente (Bink Hockey)	GN	1850	207,872	180,000	200	11 244,54	1 397,67	13 105,34
5230200038	17	Gymnase	GN	1850	344,369	284,299	210	9 415,11	2 096,12	12 743,31
5230200039	18	Vestiaires Tribunes	GN	1850	8,000	120,205	350	5 842,68	-	6 282,50
5230200040	19	Club Foot du Bouzet	GN	1850	130,203	130,203		2 942,39	3 42,58	3 524,79
5230200041	20	Club de Louises Led Lagrange	GN	1850	44,720	44,720	25	2 196,18	-	2 652,48
5230200042	21	Salle des Petites de Gannet	GN	1850	48,135	48,135		1 381,80	57,00	1 771,39
5230200043	22	Le Prieonier	GN	1850	26,188	26,188	10	0,125	1 966,24	2 293,18
5230200044	26	Les Sources	GN	1850	43,097	43,097	30	0,135	5 887,24	6 229,06
5230200045	28	Salle de Bink Hockey Gannet	GN	1850	129,034	128,694	0			
5230200046	30	Club de Tennis - Bâtiment Sauc	GN	1850	101,613	104,635	0			
5230200047	36	Salle de Danse du Rouzet	GN	1850	124,745	124,745		3 891,08	-	4 978,98
5230200048	37	Cheche Les Bons Petits Diables	GN	1850	15,732	22,000	30	0,125	1 196,23	2 211,77
5230200049	40	Vestiaires P. Broton	GN	1850	14,759	16,759	35	0,128	969,64	1 412,01
5230200050	41	La Brodette	GN	1850	513,318	580,100		26 801,01	-	27 692,83
5230200051	42	Club Housse Rugby	GN	1850	11,230	13,000		684,38	-	1 026,20
5230200052	15	DOJO	GN		58,340	58,340	2			
TOTAL					3 990,998	3 967,697		179 794,10	30 018,60	224 887,27

Hors augmentation 18 Briguelette (extension surface chauffée) Variation 18 Année 1 : 3 990,999 3 877,995 -1,80%

AVENANT N°1

au marché d'exploitation des installations thermiques

BATIMENTS COMMUNAUX CESTAS

Affaire n° 5230200

Date : 09/09

A PARAPHER :

27 septembre 2016

PAGE 7 / 13

Article 4 – Prise d'effet

Les articles relatifs à l'adaptation des NB et à l'ajustement des conditions financières prennent effet au 1^{er} janvier 2016

Les articles relatifs au remplacement de l'indice de révision des postes P1 chauffage et ECS prennent effet au 1^{er} juillet 2016

Article 5 – Clauses générales

Ces dispositions restent inchangées du contrat d'origine.

Toutes les clauses du contrat de base, de ses avenants et lettres avenants, non contraires aux présentes dispositions demeurent applicables.

Fait à Lormont, en deux exemplaires originaux, Le 27 octobre 2016.

Le CLIENT

Signataire :
Fonction :

Cachet et signature :

Le PRESTATAIRE

ENGIE ENERGIE SERVICES
Etablissement ENGIE COFELY
AGENCE GARONNE

Signataire : M. Olivier CHANSAREL
Fonction : Directeur de l'Agence Garonne

Cachet et signature :

ENGIE Cofely
Agence Garonne
4 Route de Bassens - CS 99003 - 33306 LORMONT CEDEX
Tél : 05 57 77 16 30 - Fax : 05 57 77 16 31

Olivier CHANSAREL
Le Directeur

AVENANT N°1

au marché d'exploitation des installations thermiques

BATIMENTS COMMUNAUX CESTAS
Affaire n° 5230200

Version : 01-12

27 septembre 2016

PAGE 8₁₃

A PARAPHER :



LISTE DES ANNEXES

- **ANNEXE 1** – Arrêté du 29 juin 2016 relatif aux tarifs réglementés de vente du gaz naturel fourni par ENGIE
- **ANNEXE 2** – Etat comparatif des barèmes et prix des Tarifs Réglementés de Vente de gaz naturel au 1er juin 2016 et au 1er juillet 2016

AVENANT N°1
au marché d'exploitation des installations thermiques

BATIMENTS COMMUNAUX CESTAS
Affaire n° 5230200

Autres | 8/11/13

27 septembre 2016

PAGE 9/13

A PARAPHER :



ANNEXE 1

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER, EN CHARGE DES RELATIONS INTERNATIONALES SUR LE CLIMAT

Arrêté du 29 juin 2016 relatif aux tarifs réglementés de vente du gaz naturel fourni par ENGIE

NOF : 25VXN165684

La ministre de l'environnement, de l'énergie et de la mer, chargée des relations internationales sur le climat, et le ministre de l'économie, de l'industrie et du numérique,

Vu le code de commerce, notamment son article L. 410-2 ;

Vu le code de l'énergie, notamment ses articles L. 445-1 et suivants, R. 421-6, R. 421-15, et R. 445-1 à R. 445-6 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de l'énergie en date du 14 juin 2016 ;

Vu l'avis de la Commission de régulation de l'énergie en date du 21 juin 2016,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – Les tarifs réglementés de vente hors taxes du gaz naturel en distribution publique d'ENGIE sont déterminés à partir d'une formule tarifaire qui traduit la totalité des coûts d'approvisionnement en gaz naturel et de la somme des coûts hors approvisionnement, tels que définis à l'article R. 445-3 du code de l'énergie.

Art. 2. – L'évolution du terme représentant les coûts d'approvisionnement en gaz naturel est fonction :

- du taux de change dollar US contre euro, constaté sur la période de six mois se terminant un mois avant le trimestre calendaire du mouvement tarifaire ;
- du prix de l'indice Brent, converti en euros et constaté sur la période de six mois se terminant un mois avant le trimestre calendaire du mouvement tarifaire ;
- du prix coté aux Pays-Bas du contrat futur mensuel de gaz naturel, correspondant à la moyenne des cotations constatées, pour le mois du mouvement tarifaire considéré, sur la période d'un mois se terminant un mois avant la date du mouvement ;
- du prix coté aux Pays-Bas du contrat futur trimestriel de gaz naturel, correspondant à la moyenne des cotations constatées, pour le trimestre du mouvement tarifaire considéré, sur la période d'un mois se terminant un mois avant le trimestre calendaire du mouvement ;
- du prix coté aux Pays-Bas du contrat futur annuel de gaz naturel, correspondant à la moyenne des cotations constatées, pour l'année gazière du mouvement tarifaire considéré, sur la période de onze mois se terminant un mois avant l'année gazière du mouvement, l'année gazière étant définie comme la période s'étendant d'octobre à septembre ;
- du prix coté au PIG Nord en France du contrat futur mensuel de gaz naturel, correspondant à la moyenne des cotations constatées, pour le mois du mouvement tarifaire considéré, sur la période d'un mois se terminant un mois avant la date du mouvement.

Elle s'établit selon la formule suivante :

$$\Delta m = \Delta \text{BRENT} \text{€/t} \times 0,07714 + \Delta \text{TTFQ} \text{€/MWh} \times 0,055 + \Delta \text{TTFM} \text{€/MWh} \times 0,46196 + \Delta \text{TTFA} \text{€/MWh} \times 0,03929 + \Delta \text{PIGNM} \text{€/MWh} \times 0,21999 + \Delta \text{USDEL} \text{/R} \times 0,50279$$

où :

Δm représente l'évolution du terme représentant les coûts d'approvisionnement en gaz naturel ;

$\Delta \text{BRENT} \text{€/t}$ représente l'évolution de la cotation de l'indice Brent en euros par tonne ;

$\Delta \text{TTFQ} \text{€/MWh}$ représente l'évolution de la cotation des contrats futurs trimestriels de gaz naturel aux Pays-Bas en euros par MWh ;

$\Delta \text{TTFM} \text{€/MWh}$ représente l'évolution de la cotation des contrats futurs mensuels de gaz naturel aux Pays-Bas en euros par MWh ;

$\Delta \text{TTFA} \text{€/MWh}$ représente l'évolution de la cotation des contrats futurs annuels de gaz naturel aux Pays-Bas en euros par MWh ;

VENANT N°1

marché d'exploitation des installations thermiques

27 septembre 2016

TIMENTS COMMUNAUX CESTAS

site n° 5230200

PAGE 10/13

en 3 fois

A PARAPHER :



APEGNM€/MWh représente l'évolution de la cotation des contrats futurs mensuels de gaz naturel en France en euros par MWh ;

AUSD€UR représente l'évolution du taux de change dollar US contre euro.

Art. 3. – Les coûts hors approvisionnement convertis par les tarifs réglementés de vente de gaz naturel comportent les coûts d'utilisation des infrastructures gazières de transport et de distribution, les coûts d'utilisation de stockage de gaz naturel et les coûts de commercialisation, dont les coûts des certificats d'économie d'énergie. L'évaluation de ces coûts se fonde sur les dernières données observées, corrigées, le cas échéant, des facteurs d'évolution prévisibles.

S'agissant des coûts d'utilisation des infrastructures, sont pris en compte, pour la part afférente aux ventes aux tarifs réglementés, les tarifs de distribution fixés par la Commission de régulation de l'énergie et la quote-part des coûts d'accès aux capacités de transport et de stockage. Les coûts de stockage sont escomptés sur la base des droits d'accès aux capacités de stockage tels que définis par l'article R. 421-6 du code de l'énergie.

Les coûts de commercialisation se composent des coûts de gestion de la clientèle, de gestion de l'approvisionnement et de gestion de l'accès aux infrastructures, des coûts des certificats d'économie d'énergie ainsi que d'une marge commerciale raisonnable. Ils sont estimés à partir des coûts de l'année précédente, en tenant compte de l'évolution prévisionnelle des coûts et de l'évolution prévisible des volumes de vente pour l'année d'application du présent arrêté.

Art. 4. – En application de l'article R. 445-5 du code de l'énergie, le fournisseur modifie chaque mois les barèmes de ses tarifs.

Art. 5. – L'arrêté du 24 juin 2015 relatif aux tarifs réglementés de vente du gaz naturel fourni à partir des réseaux publics de distribution de GDF Suez est abrogé au 1^{er} juillet 2016.

Art. 6. – Les barèmes hors taxes et hors CTA des tarifs réglementés en distribution publique de gaz naturel, joints en annexe, entrent en vigueur le lendemain du jour de la publication au *Journal officiel* du présent arrêté.

Art. 7. – La directrice de l'énergie et la directrice générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 29 juin 2016.

*La ministre de l'environnement,
de l'énergie et de la mer,
chargée des relations internationales
sur le climat,*

*Pour la ministre et par délégation :
Le directeur adjoint de l'énergie,
M. PAÏN*

*Le ministre de l'économie,
de l'industrie et du numérique,
Pour le ministre et par délégation :
La directrice générale de la concurrence,
de la consommation
et de la répression des fraudes,
N. HOMOIONO*

ANNEXE

**Localité desservie en Gaz Naturel
Bordeaux (hors taxes) au 1^{er} juillet 2016**

1.1. Tarifs Distribution Publique

Tarif	Niveaux de Prix			Valeurs en cent€/Wh			Abonnement EUR/mois	Abonnement EUR/an
	1	2	3	4	5	6		
Base	6,64	6,64	6,64	6,64	6,66	6,66	5,71	68,52
B0	5,24	5,26	5,26	5,26	5,26	5,26	6,46	81,32
B1	3,37	3,43	3,49	3,58	3,61	3,67	16,11	193,32
Prix de vente	3,37	3,43	3,49	3,58	3,61	3,67		
B1E	3,37	3,43	3,49	3,55	3,61	3,67	16,11	193,32
3 UR Grand Compte	4,02	4,05	4,14	4,20	4,26	4,32	28,80	344,60

Réduction /Cohésion pour les tarifs JOR sans taxes : 46,24 EUR/an

**Localité desservie en Gaz Naturel
Bordeaux (hors taxes) au 1^{er} juillet 2016**

1.2. Tarifs en option

Tarif	Niveaux de Prix			Valeurs en cent€/Wh			Abonnement EUR/mois	Abonnement EUR/an
	1	2	3	4	5	6		
Appoint-Secours Prime Fix (**)	3,394	3,709	3,821	3,821	3,821	3,821	163,14	1 957,68
Prix Proportionnel	6,168	6,186	6,223	6,294	6,335	6,410		
JGk Immuable	3,37	3,43	3,49	3,55	3,61	3,67	16,11	193,32
B2S								
Hiver	3,370	3,431	3,492	3,553	3,614	3,675	16,11	193,32
Est	3,370	3,431	3,492	3,553	3,614	3,675		
B2M								
Hiver	3,370	3,431	3,492	3,553	3,614	3,675	16,11	193,32
Est	3,370	3,431	3,492	3,553	3,614	3,675		
							Prix de Référence de Mobilisation (cent€/Wh) : 0,350	

(**) cent€/Wh/année

Forfait Cofely Cofely :
Prix des kWh en euros

71,44 EUR/an
5,27 cent€/Wh

Forfait Cofely Indivisuel : 176,68 EUR/an

ANNEXE 2

Etat comparatif des barèmes et prix des Tarifs Réglementés de Vente de gaz naturel au
1^{er} juin 2016 et au 1^{er} juillet 2016

Tarif 1^{er} juin 2016

Tarif gaz B2S Niveau 1 Hiver	35,11 €HT/MWh
Tarif gaz B2S Niveau 1 Eté	17,29 €HT/MWh
Tarif gaz B1 Niveau 1 Hiver	33,80 €HT/MWh
Tarif gaz B1 Niveau 1 Eté	33,80 €HT/MWh

Tarif au 1^{er} juillet 2016

Tarif gaz B2S Niveau 1 Hiver	33,70 €HT/MWh
Tarif gaz B2S Niveau 1 Eté	33,70 €HT/MWh
Tarif gaz B1 Niveau 1 Hiver	33,70 €HT/MWh
Tarif gaz B1 Niveau 1 Eté	33,70 €HT/MWh

AVENANT N°1
au marché d'exploitation des installations thermiques

BAYDENIS COMMUNAUX CESTAS
Affaire n° 5230200

PLANNING 2016

27 septembre 2016

PAGE 13₍₁₃₎

A PARAPHER :



Note explicative Ville de CESTAS B2S Distribution raccordé B1 au 01/07/16

La révision des redevances P1 est précisée à l'article 7.3.1 DU CCAP, elle est établie sur la base des variations du tarif réglementé B2S.

Ce tarif de référence est en extinction, cela signifie que sa parution va perdurer quelques temps mais pour favoriser sa disparition, son intérêt économique décroît périodiquement.

Ainsi, depuis le 1er juillet 2016, la tarification "été" est désormais identique à la tarification "hiver" et ces tarifs sont identiques aux tarifs B2I et B1 à cette date (voir fiche tarifs ci-jointe)

Nous vous proposons de retenir le tarif B1 comme indice d'actualisation

Les valeurs indiquées pour les termes "E", "H" et "Abonnement" font l'objet d'un coefficient de raccordement sur les publications des tarifs B1 - à compter du 01/07/16.

Ces coefficients sont fermes et définitifs jusqu'à la fin de votre contrat de vente.

Ils dépendent uniquement du niveau de prix figurant dans votre contrat.

Vous trouverez ci-joint un récapitulatif de leurs valeurs :

Niveaux de prix	Tarifs B2S au 30/06/16		Tarifs B1 au 30/06/16	Coefficient raccordement Hiver au 01/07/16	Coefficient raccordement Eté au 01/07/16
	Hiver	Eté			
1	35,11	17,29	33,80	1,038757	0,511538
2	35,72	17,90	34,40	1,038372	0,520349
3	36,33	18,51	35,00	1,038000	0,528857
4	36,94	19,12	35,60	1,037640	0,537079
5	37,55	19,73	36,20	1,037293	0,545028
6	38,16	20,34	36,80	1,036957	0,552717
Abonnement	1357,08		189,84	7,148546	

Pour exemple :

Vous disposez d'une indexation tarifaire B2S niveau 2.

A compter du 02/07/16, la formule (avenantaire) suivante s'applique :

$$E = B2S \text{ été juin 2016} \times B1 \text{ juillet 2016} / B1 \text{ juin 2016}$$

Soit E = Coefficient raccordement été X B1 du mois considéré

où B1 juillet : 34,30 € HT/MwhPCS

$$E = 0,520349 \times 34,30 = 17,85 \text{ € HT/MwhPCS}$$

Tarifs de vente du gaz TTC(*) **au 02 juillet 2016**

Tarif	Base	00	01	02	03	
Exemples d'usages	Cuisine	Cuisine et Eau chaude	Chauffage et eau chaude et/ou cuisine individuelle	Chauffage et/ou eau chaude dans les chaufferies moyennes	Chauffage et/ou eau chaude dans les chaufferies importantes	
Montants en	80,89 EUR/an	95,45 EUR/an	237,87 EUR/an	237,87 EUR/an	395,67 EUR/an	
Consommations	Pro par kWh en cent	Pro par kWh en cent	Pro par kWh en cent	Pro par kWh en cent	Pro par kWh (tarif base) en cent	Pro par kWh (tarif) en cent
Niveau de prix en	1	8,51	8,83	4,58	4,58	4,585
	2	8,51	8,83	4,84	4,84	4,84
	3	8,51	8,83	4,71	4,71	4,71
	4	8,51	8,83	4,78	4,78	4,78
	5	8,51	8,83	4,85	4,85	4,85
	6	8,51	8,83	4,92	4,92	4,92

Tarifs de vente du gaz TTC(*) **au 01 juin 2016**

Tarif	Base	00	01	02	03	
Exemples d'usages	Cuisine	Cuisine et Eau chaude	Chauffage et eau chaude et/ou cuisine individuelle	Chauffage et/ou eau chaude dans les chaufferies moyennes	Chauffage et/ou eau chaude dans les chaufferies importantes	
Montants en	74,64 EUR/an	89,33 EUR/an	233,76 EUR/an	233,76 EUR/an	1621,82 EUR/an	
Consommations	Pro par kWh en cent	Pro par kWh en cent	Pro par kWh en cent	Pro par kWh en cent	Pro par kWh (tarif base) en cent	Pro par kWh (tarif) en cent
Niveau de prix en	1	9,05	9,95	4,58	4,58	4,734
	2	9,05	9,95	4,85	4,85	4,81
	3	9,05	9,95	4,72	4,72	4,88
	4	9,05	9,95	4,79	4,79	4,95
	5	9,05	9,95	4,86	4,86	5,03
	6	9,05	9,95	4,94	4,94	5,10

Tarifs de vente du gaz TTC(*) **au 01 mai 2016**

Tarif	Base	00	01	02	03	
Exemples d'usages	Cuisine	Cuisine et Eau chaude	Chauffage et eau chaude et/ou cuisine individuelle	Chauffage et/ou eau chaude dans les chaufferies moyennes	Chauffage et/ou eau chaude dans les chaufferies importantes	
Montants en	74,64 EUR/an	89,33 EUR/an	233,76 EUR/an	233,76 EUR/an	1621,82 EUR/an	
Consommations	Pro par kWh en cent	Pro par kWh en cent	Pro par kWh en cent	Pro par kWh en cent	Pro par kWh (tarif base) en cent	Pro par kWh (tarif) en cent
Niveau de prix en	1	9,05	9,95	4,58	4,58	4,733
	2	9,05	9,95	4,85	4,85	4,81
	3	9,05	9,95	4,72	4,72	4,88
	4	9,05	9,95	4,79	4,79	4,95
	5	9,05	9,95	4,86	4,86	5,03
	6	9,05	9,95	4,94	4,94	5,10

K' ou P'1 est le nouveau prix de fourniture de chaleur

G_0 est le prix du MWh (TICGN et contribution carbone inclus) à la date de signature du marché

G est la moyenne prorata temporis du prix du combustible de référence pendant la période considérée.

$$G_0 = [(TH_0 + (T_0 \times (100\% - K_0) + Cont_0)) \times \%H_0] + [(TE_0 + (T_0 \times (100\% - K_0) + Cont_0)) \times \%E_0]$$

$$G = [(TH + (T \times (100\% - K) + Cont)) \times \%H] + [(TE + (T \times (100\% - K) + Cont)) \times \%E]$$

Où :

TH_0 et TH = tarifs Energie Hiver régulé B2S niveau 1 à la date d'établissement du prix du marché et à la date de facturation ;

TE_0 et TE = tarifs Energie Eté régulé B2S niveau 1 à la date d'établissement du prix du marché et à la date de facturation ;

T_0 et T = valeurs de la TICGN

$Cont_0$ et $Cont$ = autres contribution et taxes proportionnelle à la consommation (+ contribution au Tarif Spécial de Solidarité, biométhane, stockage éventuel) à la date d'établissement du prix du marché et à la date de facturation ;

K_0 et K = pourcentages d'exonération de la TICGN à la date d'établissement du prix du marché et à la date de facturation ;

$\%H_0$ et $\%H$ = parts de consommation chauffage sur la période tarifaire hiver, en base du marché et sur la période effective de chauffage ;

$\%E_0$ et $\%E$ = parts de consommation chauffage sur la période tarifaire été, en base du marché et sur la période effective de chauffage.

Etant précisé que $\%H_0 + \%E_0 = 1$

En cas de disparition de la publication du tarif réglementé B2S servant d'indice de révision [B2S], elles décident de lui substituer d'office l'indice de révision régulé B1 de GDF SUEZ sur la base du tarif réglementés B1.

P1 ECS et P1 Appoint d'eau de bassins

Les prix du mètre cube d'eau chaude sanitaire et du mètre cube d'eau d'appoint bassin seront ajustés dans les mêmes conditions que le prix forfaitaire P'1 chauffage.

Abonnements gaz – terme fixe annuel

La redevance Abonnement sera refacturée sur la base du tarif gaz en vigueur durant la période concernée à l'euro/l'euro.

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 23.

Réf : GM

OBJET : DELEGATION DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT – PROTOCOLE D'ACCORD DE FIN DE CONTRAT - AUTORISATION

Monsieur le Maire expose,

Par délibération n°6/13 en date du 14 décembre 2015 (reçue en Préfecture de la Gironde le 16 décembre 2015), vous avez autorisé la signature d'un contrat de délégation du service public de l'assainissement avec la société VEOLIA pour la période 2016/2027.

Afin d'assurer la continuité du service public rendu à l'usager à l'occasion de ce changement de contrat, il est nécessaire d'organiser les modalités de fin de l'ancien contrat (qui a pris fin au 31 décembre 2015).

Il vous est donc proposé d'autoriser la signature du protocole d'accord ci-joint qui porte notamment sur :

- la remise des installations du service
- les reversements à la collectivité
- la transmission des données

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- Autorise le Maire à signer le protocole d'accord ci-joint.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE



**PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF A LA FIN DE
L'AFFERMAGE DU SERVICE D'ASSAINISSEMENT**

PREAMBULE

Le contrat d'affermage entre la Ville de Cestas et la société Veolia Eau-Compagnie Générale des Eaux pour l'exploitation du service public d'assainissement prendra fin le 31 décembre 2015 à minuit.

A compter de cette date, un nouvel opérateur, ci-après dénommé « le nouvel opérateur », identique ou différent de l'actuel, sera désigné pour le service.

Dans ce cadre, et sans préjudice de ces dispositions, les deux parties ont établi le présent protocole de fin de contrat afin :

- D'assurer la continuité du service public rendu à l'usager à l'occasion de ce changement d'opérateur ;
- D'organiser précisément les modalités de la fin du contrat d'affermage.

Entre :

La Ville de Cestas, ci-après dénommée « la Collectivité », représentée par son Maire en exercice, Monsieur Pierre DUCOUT, autorisé à signer par délibération du Conseil Municipal,
en date du

Et,

La société Veolia Eau-Compagnie Générale des Eaux, ci-après dénommée « le Fermier », représentée par Monsieur xxxxx, Directeur de Centre.

Il est convenu :

1. REMISE DES INSTALLATIONS DES SERVICES

La Collectivité, représentée par M. Pierre DUCOUT, Maire de la Ville ou toute personne habilitée par ses soins, et le Fermier, représenté par M. XXX ou toute personne habilitée par ses soins, ont effectué une visite conjointe des principaux sites du service.

Les parties sont convenues :

- De l'état général correct des installations, n'entraînant pas, à ce jour, l'adoption de mesures particulières de remise en état de la part du Fermier à ses frais ;
- De la poursuite jusqu'au terme du contrat des obligations d'entretien et de renouvellement pesant sur le Fermier ;
- De la remise gratuite par le Fermier de la totalité des ouvrages et équipements figurant aux inventaires joints en annexe ;
- Du maintien de la serrurerie en place et de la remise à la Collectivité par le Fermier, le 31 Décembre 2015, des clés donnant accès à l'ensemble des ouvrages. D'ici à cette date, le Fermier s'engage à offrir un accès aux ouvrages dès que la Collectivité en fait la demande, dans un délai maximum d'une semaine. Le Fermier remettra également à la Collectivité toutes les informations utiles à leur reproduction (numéro de série, étendue des droits d'accès, coordonnées du fournisseur, etc.) ;
- D'un constat commun lors de la visite et au 31 décembre 2015 des stocks de réactifs sur le site de la station d'épuration de la Collectivité.

Préalablement à son départ, le Fermier assurera le nettoyage des ouvrages, équipements et installations du service ainsi que, l'évacuation de tous objets inutilisables.

2. DERNIERE FACTURATION

Considérant que :

- Le Fermier étant identique sur les services d'eau potable et d'assainissement ;
- Le service d'eau potable facturant la part assainissement,

Les modalités de dernière facturation seront identiques à celles du protocole de fin de contrat d'eau potable.

3. REVERSEMENTS A LA COLLECTIVITE PAR LE FERMIER

Au terme de l'actuel contrat d'affermage, le Fermier demeurera redevable vis-à-vis de la Collectivité :

- Du reversement du solde de la Part Collectivité pour le dernier semestre du contrat ;
- Du reversement du dernier remboursement de TVA ayant grevé les investissements engagés par la Collectivité, sur la base des attestations remises par la Collectivité en application du Code général des Impôts.

Il est convenu par les parties que le Fermier reversera le solde de la Part Collectivité conformément au protocole d'accord du contrat du service de l'Eau Potable.

Le Fermier remettra à cette occasion à la Collectivité le détail des sommes non-recouvrées et l'ensemble des éléments associés (identité des redevables, montant dû, assiette, démarches déjà entreprises par le Fermier pour obtenir le recouvrement, etc.).

Le Fermier fera son affaire du recouvrement des impayés antérieurs à 2015, constatés au 1er janvier 2016. Le nouvel opérateur fera son affaire du recouvrement des impayés constatés au 1er janvier 2017 et relatifs à l'exercice 2016.

4. TRANSMISSION DE DONNEES

4.1. FICHER DES ABONNES

Le 30 juin 2016 au plus tard (ou dans les 30 jours suivants la date de validité du présent protocole si celle-ci est postérieure), le Fermier remettra gratuitement à la Collectivité le fichier à jour des abonnés. Il sera fourni sur support papier et électronique, exempt de toute protection informatique.

Le 30 juin 2016 au plus tard (ou dans les 30 jours suivants la date de validité du présent protocole si celle-ci est postérieure), le Fermier transmettra à la Collectivité le dernier fichier des abonnés sur support papier et sur support informatique. Ce fichier sera préalablement mis à jour pour intégrer les nouvelles données associées à la dernière facturation (nouveaux index, mutations, etc.).

A chaque transmission, le fichier comprendra les données suivantes pour chaque abonné :

- Identifiant de l'abonné ;
- Identification de l'abonné : Nom, prénom, adresse (n° d'immeuble, n° d'escalier, n° de rue, nom de rue, code postal, ville) ;
- Identification du destinataire de la facture, si ce dernier est différent de l'abonné.
Dans le cas d'une personne physique, l'identification comprend le nom, le prénom et l'adresse complète (n° d'immeuble, n° d'escalier, n° de rue, nom de rue, code postal, commune).
Dans le cas d'une personne morale, l'identification comprend la raison sociale ou la dénomination et l'adresse complète de la personne physique ou du service habilité à recevoir la facture (nom de la personne physique ou du service, n° de rue, nom de rue, code postal, commune) ;
- Date du dernier relevé du compteur d'eau potable et index de consommation correspondant à ce dernier relevé ;

- Date de la dernière facture et dernier index de consommation pris en compte pour l'établissement de cette facture, en précisant s'il s'agit d'un index relevé ou évalué ;
- Volume total facturé pour l'année précédant la dernière facturation ;
- Mode de facturation : mensualisation, prélèvement automatique.

Le fichier des abonnés est remis sous forme électronique au format Excel.

4.2. PLANS ET DOCUMENTS TECHNIQUES

Conformément au contrat d'affermage, le Fermier mettra à jour l'ensemble des plans du réseau d'assainissement et pluvial.

Le 30 juin 2016 au plus tard (ou dans les 30 jours suivants la date de validité du présent protocole si celle-ci est postérieure), le Fermier remettra gratuitement à la Collectivité :

- Les plans à jour sous format papier et sous format SIG compatible avec celui de la Collectivité (ESRI Arc Gis - formats .MDB ou .SHP - projection Lambert 93 zone 5 CC46) des ouvrages et installations du service et la(les) base(s) de données associée(s) : caractéristiques, interventions, etc. ;

Le 30 juin 2016 au plus tard (ou dans les 30 jours suivants la date de validité du présent protocole si celle-ci est postérieure), le Fermier remettra gratuitement à la Collectivité l'inventaire à jour des biens des services. Il indiquera clairement la date de mise en service de chacun d'eux.

4.3. AUTRES DOCUMENTS

Le Fermier remettra à la Collectivité au plus tard le 1 juin 2016 les rapports annuels pour l'exercice 2015. Il devra répondre à toutes les questions posées par la Collectivité ou les personnes désignées par elle sur l'exercice 2015.

5. BIENS DE REPRISE

Il n'y a pas de biens de reprise sur le service public de l'assainissement à cette date.

6. DATE D'EFFET

Le présent protocole prend effet à la date de sa signature par les deux parties.

Fait à Cestas,

Pour la Ville de Cestas

Pour Veolia Eau-Compagnie Générale des Eaux

Le Maire

Le Directeur de Centre

Monsieur Pierre DUCOUT

XXXXXXX

La signature des parties doit être précédée de la mention « **Lu et approuvé, bon pour transaction et renonciation** ».

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 24.

Réf : GM

OBJET : DELEGATION DU SERVICE PUBLIC D'EAU POTABLE – PROTOCOLE D'ACCORD DE FIN DE CONTRAT - AUTORISATION

Monsieur le Maire expose,

Par délibération n°6/12 en date du 14 décembre 2015 (reçue en Préfecture de la Gironde le 16 décembre 2015), vous avez autorisé la signature d'un contrat de délégation du service public de l'eau potable avec la société VEOLIA pour la période 2016/2027.

Afin d'assurer la continuité du service public rendu à l'utilisateur à l'occasion de ce changement de contrat, il est nécessaire d'organiser les modalités de fin de l'ancien contrat (qui a pris fin au 31 décembre 2015).

Il vous est donc proposé d'autoriser la signature du protocole d'accord ci-joint qui porte notamment sur :

- le rachat du parc des compteurs par la commune pour la somme de 170 000 € nets
- la transmission des données

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- autorise le Maire à signer le protocole d'accord ci-joint.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE



**PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF A LA FIN DE
L'AFFERMAGE DU SERVICE D'EAU POTABLE**

PREAMBULE

Le contrat d'affermage entre la Ville de Cestas et la société Veolia Eau-Compagnie Générale des Eaux pour l'exploitation du service public d'eau potable prendra fin le 31 décembre 2015 à minuit.

A compter de cette date, un nouvel opérateur, ci-après dénommé « le nouvel opérateur », identique ou différent de l'actuel sera désigné pour la gestion du service.

Dans ce cadre, et sans préjudice de ces dispositions, les deux parties ont établi le présent protocole de fin de contrat afin :

- D'assurer la continuité du service public rendu à l'usager à l'occasion de ce changement d'opérateur ;
- D'organiser précisément les modalités de la fin du contrat d'affermage.

Entre :

La Ville de Cestas, ci-après dénommée « la Collectivité », représentée par son Maire en exercice, Monsieur Pierre DUCOUT, autorisé à signer par délibération du Conseil Municipal, en date du 12 décembre 2016 (reçue en Préfecture de la Gironde le XXX)

Et,

La société Veolia Eau-Compagnie Générale des Eaux, ci-après dénommée « le Fermier », représentée par xxxxxxxxxx , Directeur de Centre.

Il est convenu :

7. REMISE DES INSTALLATIONS DU SERVICE

La Collectivité, représentée par M. Pierre DUCOUT, Maire de la Ville ou toute personne habilitée par ses soins, et le Fermier, représenté par M.XXXX ou toute personne habilitée par ses soins, ont effectué une visite conjointe des principaux sites du service.

Les parties sont convenues :

- De l'état général correct des installations, n'entraînant pas, à ce jour, l'adoption de mesures particulières de remise en état de la part du Fermier à ses frais ;
- De la poursuite jusqu'au terme du contrat des obligations d'entretien et de renouvellement pesant sur le Fermier ;
- De la remise gratuite par le Fermier de la totalité des ouvrages et équipements figurant aux inventaires joints en annexe ;
- Du maintien de la serrurerie en place et de la remise à la Collectivité par le Fermier, le 31 Décembre 2015, des clés donnant accès à l'ensemble des ouvrages. D'ici à cette date, le Fermier s'engage à offrir un accès aux ouvrages dès que la Collectivité en fait la demande, dans un délai maximum d'une semaine. Le Fermier remettra également à la Collectivité toutes les informations utiles à leur reproduction (numéro de série, étendue des droits d'accès, coordonnées du fournisseur, etc.) ;
- D'un constat commun lors de la visite et au 31 décembre 2015 des stocks de réactifs sur les sites de stations de traitement de l'eau potable de la Collectivité.

Préalablement à son départ, le Fermier assurera le nettoyage des ouvrages, équipements et installations du service ainsi que, l'évacuation de tous objets inutilisables.

8. REVERSEMENTS A LA COLLECTIVITE PAR LE FERMIER

Au terme de l'actuel contrat d'affermage, le Fermier demeurera redevable vis-à-vis de la Collectivité :

- Du reversement du solde de la Part Collectivité pour le dernier semestre du contrat ;
- Du reversement du dernier remboursement de TVA ayant grevé les investissements engagés par la Collectivité, sur la base des attestations remises par la Collectivité en application du Code général des Impôts.

Il est convenu par les parties que le Fermier reversera le solde de la Part Collectivité conformément au contrat en cours, à savoir au 15 mai 2016.

Le Fermier remettra à cette occasion à la Collectivité le détail des sommes non-recouvrées et l'ensemble des éléments associés (identité des redevables, montant dû, assiette, démarches déjà entreprises par le Fermier pour obtenir le recouvrement, etc.).

Le Fermier fera son affaire du recouvrement des impayés antérieurs à 2015, constatés au 1er janvier 2016. Le nouvel opérateur fera son affaire du recouvrement des impayés constatés au 1er janvier 2017 et relatifs à l'exercice 2016.

9. TRANSMISSION DE DONNEES

9.1. FICHIER DES ABONNES

Le 30 juin 2016 au plus tard(ou dans les 30 jours suivants la date de validité du présent protocole si celle-ci est postérieure), le Fermier remettra gratuitement à la Collectivité le fichier à jour des abonnés. Il sera fourni sur support papier et électronique, exempt de toute protection informatique.

Le 30 juin 2016 au plus tard(ou dans les 30 jours suivants la date de validité du présent protocole si celle-ci est postérieure), le Fermier transmettra à la Collectivité le dernier fichier des abonnés sur support papier et sur support informatique. Ce fichier sera préalablement mis à jour pour intégrer les nouvelles données associées à la dernière facturation (nouveaux index, mutations, etc.).

A chaque transmission, le fichier comprendra les données suivantes pour chaque abonné :

- Identification de l'abonné: Nom, prénom, adresse (n° d'Immeuble, n° d'escalier, n° de rue, nom de rue, code postal, ville) ;
- Identification du destinataire de la facture, si ce dernier est différent de l'abonné. Dans le cas d'une personne physique, l'identification comprend le nom, le prénom et l'adresse complète (n° d'immeuble, n° d'escalier, n° de rue, nom de rue, code postal, commune). Dans le cas d'une personne morale, l'identification comprend la raison sociale ou la dénomination et l'adresse complète de la personne physique ou du service habilité à recevoir la facture (nom de la personne physique ou du service, n° de rue, nom de rue, code postal, commune) ;
- Mention de l'assujettissement de l'abonné à la redevance d'assainissement collectif, le cas échéant ;
- Date du dernier relevé du compteur d'eau potable et index de consommation correspondant à ce dernier relevé ;
- Date de la dernière facture et dernier index de consommation pris en compte pour l'établissement de cette facture, en précisant s'il s'agit d'un index relevé ou évalué ;
- Volume total facturé pour l'année précédant la dernière facturation ;
- Mode de facturation: mensualisation, prélèvement automatique.

Le fichier des abonnés est remis sous forme électronique au format Excel.

9.2. PLANS ET DOCUMENTS TECHNIQUES

Le 30 juin 2016 (ou dans les 30 jours suivants la date de validité du présent protocole si celle-ci est postérieure) au plus tard, le Fermier remettra gratuitement à la Collectivité:

- Les plans à jour sous format papier et sous format SIG compatible avec celui de la

Collectivité (ESRI Arc Gis - formats .MDB ou .SHP - projection Lambert 93 zone 5 CC46) des ouvrages et installations du service et la(les) base(s) de données associée(s) :caractéristiques, interventions, etc. ;

Le 30 juin 2016 (ou dans les 30 jours suivants la date de validité du présent protocole si celle-ci est postérieure) au plus tard, le Fermier remettra gratuitement à la Collectivité l'inventaire à jour des biens des services. Il indiquera clairement la date de mise en service de chacun d'eux.

Une mise à Jour des données précitées au 31 décembre 2015 sera restituée à la Collectivité avant le 31 janvier 2017.

9.3. AUTRES DOCUMENTS

Le Fermier remettra à la Collectivité au plus tard le 1 juin 2016 les rapports annuels pour l'exercice 2015. Il devra répondre à toutes les questions posées par la Collectivité ou les personnes désignées par elle sur l'exercice 2015.

10. BIENS DE REPRISE

Le parc de compteurs est propriété de la Collectivité à l'échéance du contrat. Le Fermier accepte de le restituer sur la base d'un prix de vente d'un montant forfaitaire de 170 000 € nets à fin 2015.

Le paiement des compteurs s'effectuera le 31 décembre 2016 au plus tard (ou dans les 30 jours suivants la date de validité du présent protocole si celle-ci est postérieure)

11. BRANCHEMENTS EN PLOMB

Le Fermier précise que les branchements plomb ont été intégralement renouvelés sur la durée du contrat.

Le Fermier fait la démonstration, par tout moyen à sa convenance, des investigations entreprises pour le recensement des branchements plomb et qu'il ne reste plus aucun branchement plomb sur le territoire de la Collectivité au 31/12/2015.

12. DATE D'EFFET

Le présent protocole prend effet à la date de sa signature par les deux parties.

Fait à Cestas,

Pour la Ville de Cestas

Pour Veolia Eau-Compagnie Générale des Eaux

Le Maire

Le Directeur de Centre

Monsieur Pierre DUCOUT

XXXXXXX

La signature des parties doit être précédée de la mention « **Lu et approuvé, bon pour transaction et renonciation** ».

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 25.

Réf : Techniques – DL - MC

OBJET : MISE EN PLACE DE BARRIERES INTERDISANT LE STATIONNEMENT DEVANT LE LOCAL POUBELLE DE LA RESIDENCE LE PARC DE LA BASTIDE SISE AVENUE DU 19 MARS 1962 - AUTORISATION

Monsieur CELAN expose :

Par arrêté en date du 5 janvier 2016, le stationnement à cheval devant la Résidence Le Parc de la Bastide a été autorisé, à la demande du syndicat de copropriété, représenté par Monsieur PARIS.

Malgré cette mesure, des problèmes de stationnement gênant persistent à proximité de cette Résidence, notamment devant le local poubelle.

Afin de remédier à cette problématique, il a été demandé à la Commune de mettre en place des barrières par les services municipaux.

Une participation de 100 euros sera demandée au syndicat de copropriété.

Par courrier en date du 21 novembre dernier, le syndicat a donné son accord.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- Fait siennes les conclusions de Monsieur CELAN,
- Autorise le Maire à engager les travaux,
- Autorise le Maire à procéder au recouvrement des sommes requises à la charge du syndicat de copropriété Parc de la Bastide,
- Dit qu'un titre de recettes sera émis.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 26.

Réf : SG - EE

OBJET : RETROCESSION DES VOIRIES ET ESPACES VERTS DES LOTISSEMENTS LES PRES DU CHÂTEAU I ET II - AUTORISATION

Monsieur CELAN expose :

L'association syndicale du lotissement les Près du Château a sollicité la Commune afin de rétrocéder ses voiries, réseaux et espaces verts (voir plans ci-joints).

Pour les Près du Château I, il s'agit de parcelles de voirie cadastrées :

- CK n°230 de 454 m²
- CK n°231 de 2806 m²

Pour les Près du Château II, il s'agit de parcelles d'espaces verts cadastrées :

- CA n°290 : 2357 m²
- CA n°293 : 5 m²

Un état des lieux a été réalisé en présence des membres de l'association, du Directeur des services techniques et de l'Adjoint délégué à l'urbanisme et aux travaux, le 15 novembre dernier et rien ne s'oppose au transfert de ces parcelles dans le domaine public communal.

Il vous est donc proposé de vous prononcer favorablement pour la rétrocession, à la Commune, de ces parcelles de voirie et d'espaces verts, à l'euro symbolique.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu le code général des collectivités territoriales

- Accepte la rétrocession dans le domaine public communal, des parcelles cadastrées CK n°230 et 231, CA n°290 et 293 à l'euro symbolique,
- Autorise le Maire à réaliser toutes les formalités administratives nécessaires à la rétrocession de ces parcelles et à signer l'acte d'acquisition devant notaire

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 27.
DRH/CS

OBJET : ACCES DES CONTRACTUELS À L'EMPLOI TITULAIRE – DISPOSITIF - APPROBATION

Monsieur RECORIS expose :

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 68-1 ;

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n° 2012-1293 du 22 novembre 2012 modifié pris pour l'application du chapitre II du titre Ier de la loi n° 2012-1293 du 12 mars 2012 ;

Vu le bilan du plan de résorption de l'emploi précaire, le rapport sur la situation des agents contractuels et le programme d'accès à l'emploi titulaire, soumis à l'avis du Comité Technique le 14 novembre 2016, dans les conditions prévues par l'article 17 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée ;

Considérant que le dispositif d'accès à l'emploi titulaire est prolongé jusqu'au 12 mars 2018 ;

Considérant les besoins de la collectivité et les objectifs de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences,

Considérant les conditions d'éligibilité : emploi permanent à temps complet ou non complet au moins égal au mi-temps, justifier d'au moins 4 ans de services effectifs et être en fonction au 31 mars 2013

Considérant qu'aucun agent de la collectivité ne remplit les conditions d'éligibilité à ce jour

Considérant l'avis rendu par le Comité Technique lors de sa séance du 14 novembre 2016

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- Prend acte qu'aucun agent de la collectivité ne remplit les conditions d'éligibilité au dispositif d'accès des contractuels à l'emploi titulaire

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 28.
DRH/CS

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS - AUTORISATION

Monsieur RECORIS expose :

Dans le cadre des avancements de grade, des promotions internes et des réussites à concours, il vous est proposé de créer les postes suivants :

- 1 poste d'adjoint administratif 2^{ème} classe à 31h30
- 2 postes de rédacteur
- 2 postes de technicien territorial

Entendu ce qui précède, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- autorise le Maire à créer les postes précités.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 29.

DRH/CS

OBJET : PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX AVEC LES SYNDICATS C.G.T. ET C.F.D.T. DES PERSONNELS TERRITORIAUX - AUTORISATION

Monsieur RECORIS expose :

Il vous est proposé d'adopter un protocole d'accord sur l'exercice des droits syndicaux avec les syndicats CGT et CFDT des personnels territoriaux de la Commune.

Ce projet est issu d'un groupe de travail associant des représentants l'administration et les syndicats CGT et CFDT. Il permet de fixer les droits et obligations réciproques des parties.

Entendu ce qui précède, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 28 voix pour et 2 abstentions (Mr ZGAINSKI – Mme OUDOT),

- autorise le Maire à signer le protocole ci-joint sur l'exercice des droits syndicaux avec les syndicats CGT et CFDT des personnels territoriaux.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX ENTRE LES SYNDICATS C.G.T. ET C.F.D.T. DES PERSONNELS TERRITORIAUX DE LA COMMUNE DE CESTAS ET LA MAIRIE DE CESTAS

Protocole d'accord sur l'exercice des droits syndicaux,
Entre

La commune de CESTAS, représentée par Monsieur Pierre DUCOUT, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du XXXX, d'une part,
Et

Le syndicat CGT de la commune de CESTAS, représenté par Madame Florence LHABITANT,
Et

La section syndicale CFDT de la commune de CESTAS, représentée par Madame Emeline BERNATETS, d'autre part.

Le présent protocole a pour vocation de préciser l'exercice des droits syndicaux des agents de la ville de Cestas et des établissements publics assimilés.

Ce document, pour les organisations syndicales et la ville de Cestas, s'inscrit dans la volonté de favoriser l'expression des salariés au travers de leurs organisations syndicales. Il est rédigé dans le cadre des textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Les signataires de ce protocole soulignent le fait que les dispositions qui suivent permettront d'avoir pour effet de confirmer les facilités déjà accordées aux organisations syndicales locales (décret n° 2014-1624 du 24/12/2014 - article 2).

Il prend en compte les accords locaux négociés entre les parties

I - PRINCIPES DIRECTEURS -

- 1) Les organisations syndicales ont pour vocation de représenter le personnel.
- 2) Les représentants ou adhérents des organisations syndicales ne peuvent, eu égard à leur activité ou à leur appartenance, faire l'objet de discrimination sur quelque plan que ce soit. Nul ne peut être inquiété en raison de son affiliation ou de son appartenance à un syndicat.
- 3) La reconnaissance du droit syndical s'accompagne de la reconnaissance du droit de disposer des moyens nécessaires à son exercice par l'attribution de locaux et de matériel et par la possibilité donnée aux représentants syndicaux de disposer d'un temps suffisant pour remplir leurs missions dans le respect des textes en vigueur.
- 4) Les représentants du personnel sont soumis, comme tous les autres agents de la collectivité, aux droits et obligations du fonctionnaire, et notamment à l'obligation de réserve qui n'a pas trait uniquement à l'expression des opinions, et au devoir d'obéissance hiérarchique. Elle impose au fonctionnaire d'éviter, en toutes circonstances, les comportements portant atteinte à la considération du service public par les usagers. Il convient de veiller également à la continuité du service public.
- 5) La liberté syndicale reste soumise aux nécessités de service.

II - RECONNAISSANCE DES SYNDICATS -

Quel que soit le nombre d'agents en fonction, un syndicat, une section syndicale émanant, ou non, d'une confédération reconnue et représentative au plan national, peut être librement constitué.

Chaque syndicat ou section syndicale établit librement ses règles de fonctionnement, désigne et renouvelle ses organismes de direction.

Les syndicats font connaître à l'autorité ayant pouvoir de nomination les noms des responsables syndicaux et l'informe de toutes modifications, et en font déclaration aux services compétents de la préfecture.

III - CONDITIONS D'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX -

a) Attribution de locaux :

La commune de Cestas met à la disposition des organisations syndicales :

un local aménagé à usage de bureaux comportant des équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale :

une ligne téléphonique avec répondeur et forfait d'utilisation pour chaque organisation syndicale

du mobilier approprié, dotation de fournitures et consommables informatiques

un abonnement avec téléphone mobile

un abonnement internet

un ordinateur avec les logiciels bureautiques mis à jour et maintenance informatique

une imprimante multifonction commune aux deux syndicats

un fax

des frais kilométriques pourront être versés après demande et accord préalables

une salle de réunion en fonction des besoins. La demande doit être faite à Monsieur le Maire, 10 jours avant la date de la réunion.

Les organisations syndicales sont autorisées à tenir des réunions d'information à l'intérieur des bâtiments administratifs

Pour le cas où des besoins nouveaux apparaîtraient, toute demande devra être adressée à Monsieur le Maire.

b) Affichage :

Des emplacements spéciaux facilement accessibles au personnel et comportant des panneaux de dimensions convenables en nombre suffisant, sont réservés à l'affichage des informations syndicales sur les lieux de travail. (ateliers, services administratifs, 3 groupes scolaires, CCAS.....). Les panneaux actuels seront progressivement remplacés par des panneaux fermés afin d'éviter l'arrachage des documents.

c) Tirages et distribution des documents syndicaux :

Le tirage des documents syndicaux, supérieur à 100 exemplaires, est effectué sur demande des organisations syndicales par le service municipal concerné, saisi par le service des ressources humaines.

La presse syndicale, les tracts et informations émanant des syndicats, des sections syndicales ou des organismes syndicaux à quelque échelon que ce soit sont librement diffusés dans les services en veillant au maintien du bon fonctionnement de ceux-ci. Un exemplaire sera remis au service des ressources humaines, conformément à l'article 9 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985. Le temps imparti à cette tâche rentrera dans un cadre - **accordé par la commune** - de décharges de service pour les agents qui en bénéficient ou par les agents qui ne sont pas en service, selon l'article 10 du décret n° 85-397 du 03 avril 1985.

d) Correspondance

Possibilité d'utiliser les moyens de correspondance interne entre services municipaux, bulletins de salaire, internet,... (envois nominatifs) et l'affranchissement municipal pour 2 envois, tarif normal, par an et par agent.

e) Réunion mensuelle d'information :

Chaque agent dispose d'une heure par mois pour assister aux réunions d'information syndicale de son choix. Cette heure est cumulable dans la limite de 3 heures maximum par trimestre conformément aux textes en vigueur. Ce temps passé en réunion mensuelle d'information n'est pas imputable au crédit de décharge d'activité de service ou des autorisations spéciales d'absence. Le Maire est informé de la tenue de ces réunions, **au**

moins une semaine avant. Elles doivent être organisées dans le respect du bon fonctionnement des services.

Chaque agent devra remplir le formulaire d'absence et le déposer au service des Ressources Humaines - **3 jours FRANCS avant la date de la réunion**. L'agent doit en parallèle en informer son responsable hiérarchique. Le service des Ressources Humaines transmettra la réponse à l'agent par courriel, à son responsable de service et sur la boîte mail de l'organisation syndicale.

f) Congé pour formation syndicale :

Le décret n° 85-552 du 22 mai 1985, modifié, relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale, dispose que, le congé pour formation syndicale prévu à l'article 57 (7°) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session dans l'un des centres ou instituts qui figurent sur une liste arrêtée par le ministre chargé des collectivités territoriales au vu des propositions du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale ou dans des structures décentralisées agissant sous l'égide ou l'autorité de ceux-ci.

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins **un mois** avant le début du stage ou de la session.

A défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Les décisions de rejet sont communiquées à la Commission Administrative Paritaire lors de sa plus prochaine réunion. Dans les collectivités ou établissements employant cent agents ou plus, les congés sont accordés dans la limite de 5 % de l'effectif réel.

Dans tous les cas, le congé n'est accordé que si les nécessités du service le permettent.

A la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité. L'intéressé remet cette attestation à l'autorité territoriale au moment de la reprise des fonctions.

g) Moyens d'information sur la collectivité et son personnel :

Un procès-verbal des réunions du C.T. et du C.H.S.C.T sera transmis au secrétaire de chaque organisation syndicale dans le respect des règles usuelles d'obligation de réserve.

h) Situations des représentants syndicaux :

Tout représentant qualifié ou dûment mandaté d'une organisation syndicale a libre accès aux réunions syndicales tenues à l'intérieur des bâtiments de l'administration et peut participer, aux côtés des représentants syndicaux locaux, aux négociations avec la municipalité.

Les représentants syndicaux et les élus du personnel peuvent bénéficier du droit de libre circulation dans les services pour l'exercice de toute fonction syndicale et du droit de s'absenter à l'extérieur pour l'accomplissement de leurs fonctions en ayant toutefois sollicité l'autorisation de s'absenter auprès de leur responsable de service, et en ayant informé préalablement le(s) responsable(s) de service de la collectivité dans lequel ils se rendent ainsi que le service des Ressources Humaines.

i) Utilisation des autorisations d'absence (AA)

Les autorisations d'absence sont accordées conformément aux articles 14-15-16-17 et 18 du décret 2014-1624 du 24 décembre 2014.

Les demandes doivent être déposées auprès du service des Ressources Humaines - **3 jours FRANCS à l'avance** - par tout agent dont la désignation ou le mandat effectué conformément au statut de son organisation a été porté à la connaissance de l'autorité territoriale. L'agent doit en parallèle en informer son responsable hiérarchique. Le service des Ressources Humaines transmettra la réponse à l'agent par courriel ainsi qu'à son responsable de service.

L'autorité territoriale ne peut limiter les autorisations d'absence que lorsque les nécessités du service public l'exigent (Rép. QE n° 23408 - JO - Déb.Ass. Nat. du 07/09/87)

Article 16 : accordées à l'occasion des congrès des syndicats nationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats, des congrès syndicaux internationaux, des réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, de syndicats nationaux, des fédérations, des confédérations et des instances.

Article 17 : accordées aux représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales **d'un autre niveau que ceux qui sont indiqués à l'article 16** selon contingent annuel attribué à chaque organisation syndicale, selon l'arrêté n°788/2015 :

- o CGT : 57 heures mensuelles pour l'ensemble des représentants syndicaux
- o CFDT : 12 heures mensuelles pour l'ensemble des représentants syndicaux

Ces heures seront annualisées et accordées dans le respect des nécessités de service.

Article 18 : accordées aux représentants syndicaux pour siéger dans les organismes consultatifs statutaires en leur qualité de représentant du personnel (CAP, CT,...). La durée de l'autorisation d'absence comprend outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

j) **Décharge d'activité de service**

Les décharges d'activité de service sont gérées par le Centre Départemental de Gestion auquel la mairie de Cestas est obligatoirement affiliée. Il est cependant **convenu d'accorder** aux représentants syndicaux **quelques heures** pour l'exercice de leur **activité syndicale**. **Ces heures seront validées, par les responsables des agents concernés, sous réserve des nécessités de service**, et transmises au service des ressources humaines. **Leur nombre, eu égard à la confiance accordée**, est fixé à **7 heures** mensuelles annualisées, par syndicat élu aux élections professionnelles du 04 décembre 2014, soit 7 heures pour l'organisation syndicale de la CGT et 7 heures pour l'organisation syndicale de la CFDT.

Ces heures seront annualisées et accordées dans le respect des nécessités de service, et de la meilleure répartition sur l'année. Toutefois, les représentants du personnel s'engagent à assurer les meilleures répartitions possibles de ces heures tout au long de l'année.

A titre exceptionnel, la demande pourra être déposée le matin pour l'après-midi, en cas d'urgence.

Les DAS seront décomptées aux heures réelles déposées par les agents.

k) **Droit de grève**

Dans le cas d'une participation à un mouvement national, régional ou départemental, le dépôt d'un préavis local n'est pas nécessaire.

Tout déplacement des agents ou modification de leurs affectations habituelles, ne devra pas être constitutif d'un obstacle au libre exercice du droit de grève.

l) **Entretien disciplinaire**

Concernant l'assistance des agents convoqués en entretien disciplinaire, le(s) représentant(s) du personnel bénéficiera(ont) d'une durée d'absence égale au temps de l'entretien et d'une heure supplémentaire au total, pour la préparation et l'accompagnement des différentes formalités à accomplir par l'agent, après en avoir déposé une demande auprès du service des Ressources Humaines. Cette demande sera faite sur le formulaire de demande d'absence, dans la case « absence exceptionnelle ». Dans l'éventualité de la présence d'un 2^{ème} délégué, celui-ci déposera une demande d'absence en DAS.

m) **Secrétaire CHSCT**

Il est accordé 14 heures par an, au secrétaire du CHSCT pour assurer ses missions au sein de la collectivité.

Ces heures devront être inscrites sur le formulaire de demande d'absence, déposé dans les mêmes conditions que les autres demandes d'absence.

Le présent protocole est établi jusqu'aux prochaines élections au C.T. Il sera révisable à n'importe quel moment si des modifications s'avéraient nécessaires. Un bilan annuel d'application sera réalisé.

Fait à Cestas, le

La Secrétaire de la CGT, Le Maire,

La Secrétaire de la CFDT,

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 30.

OBJET : MODIFICATION DES HORAIRES D'OUVERTURE DE LA MEDIATHEQUE -
AUTORISATION

Madame BETTON expose :

Afin d'améliorer sa qualité de service et suite à une modification de sa fréquentation (liée notamment à l'impact de la réforme des rythmes scolaires), la médiathèque a décidé d'œuvrer dans deux domaines particuliers, les tarifs (passage en 2016 à un tarif unique) et ses horaires d'ouverture.

Elargir ou adapter les horaires d'ouverture est aujourd'hui au cœur des préoccupations des médiathèques et du Ministère de la Culture ; l'idée force, étant évidemment d'ouvrir davantage lorsque les conditions le permettent mais surtout d'ouvrir « mieux ».

Cette idée du « mieux » a été au cœur de la réflexion qui conduit à proposer à partir du 1^{er} janvier 2017 les horaires d'ouverture au public suivants :

Horaires actuels (27h/semaine)

LUNDI	14h-19h
MARDI	14h-19h
MERCREDI	9h-12h30 / 14h-19h
JEUDI	14h-19h
VENDREDI	
SAMEDI	9h-12h30

Nouveaux horaires (28h30/semaine)

LUNDI	
MARDI	14h-18h30
MERCREDI	10h30-18h30
JEUDI	14h-18h30
VENDREDI	14h-18h30
SAMEDI	10h30-17h30

En offrant à ses usagers une augmentation de ses horaires d'ouverture (1h30) ainsi qu'une meilleure adéquation de ses horaires avec les habitudes de fréquentation constatées, la médiathèque a fait le choix comme la plupart des médiathèques actuelles, de continuer à mettre l'utilisateur au centre de ses préoccupations afin de trouver la meilleure solution à l'équation complexe usagers/usages/horaires d'ouverture.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,
- adopte les horaires d'ouverture mentionnés ci-dessus à compter du 1^{er} janvier 2017

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

OBJET : CONVENTION D'OCCUPATION DES LOCAUX SCOLAIRES PAR LES ASSOCIATIONS COMMUNALES

Monsieur LANGLOIS expose :

Depuis de nombreuses années, la ville de Cestas assure aux familles de la commune la possibilité de fréquenter des activités associatives éducatives, sportives et culturelles dans les locaux des établissements scolaires.

La mise en place des nouveaux rythmes scolaires et les activités péri éducatives organisées dans ce cadre n'ont pas démenti son engagement. Toutefois les modalités des usages communs doivent être réactualisés au regard des contraintes matérielles qui s'imposent à tous et dans l'intérêt de la sécurité et du bien-être des enfants et des familles.

Il vous est proposé de réactualiser la convention d'occupation des locaux scolaires.

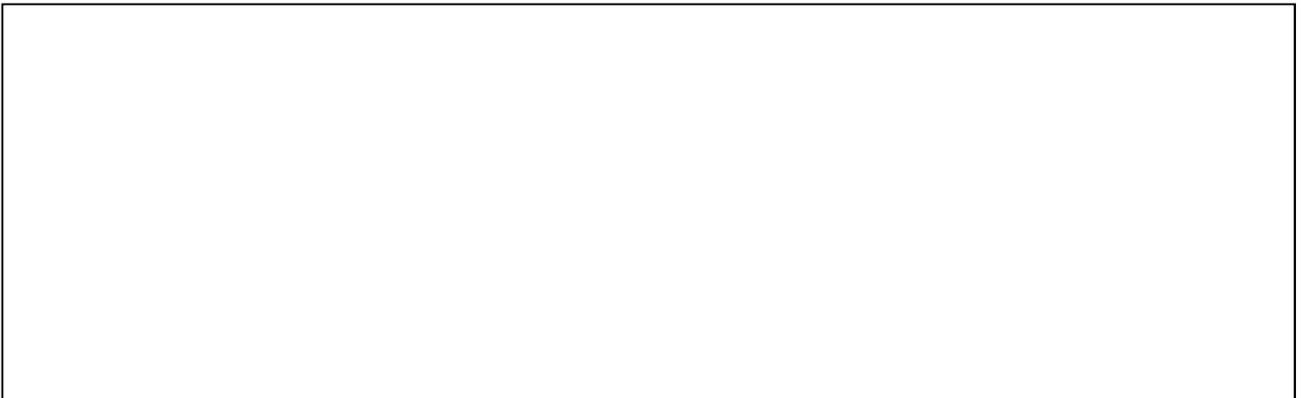
La présente convention a pour objet de préciser le rôle organisationnel et la responsabilité juridique qui incombent à chacun dans des locaux dont la vocation première scolaire doit être confirmée.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- fait siennes les conclusions du rapporteur
- autorise Monsieur le Maire à procéder signer la convention d'occupation des locaux scolaires avec les associations concernées.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE



Convention type d'utilisation des locaux scolaires

Les objectifs de la convention ; des engagements réciproques

La présente convention permet d'ajuster les organisations des temps et des lieux dans le cadre de l'usage partagé des locaux scolaires par les intervenants associatifs au plus près des réalités d'exercice des missions de chacun, dans une logique de partage et respect mutuel.

Elle précise le rôle organisationnel et la responsabilité juridique qui incombent à chacun. Cette convention doit faciliter l'organisation des temps d'activités péri-éducatifs et extrascolaires et le travail des intervenants de statuts divers présents dans les écoles.

Elle a pour objet de :

- Préciser les règles de fonctionnement applicables aux personnels en matière d'hygiène et sécurité
- Définir le rôle des différents partenaires
- Fixer les conditions de fonctionnement des temps d'activités péri-éducatifs au sein des établissements élémentaires et maternels.

Les objectifs éducatifs partagés

La concertation de tous les partenaires ; Mairie, animateurs, enseignants, associations, parents d'élèves s'appuie sur :

- Une meilleure prise en compte des besoins de l'enfant ; rythme de vie, épanouissement culturel et physique, sécurité physique et morale,
- La complémentarité des apprentissages pour la réussite de tous,
- Le développement d'un parcours éducatif cohérent pour chaque enfant,
- Le renforcement de lien entre l'enfant, l'école, la famille et le territoire local.

1 - les règles générales d'utilisation des locaux scolaires en dehors du temps scolaire

- Les locaux scolaires sont confiés au Directeur de l'école, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application de l'article 25 de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 qui permet au Maire de les utiliser, sous sa responsabilité, et après consultation du conseil d'école.
- L'article 25 de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 exclut l'utilisation, par des personnes extérieures à l'école, des locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ces locaux sont utilisés pour les besoins de la formation initiale ou continue. Sont toutefois autorisés par l'article 26 de la loi du 7 janvier 1983 les activités relatives aux projets éducatifs ou l'aménagement du temps de l'enfant.
- La circulaire n°2013-017 du 6 février 2013 relative à l'organisation du temps d'enseignement scolaire et des activités pédagogiques et l'article 24 de la loi du 8 juillet 2013 disposent des aménagements portés par les activités péri éducatives, notamment dans le cadre du PEDT de la ville.
- Doivent être considérées comme nécessaires aux besoins de la vie scolaire, les temps de classe, les réunions des conseils d'école, les conseils d'enseignement, les équipes pédagogiques, les conseils de maîtres, les réunions tenues par les associations de parents d'élèves, les activités organisées dans l'intérêt des enfants et de leurs familles (fêtes d'écoles).
- En dehors des heures de classe, l'article L212-15 du Code de l'Education donne au maire la possibilité d'utiliser les locaux et les équipements scolaires sous sa responsabilité et après consultation du conseil d'école pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale continue.

La collectivité propriétaire des locaux peut soumettre toute autorisation d'utilisation à la passation d'une convention précisant les obligations pesant sur l'organisateur en ce qui concerne l'application des règles de sécurité ainsi que la prise en charge des responsabilités et de la réparation des dommages éventuels.

2) Nature des activités autorisées dans les locaux scolaires.

- Les activités organisées dans les locaux scolaires sont des activités éducatives, sportives et culturelles s'inscrivant dans le prolongement de la mission publique et laïque de l'établissement scolaire.
- Les activités organisées dans les locaux scolaires doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.
- Les bureaux des directeurs d'école et salle des maîtres ne peuvent être disponible à l'usage d'un tiers à l'exception des directeurs de site municipaux.
- Les salles de restauration et l'office de restauration ne peuvent être utilisés.
- Les salles spécialisées comportant du matériel informatique ne peuvent être utilisées que pour des activités nécessitant ces équipements.
- Les activités sont organisées :
 - En dehors des heures ou périodes au cours desquelles les activités d'enseignement sont organisées.
 - En dehors des temps de pause méridienne des élèves ; de 11h45 à 13h45 en maternelle et de 12h à 13h45 en élémentaire.
 - A partir de 17h, après organisation de la sortie des élèves, appel et répartition des élèves dans les différentes activités.
- Les activités doivent être compatibles avec les mesures de sécurité réglementaires.

3) Obligations pour l'organisateur d'une activité

- Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur doit :
 - Avoir souscrit une police d'assurance
 - Avoir procédé à une visite de l'école en présence du directeur de site municipal
 - Avoir pris connaissance des consignes de sécurité
 - S'être tenu informé des règles de sécurité en vigueur dans l'école et les moyens d'accès aux ressources permettant de porter les premiers secours ; matériel de premier secours, téléphone permettant de donner l'alerte, dispositif d'alarme.
- Au cours de l'utilisation, règles générales et matérielles communes :
 - Faire respecter les règles de sécurité à l'intérieur des bâtiments. Les usagers concernés s'engagent au respect des règles écrites ; itinéraires et tableaux d'évacuation et issues de secours.
 - A participer aux exercices d'évacuation ou de confinement si nécessité
 - Contrôler les entrées et sorties dans les bâtiments scolaires.
 - Assurer le respect des règlements concernant l'accès et le stationnement aux abords des locaux.
 - Assurer le respect du matériel de l'école.
 - Assurer le respect du matériel de l'école mis à disposition de l'association.
 - Respecter les affichages apposés par les directeurs et les enseignants dans les classes et dans les locaux communs.

- Les locaux scolaires utilisés doivent être restitués par les usagers dans un état propre à permettre le déroulement du temps de classe à l'heure de présence des enfants en temps scolaire.
 - En cas de déplacement du mobilier (tables et chaises) pour des nécessités absolues, les meubles doivent être replacés à l'identique. Un plan de référence de la salle en configuration classe formalisé par les enseignants est affiché dans la classe.
 - Dans le cadre de l'utilisation des classes, des dispositions sont prises pour préserver l'intégrité des travaux des élèves et assurer la mise en sûreté des documents et du matériel de l'enseignant.
- Au cours de l'utilisation, dispositions relatives aux économies d'énergie et de sécurité :
 - Veiller à ce que les fenêtres soient fermées.
 - Veiller à éteindre les lumières.
 - Veiller à fermer les portes intérieures et extérieures.
 - Veiller à signaler toute anomalie technique auprès des services municipaux dans l'intérêt des biens et des personnes.
 - Veiller à signaler toute présence inopportune dans les locaux.
- Au cours de l'utilisation règles communes de transitions entre les services. Respect du principe général de fonctionnement : L'autorité responsable du temps de transition est l'autorité en charge sur le temps précédent.
 - Les utilisateurs respectifs des locaux scolaires s'engagent à libérer les salles à l'heure prévue pour que les activités puissent avoir lieu dans les meilleures conditions.
 - Dans l'hypothèse de transition d'un enfant du centre municipal de loisirs à une activité associative individuelle, la personne en charge de l'enfant vient le chercher sur le lieu d'accueil de l'enfant et se signale auprès de l'adulte en charge de l'enfant.
 - Dans l'hypothèse de retour de l'enfant auprès du centre municipal de loisirs après dispense d'une activité associative individuelle, l'adulte en charge de l'enfant remet l'enfant auprès de l'adulte en charge de l'enfant.

4) Durée et exécution de la convention.

La présente convention est valable sur la durée de l'année scolaire de septembre à juillet.

Le présent engagement peut être dénoncé :

- Par la commune, à tout moment, pour cas de force majeure ou pour motifs sérieux tenant au respect de l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'association.
- Par l'association, à tout moment, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans les conditions contraires aux dispositions prévues par ledit engagement

5) Litiges

En cas de désaccord relatif à l'exécution ou à l'interprétation du présent engagement, les partenaires tenteront de trouver issue à leur différend par les voies d'un recours amiable.

A défaut, les litiges seront portés devant la juridiction territorialement compétente.

Le présent engagement est conclu pour une durée d'un an.

Annexe 1 - Modalités d'occupation des locaux scolaires

Nom et Prénom du responsable de l'association
 L'association est régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 déclarée en Préfecture du
 Le ___/___/___ sous le nom

Est représentée par son président en exercice dûment habilité à la représenter par une délibération du conseil d'administration.

Adresse et code postal

Adresse mail

Téléphone.....

Ecole Demandée :

Ecole Maternelle Bourg		Ecole Elémentaire Bourg	
Ecole Maternelle Pierrettes		Ecole Elémentaire Pierrettes	
Ecole Maternelle Parc		Ecole Elémentaire Parc	
Ecole Maternelle Maguiche		Ecole Elémentaire Maguiche	
Ecole Maternelle Réjouit		Ecole Elémentaire Réjouit	

L'association.....

Demande à occuper les locaux lors de la période scolaire annuellement hors vacances scolaires.

Jours	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Heures	De __h__ A __h__					
	De __h__ A __h__					
	De __h__ A __h__					

Si besoin joindre tableau mentionnant le nombre de salle sollicité et les créneaux horaires demandés.

Nature des activités :

Le nombre maximum de participants accueillis simultanément :

.....Enfants Adultes

Les locaux occupés doivent être utilisés exclusivement aux heures et aux jours demandés pour les activités et le nombre de participants prévus.

Matériel à disposition :

.....

Clés :

L'association

Ne dispose pas de clef et accédera aux locaux mis à disposition par l'intermédiaire du directeur de site ou du directeur de l'école

L'association dispose de clés sous sa responsabilité permettant l'accès direct aux locaux scolaires selon les modalités suivantes :

Salles accessibles.....

Nombre de clé a disposition

Activité

Coordonnées de la personne assurant la responsabilité de l'activité :

Nom/Prénom.....

Fonction :

Coordonnées de la personne à prévenir en cas d'incident :

Nom/Prénom.....

Fonction.....

La nécessité de respecter la destination première des locaux (locaux scolaires) à impose à toute personne responsable le respect des consignes suivantes :

- Veiller à ce que les fenêtres soient fermées.
- Veiller à éteindre les lumières.
- Veiller à fermer les portes intérieures et extérieures.
- Veiller à signaler toute anomalie technique auprès des services municipaux dans l'intérêt des biens et des personnes.
- Veiller à signaler toute présence inopportune dans les locaux.

L'association assure la restitution des locaux de manière à permettre le bon fonctionnement de l'accueil des enfants en période scolaire et périscolaire à l'issue de son activité.

Le responsable de l'association

Date et signature

Le Maire

Date et signature

Le Directeur de l'école

Date et signature

Le directeur de centre d'accueil

Date et signature

Annexe 2 - le rôle des différents partenaires intervenants dans l'école

Directeur d'école	<p>Direction Ecole En charge de la sécurité des locaux en temps scolaire Enseignement temps scolaire et APC Relations Service Education /Ecole Relations familles/Ecole temps scolaire</p>
Enseignant	<p>En charge de l'enseignement temps scolaire et APC Relations familles/Ecole temps scolaire</p>
Service Education	<p>En charge de l'affectation et du suivi des emplois du temps des personnels En charge de l'organisation des services périscolaires En charge de la fourniture des moyens matériels pour les activités scolaires Interface service technique pour le suivi des travaux et de l'entretien technique des locaux En charge des conventions d'occupation des locaux scolaires En charge de la communication Mairie/Direction Ecole En charge de la communication Mairie/Familles</p>
Coordonnateur périscolaire	<p>Organisation des services périscolaires Direction des personnels d'animation En charge de la coordination des référents municipaux de site Veille à la cohérence éducative</p>
Coordonateur TAP	<p>Organisation des CesTAP Direction Educative des CesTAP Coordination modalités utilisation des locaux dédiés aux activités du PEDT Coordination intervenants associatifs CesTAP</p>
Directeur de centre d'accueil	<p>Personne ressource et relais entre l'école et la Mairie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encadrement des équipes de l'école • Directeurs de centre d'accueil périscolaire • Relais gestion courante entre la Service Education et l'école • Relais communication Mairie auprès des familles pour les services périscolaires <p>Veille éducative</p>
Animateur	<p>Encadrement des enfants dans le cadre de des CesTAP Encadrement des enfants dans le cadre des services périscolaires (accueil et pause méridienne) Accompagnement transport scolaire</p>
ATSEM	<p>Apporte aux équipes enseignantes une assistance pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants en temps scolaire Soutien éducatif Encadrement des enfants dans le cadre de des CesTAP Assistance et accompagnement dans le cadre de la restauration Couchage des enfants dans le cadre de la pause méridienne et surveillance dortoir Entretien des locaux</p>
Agent technique d'entretien école Maternelle	<p>Accueil et encadrement des enfants en dehors du temps scolaire Entretien des locaux et restauration collective</p>
Agent technique d'entretien école Élémentaire	<p>Accueil et encadrement des enfants en dehors du temps scolaire Entretien des locaux et restauration collective Accompagnement transport scolaire</p>

OBJET : CHARTE D'ENGAGEMENTS RECIPROQUES ENTRE TOUS LES PROFESSIONNELS INTERVENANT DANS LA MISE EN ŒUVRE DU PEDT ; ARTICULATION TEMPS SCOLAIRE – TEMPS PERISCOLAIRES – TEMPS EXTRASCOLAIRES - AUTORISATION

Monsieur LANGLOIS expose :

L'organisation de l'enseignement du premier degré relève d'une compétence partagée entre l'Etat et les Communes. Cette articulation est renforcée depuis la mise en œuvre des nouveaux rythmes scolaires. Le décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles élémentaires et maternelles et l'élaboration du Projet Educatif Territorial (PEDT) ont confirmé le caractère global des enjeux éducatifs sur l'ensemble des temps scolaires et périscolaires soulignant la nécessité de mieux articuler la coopération éducative entre les professionnels intervenants auprès de l'enfant.

La mise en œuvre des « CesTAP » conduit les services périscolaires à utiliser les locaux communs et les salles de classe en dehors des heures où ils sont affectés à la formation initiale des élèves.

La présente charte a pour objet de définir le rôle organisationnel et la responsabilité juridique qui incombent à chacun. Elle a pour but de faciliter l'organisation des temps d'activités péri éducatifs et extrascolaires et le travail des intervenants de statut divers présents dans les écoles.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 14 novembre 2016

- Fait siennes les conclusions de Monsieur LANGLOIS
- Autorise le Maire à signer la charte d'engagements réciproques sur les temps péri éducatifs.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

<p>Mairie de CESTAS</p>	
------------------------------------	--

--

Références n° 2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires (JO du 26 janvier 2013)

Circulaire n° 2013-017 du 6/02/2013 relative à l'organisation du temps d'enseignement scolaire et des activités pédagogiques

Article L212-15 modifié par la loi n°2013-595 – art 24 du 8 juillet 2013

Décret n°2014-457 du 7 mai 2014 portant autorisation d'expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires (JO du 8 mai 2014)

PEDT de la Ville de Cestas

Préambule

1 Les objectifs

1.1 Les objectifs de la charte d'engagements réciproques

La présente charte permet d'ajuster les organisations des temps et des lieux au plus près des réalités d'exercice des missions de chacun, dans une logique de partage et respect mutuel.

Elle précise le rôle organisationnel et la responsabilité juridique qui incombent à chacun. Cette charte doit faciliter l'organisation des temps d'activités péri-éducatifs et extrascolaires et le travail des intervenants de statuts divers présents dans les écoles.

Elle a pour objet de :

- Préciser les règles de fonctionnement applicables aux personnels en matière d'hygiène et sécurité
- Définir le rôle des différents partenaires
- Fixer les conditions de fonctionnement des temps d'activités péri-éducatifs au sein des établissements élémentaires et maternels.

1.2 Les objectifs éducatifs partagés

L'école a pour vocation première d'accueillir les élèves sur le temps scolaire.

Les temps péri éducatifs sont désormais inscrits dans le parcours éducatif de l'élève.

Afin de conduire les activités péri éducatives dans les meilleures conditions, la commune a fait le choix d'avoir exclusivement recours aux locaux scolaires ; salles informatiques, salles de jeux, BCD salles d'ateliers, cours, préaux et salles de classe.

L'occupation des locaux est organisée en concertation avec le directeur de l'école, représentant l'équipe pédagogique, le référent de site scolaire et le coordonnateur des activités « CesTAP ».

La concertation de tous les partenaires ; Mairie, animateurs, enseignants, associations, parents d'élèves s'appuie sur :

- Une meilleure prise en compte des besoins de l'enfant ; rythme de vie, épanouissement culturel et physique, sécurité physique et morale,
- La complémentarité des apprentissages pour la réussite de tous,
- Le développement d'un parcours éducatif cohérent pour chaque enfant,
- Le renforcement de lien entre l'enfant, l'école, la famille et le territoire local.

2 Les acteurs de la charte

La charte associe tous les acteurs intervenants sur les temps scolaires, péri éducatifs, périscolaires et extrascolaires :

- Monsieur le Maire et les membres de la Commission Scolaire
- Les services Education
- Les directeurs d'écoles et les enseignants (personnel d'Education Nationale)
- Les directeurs de centre d'accueil municipaux
- Les animateurs
- Les intervenants des associations intervenantes dans les locaux scolaires
- Les représentants de parents d'élèves membres de la Caisse des Ecoles

I - les règles de fonctionnement applicables aux personnels en matière d'hygiène et sécurité

Les écoles sont classées parmi les Etablissements Recevant du Public (ERP). A ce titre elles sont assujetties aux règles de protection contre les risques d'incendie.

En qualité de propriétaire des bâtiments, la commune s'assure des règles de construction et d'entretien en conformité avec les normes de sécurité.

Dans le cadre du temps scolaire, l'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur d'école, responsable des personnes et des biens. Le directeur d'école doit informer le maire de toute situation lui paraissant dangereuse et tenir à jour tous les documents nécessaires à la constitution du registre de sécurité.

En dehors des heures de classe, la responsabilité en matière de sécurité, de prévention, d'urgence propre à assurer la sécurité des personnes est transférée au maire.

L'article L212-15 du Code de l'Education donne au maire la possibilité d'utiliser les locaux et les équipements scolaires sous sa responsabilité et après consultation du conseil d'école pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale continue.

La collectivité propriétaire des locaux peut soumettre toute autorisation d'utilisation à la passation d'une convention précisant les obligations pesant sur l'organisateur en ce qui concerne l'application des règles de sécurité ainsi que la prise en charge des responsabilités et de la réparation des dommages éventuels.

Les activités doivent être compatibles avec les mesures de sécurité réglementaires.

Chaque utilisateur doit se tenir informé des règles de sécurité en vigueur dans l'école et les moyens d'accès aux ressources permettant de porter les premiers secours ; matériel de premier secours, téléphone permettant de donner l'alerte, dispositif d'alarme.

Les personnels concernés s'engagent au respect des règles écrites ; itinéraires et tableaux d'évacuation et issues de secours.

Avant toute utilisation des locaux par une association, une visite sera organisée par le service Education et/ou le Référent municipal afin d'informer des dispositifs de sécurité.

II - Définir le rôle des différents partenaires intervenants dans l'école

Directeur d'école	Direction Ecole En charge de la sécurité des locaux en temps scolaire Enseignement temps scolaire et APC Relations Service Education /Ecole Relations familles/Ecole temps scolaire
Enseignant	En charge de l'enseignement temps scolaire et APC Relations familles/Ecole temps scolaire
Service Education	En charge de l'affectation et du suivi des emplois du temps des personnels En charge de l'organisation des services périscolaires En charge de la fourniture des moyens matériels pour les activités scolaires Interface service technique pour le suivi des travaux et de l'entretien technique des locaux En charge des conventions d'occupation des locaux scolaires

	<p>En charge de la communication Mairie/Direction Ecole</p> <p>En charge de la communication Mairie/Familles</p>
<p>Coordonnateur périscolaire</p>	<p>Organisation des services périscolaires</p> <p>Direction des personnels d'animation</p> <p>En charge de la coordination des référents municipaux de site</p> <p>Veille à la cohérence éducative</p>
<p>Coordonnateur TAP</p>	<p>Organisation des CesTAP</p> <p>Direction Educative des CesTAP</p> <p>Coordination modalités utilisation des locaux dédiés aux activités du PEDT</p> <p>Coordination intervenants associatifs CesTAP</p>
<p>Directeur de centre d'accueil encadrant les personnels techniques</p>	<p>Personne ressource et relais entre l'école et la Mairie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encadrement des équipes de l'école • Directeurs de centre d'accueil périscolaire • Relais gestion courante entre la Service Education et l'école • Relais communication Mairie auprès des familles pour les services périscolaires <p>Veille éducative</p>
<p>Animateur</p>	<p>Encadrement des enfants dans le cadre de des CesTAP</p> <p>Encadrement des enfants dans le cadre des services périscolaires (accueil et pause méridienne)</p> <p>Accompagnement transport scolaire</p>
<p>ATSEM</p>	<p>Apporte aux équipes enseignantes une assistance pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants en temps scolaire</p> <p>Soutien éducatif</p> <p>Encadrement des enfants dans le cadre de des CesTAP</p> <p>Assistance et accompagnement dans le cadre de la restauration</p> <p>Couchage des enfants dans le cadre de la pause méridienne et surveillance dortoir</p> <p>Entretien des locaux</p>
<p>Agent technique d'entretien école Maternelle</p>	<p>Accueil et encadrement des enfants en dehors du temps scolaire</p> <p>Entretien des locaux et restauration collective</p>
<p>Agent technique d'entretien école Elémentaire</p>	<p>Accueil et encadrement des enfants en dehors du temps scolaire</p> <p>Entretien des locaux et restauration collective</p> <p>Accompagnement transport scolaire</p>

III - Fixer les conditions de fonctionnement des temps d'activités péri-éducatifs au sein des établissements élémentaires et maternels.

3-1) Principe de partage des locaux et des équipements

Afin de conduire les activités péri éducatives dans les meilleures conditions, la commune a fait le choix d'avoir exclusivement recours aux locaux scolaires ; salles informatiques, salles de jeux, BCD salles d'ateliers, cours, préaux et salles de classe.

L'occupation des locaux est organisée en concertation avec le directeur de l'école, représentant l'équipe pédagogique, le référent municipal de site scolaire et le coordonnateur des activités « CesTAP ».

Les salles de classe sont dédiées à l'enseignement en temps scolaire.

Les APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) sont des enseignements relevant de la responsabilité des enseignants dans le cadre de leurs obligations réglementaires de service.

L'organisation des temps d'APC par les directeurs d'école doit être portée à la connaissance des référents de sites scolaires afin de proposer des mises en œuvre compatibles avec les temps péri éducatifs.

Dans le cadre des CesTAP, les salles de classe sont utilisées pour des activités construites en cohérence avec le Projet Educatif De Territoire.

Les locaux scolaires utilisés dans le cadre des activités CesTAP doivent être restitués par les animateurs dans un état propre à permettre le déroulement du temps de classe à l'heure de présence des enfants en temps scolaire.

En cas de déplacement du mobilier (tables et chaises) pour des nécessités absolues, les meubles doivent être replacés à l'identique. Un plan de référence de la salle en configuration classe formalisé par les enseignants est affiché dans la classe.

Le matériel utilisé pour les activités scolaires tels que les équipements de motricité, jeux roulants, matériel d'éducation physique et sportive est commun sous réserve d'une concertation explicite sur les conditions d'utilisation entre les différentes parties en charge des enfants.

Chacun s'engage à

- Rendre disponible le matériel concerné
- Utiliser le matériel pour les activités pour lesquelles il est destiné
- Assurer le rangement du matériel selon des règles propres à permettre son usage dans les périodes d'usage de chaque intervenant
- Signaler tout dysfonctionnement ou toute anomalie matérielle afin de résoudre l'anomalie dans les meilleurs délais pour restituer le bien collectif en état.

Le matériel informatique et audiovisuel peut être utilisé pour les animations périscolaires.

L'utilisation de ce matériel sera effective après validation du directeur de centre d'accueil et du directeur d'école sur un projet précis validé par le coordonnateur périscolaire.

Seul le responsable de l'activité sera habilité à animer les activités informatiques et/ou audiovisuelles et en assumera la responsabilité.

En cohérence avec le cadre des chartes de l'utilisation d'Internet et des services multimédias de l'école, il conviendra de respecter le cadre fixé dans le cadre scolaire.

Les services périscolaires bénéficient de matériel pour la conduite de leurs activités (consommables).

L'approvisionnement des biens consommables est régi par le référent municipal de site sur budget distinct des crédits scolaires gérés par les directeurs d'école.

3-2) Exception aux règles de partage des locaux et des équipements

Sauf nécessités de communication ou d'urgence, les bureaux direction sont réservés aux directeurs d'école et aux enseignants.

Les salles des maîtres sont réservées aux enseignants.

Compte tenu des spécificités de la classe ULIS celle-ci ne peut être utilisée pendant les CesTAP sauf concertation expresse avec l'enseignant en charge de la classe et le directeur de l'école.

Les affichages apposés par les directeurs et les enseignants dans les classes et dans les locaux communs ne peuvent être ni modifiés ni déplacés.

3-3) Respect des règles de vie

Pendant le temps d'activités périscolaires, les animateurs s'engagent à faire respecter les règles de vie habituelle de l'école ou de la classe (niveau sonore, déplacements) ainsi que les principes de neutralité et de laïcité.

Les personnels d'encadrement des élèves s'engagent à respecter le règlement intérieur de l'école.

Dans le cadre de l'utilisation des classes, des dispositions sont prises pour préserver l'intégrité des travaux des élèves et assurer la mise en sûreté des documents et du matériel de l'enseignant.

Le directeur de centre d'accueil informera par affichage des horaires et de la nature des activités menées dans les classes.

Les utilisateurs respectifs des locaux scolaires s'engagent à libérer les salles à l'heure prévue pour que les activités puissent avoir lieu dans les meilleures conditions.

L'aide mutuelle aux moments des transitions sera systématiquement recherchée afin de garantir la sécurité le bien être des enfants.

Lorsque les enfants sortent de classe, les enseignants informent les animateurs de toute situation utile concernant la classe ou un enfant.

Lorsque les enfants retournent en classe après le temps périscolaire (pause méridienne), un temps commun de relais d'information est également organisé.

Les enseignants de classe élémentaires s'engagent à accompagner leurs élèves au portail à l'heure de fin de classe pour ceux qui ne fréquentent pas les activités périscolaires et jusqu'au point de rassemblement selon l'organisation définie par directeur de centre d'accueil pour les enfants fréquentant les services périscolaires.

A l'issue des CesTAP les animateurs élémentaires s'engagent à accompagner leurs élèves au portail à l'heure de fin de classe pour ceux qui ne fréquentent pas les activités périscolaires et jusqu'au point de rassemblement selon l'organisation définie par le référent municipal pour les enfants fréquentant les services périscolaires.

3-4) Spécificité de la Maternelle

Dans le cadre de la mise en œuvre des CesTAP, les personnels ATSEM exerçant dans les écoles maternelles sont des appuis qualifiés pour l'encadrement des enfants.

Chaque ATSEM affectée par le Directeur d'école à une classe est référent auprès de sa classe.

Lorsque les ATSEM prennent en charge des TAP, leur emploi du temps est aménagé en fonction et nécessite d'être respecté. Le temps d'aide à l'enseignant ne peut s'exercer que sur le temps scolaire, soit le temps de présence des élèves.

Le temps d'entretien des locaux est prévu en fin de journée à l'issue des TAP et de l'organisation de la sortie des élèves à partir 16h30.

Les ATSEM encadrant les TAP ont besoin d'un temps de préparation et de concertation avec les animateurs pour concevoir les activités proposées. Une plage horaire est aménagée sur le temps scolaire le mercredi de 10h30 à 11h30.

Pour les besoins de la bonne organisation du service en temps scolaire, les directeurs des écoles peuvent convier les ATSEM et personnel de service pour un temps de concertation et de régulation

sur le temps d'entretien des locaux. La réunion sera fixée en concertation avec le directeur de centre d'accueil au moment le plus approprié fixé pour l'équipe pédagogique.

Lorsqu'une action pédagogique organisée le matin contraint les élèves à réintégrer les locaux scolaires sur le temps de la pause méridienne, le directeur de l'école informe au préalable le directeur de centre d'accueil afin d'étudier les modalités d'organisation de la pause méridienne et en particulier les services de repas. La responsabilité des élèves incombe à l'enseignant jusqu'à remise des enfants au service de restauration ou au point d'activité récréatif.

4) Exécution de la charte

Le présent engagement peut être dénoncé :

- Par la commune, à tout moment, pour cas de force majeure ou pour motifs sérieux tenant au respect de l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'association.
- Par la commune, à tout moment, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans les conditions contraires aux dispositions prévues par ledit engagement
- Par la DSDEN 33 à tout moment, pour cas de force majeure ou pour motifs sérieux tenant au respect de l'ordre, par lettre recommandée au propriétaire des locaux

Les partenaires, Inspecteur de l'Education Nationale et le Directeur du service Education de la Ville de Cestas conscients de la nécessaire adhésion de tous les acteurs concernés par les différents temps de l'enfant s'engagent à tous les moyens de concertation pour la mettre en œuvre.

5) Litiges

En cas de désaccord relatif à l'exécution ou à l'interprétation du présent engagement, les partenaires tenteront de trouver issue à leur différend par les voies d'un recours amiable.

A défaut, les litiges seront portés devant la juridiction administrative territorialement compétente.

Le présent engagement est conclu pour une durée d'un an.

Le Maire Agissant en application de l'article L212-15 du code de l'Education	L'autorité Académique représentée par l'IEN de la Circonscription
Le directeur de l'école	Le Directeur de centre d'accueil

SE

33.

Réf : Service Affaires scolaires - AF

OBJET : PARTICIPATION AUX FRAIS DE PRISE EN CHARGE DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DU CENTRE MEDICO SCOLAIRE DE LA CIRCONSCRIPTION DE GRADIGNAN POUR L'ANNEE CIVILE 2016 - AUTORISATION

Monsieur LANGLOIS expose :

L'obligation scolaire est complétée par un accompagnement médical obligatoire et gratuit pour les enfants.

L'article L541-3 du code de l'éducation dispose que les centres médico-scolaires sont organisés dans chaque commune de plus de 5 000 habitants. La commune de Cestas a toujours répondu à cette obligation par la mise à disposition d'un local approprié dans les locaux de l'école Élémentaire Bourg.

Depuis 2010, la Direction des Services de l'Education Nationale a décidé la création d'un pôle administratif intercommunal médico scolaire sur la commune de Gradignan. Les locaux de l'école Elémentaire du Bourg demeurent mis à disposition du médecin scolaire pour y poursuivre les consultations toujours assurées auprès des familles dans le cadre de la politique de prévention.

La ville de Gradignan assume les dépenses liées aux coûts annuels de fonctionnement et d'investissement du pôle administratif médico scolaire et souhaite une participation solidaire et volontaire des communes concernées.

Pour l'année 2016, il vous est proposé de fixer la contribution aux charges annuelles de la structure médico scolaire de la circonscription de Gradignan à un montant forfaitaire de 1 000 euros.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- Fait siennes les conclusions de Monsieur LANGLOIS
- Autorise le Maire à procéder au versement, à la commune de Gradignan, d'une contribution forfaitaire d'un montant de 1 000 euros pour l'année civile 2016

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 34.
SAJ /VS

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES ALSH MATERNELLES ET ELEMENTAIRES ET SAJ - AUTORISATION

Monsieur LANGLOIS expose :

Dans le cadre de la recherche d'une meilleure accessibilité aux services périscolaires et extrascolaires, il vous est proposé d'en modifier le règlement intérieur.

Les modifications apportées à ce règlement résultent :

- de la possibilité de payer en ligne les activités du SAJ à partir des vacances de février 2017,
- des modalités d'inscriptions et d'annulations aux différents services ALSH
- de conditionner l'inscription aux activités au solde débiteur maximum de 60 euros sur le compte famille, incitant les familles à prendre contact avec le service Education ou le CCAS

Entendu ce qui précède, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu la délibération n° 6/45 en date du 10 juillet 2014 (reçue en Préfecture de la Gironde le 15 juillet 2014), adoptant le règlement intérieur des services périscolaires pour la rentrée 2014 dans le cadre des nouveaux temps scolaires et périscolaires.

Vu la délibération n° 7/22 en date du 25 septembre 2014 (reçue en préfecture de la Gironde le 30 septembre 2014) modifiant ses dispositions dans le cadre de la mise en place des fonctionnalités du portail internet « Compte Famille de la régie multiservices »,

Vu la délibération n° 5/20 en date du 23 septembre 2015 (reçue en Préfecture de la Gironde le 28 septembre 2015), modifiant le règlement intérieur des services périscolaires à destination des élèves maternels et élémentaires

Vu la délibération n° 6/42 du 14 décembre 2015 modifiant le règlement intérieur des services ALSH maternels et élémentaires étendu au SAJ.

- fait siennes des conclusions de Monsieur LANGLOIS,
- adopte les modifications apportées au règlement intérieur des services périscolaires (document joint) qui se dénommera désormais « Règlement intérieur des ALSH périscolaires et extrascolaires de la ville de CESTAS ».

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

Extrait du règlement intérieur des ALSH périscolaires et extrascolaires de la ville de CESTAS

Adopté par le Conseil Municipal du 14 décembre 2015

LES CENTRES DE LOISIRS MUNICIPAUX DES MERCREDIS APRES MIDI

Article 21 : Définition du service

Les centres de loisirs sont ouverts le mercredi après-midi des semaines scolaires selon un calendrier fixé par l'Education Nationale.

Ils accueillent dans des structures d'accueil distinctes des enfants âgés de 3 à 6 ans et de 6 à 12 ans.

Le service d'accueil est assuré de 11h30 à 19h. Les parents peuvent venir chercher leur enfant à partir de 17h.

Les centres d'accueil sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Gironde et soumis au respect de sa réglementation. Le service est conventionné avec la Caisse d'Allocations Familiales qui participe à son financement.

L'accueil périscolaire est dirigé par un Directeur ALSH encadrant une équipe d'animateurs qualifiés recrutés par la Commune. Il veille à la mise en place du projet pédagogique de la structure en cohérence avec le Projet Educatif de la commune.

Les activités se déroulent sur site et peuvent ponctuellement être organisées hors site.

Le service est soumis à une tarification modulée en fonction du revenu des familles, fixée chaque année par le Conseil Municipal.

Article 22 : Inscription /modification/annulation

Le service d'accueil périscolaire est offert à tout élève scolarisé dans la limite des places disponibles.

L'admission des usagers est soumise à une procédure d'inscription préalable obligatoire effectuée par leur(s) représentant(s) légaux auprès du service Education Jeunesse suivant les modalités ci-dessous :

- l'accès au service est soumis à une réservation préalable, ouverte 90 jours avant le jour de présence au service et close au plus tard le dimanche précédant le jour de présence au service (3 jours).
- l'accès aux inscriptions sera suspendu pour les familles ayant un compte déficitaire de 60€ et plus. Les inscriptions seront à nouveau possible après alimentation du compte famille.
- La réservation s'effectue :

- sur le portail internet de la mairie de Cestas (www.mairie-cestas.fr), rubrique « Consultez votre compte famille et payez en ligne » via le compte famille.

- sur appel téléphonique au service périscolaire (tel : 05 56 78 13 00), service ALSH

Toute annulation est possible. Elle doit intervenir au plus tard le mercredi précédent la date de fréquentation de l'enfant. Au-delà de ce délai, toute place réservée non annulée dans les conditions énoncées ci-dessus est facturée sur le compte famille au tarif appliqué. En cas d'absence pour raison médicale, seule la production d'un certificat est recevable pour justifier l'absence de facturation.

Les élèves sont transportés en bus sur le lieu d'affectation, accompagnés des animateurs.

Article 23 : Règlement applicable aux usagers

Les usagers doivent respecter les conditions de bon fonctionnement du service.

Les élèves doivent respecter les directives du personnel de service et des animateurs : procédure d'appel, lavage des mains, respect des camarades et du personnel, respect des règles de vie communes et du matériel à disposition.

Seuls les enfants inscrits en centre d'accueil pour la journée du mercredi peuvent bénéficier d'une restauration.

Les services de restauration sont offerts dans les mêmes conditions que durant le temps scolaire (voir chapitre dédié).

Les mesures PAI sont appliquées dans les mêmes conditions qu'en temps scolaire. Il est impératif que les parents fournissent au responsable de la structure d'accueil, le traitement de leur enfant.

Les parents doivent obligatoirement venir chercher leurs enfants sur le lieu du Centre d'Accueil désigné.

Toute personne venant chercher l'enfant au centre d'accueil doit signaler à l'animateur le départ de celui-ci.

Exceptionnellement, et en fonction d'un événement fortuit, les parents empêchés pourront autoriser un tiers de plus de 18 ans à prendre en charge leur(s) enfant(s).

LES CENTRES DE LOISIRS MUNICIPAUX DES VACANCES

Article 24 : Définition du service

Les centres de loisirs accueillent des enfants âgés de 3 à 6 ans et de 6 à 11 ans.

Le service d'accueil est assuré de 7h à 19h. Les parents peuvent déposer leur enfant entre 7h et 9h et venir chercher leur enfant à partir de 17h.

Les centres d'accueil sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Gironde et soumis au respect de sa réglementation.

Le service est conventionné avec la Caisse d'Allocations Familiales qui participe à son financement.

L'accueil périscolaire est dirigé par un Directeur ALSH encadrant une équipe d'animateurs qualifiés recrutés par la Commune. Il veille à la mise en place du projet pédagogique de la structure en cohérence avec le Projet Educatif de la commune.

Les activités se déroulent sur site et peuvent ponctuellement être organisées hors site.

Le service est soumis à une tarification modulée en fonction du revenu des familles, fixée chaque année par le Conseil Municipal.

Article 25 : Inscription/modification/annulation

Les centres de loisirs municipaux sont ouverts à tout élève scolarisé sur la commune ou à tout enfant domicilié sur la commune dans la limite des places disponibles.

L'admission des usagers est soumise à une procédure d'inscription préalable obligatoire effectuée par leur(s) représentant(s) légaux auprès du service Education Jeunesse suivant les modalités ci-dessous :

- **l'accès au service est soumis à une réservation préalable, ouverte à partir du lundi suivant la fin de la période de vacances scolaires précédente.**
- l'accès aux inscriptions sera suspendu pour les familles ayant un compte déficitaire de 60€ et plus. Les inscriptions seront à nouveau possible après alimentation du compte famille.
- **La réservation s'effectue :**

- **sur le portail internet de la mairie de Cestas (www.mairie-cestas.fr), rubrique « Consultez votre compte famille et payez en ligne » via le compte famille.**

- **sur appel téléphonique au service périscolaire (tel : 05 56 78 13 00).**

Toute modification d'inscription et/ou d'annulation est possible jusqu'à 7 jours avant le début de la période de vacances concernée. A propos des vacances d'été, les mois de juillet et d'août sont considérés comme deux périodes distinctes.

Au-delà de ce délai, toute place réservée non annulée dans les conditions énoncées ci-dessus est facturée sur le compte famille au tarif appliqué. En cas d'absence pour raison médicale, seule la production d'un certificat est recevable pour justifier l'absence de facturation.

Article 26 : Règlement applicable aux usagers

Les usagers doivent respecter les conditions de bon fonctionnement du service.

Les élèves doivent respecter les directives du personnel de service et des animateurs : procédure d'appel, lavage des mains, respect des camarades et du personnel, respect des règles de vie communes et du matériel à disposition.

Les services de restauration sont offerts dans les mêmes conditions que durant le temps scolaire (voir chapitre dédié). Les mesures PAI sont appliquées dans les mêmes conditions qu'en temps scolaire. Il est impératif que les parents fournissent au responsable de la structure d'accueil, le traitement de leur enfant.

Les enfants doivent obligatoirement être conduits et recherchés au Centre d'Accueil par leurs parents.

Toute personne venant chercher l'enfant au centre d'accueil doit signaler à l'animateur le départ de celui-ci.

Exceptionnellement, et en fonction d'un événement fortuit, les parents empêchés pourront autoriser un tiers de plus de 18 ans à prendre en charge leur(s) enfant(s).

S.A.J (Service Animation Jeunesse) 10/17 ans

Article 27 : Définition du service

Le service met en place des activités dans une ambiance conviviale et sympathique. Il a pour but de proposer une offre de loisirs aux jeunes de 10 à 17 ans durant les vacances scolaires.

Le SAJ met en place des activités éducatives pour tous, de loisirs, sportives et culturelles. Les animations se déroulent à Cestas ou dans un cadre départemental, national et international.

Lors des sorties, l'équipe pédagogique transmet aux adolescents les valeurs suivantes : le respect, le partage, l'ouverture et le vivre ensemble.

Les finalités éducatives du service sont la socialisation, l'émancipation et la responsabilisation de l'individu.

Le service animation jeunesse est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Gironde et soumis au respect de sa réglementation.

Le service est conventionné avec la Caisse d'Allocations Familiales qui participe à son financement.

L'accueil de loisirs est dirigé par des directeurs ALSH encadrant des équipes d'animateurs qualifiés et recrutés par la Commune. Ils veillent à la mise en œuvre concrète du projet pédagogique du SAJ, en cohérence avec le Projet Educatif de la commune.

Le SAJ est soumis à une tarification modulée en fonction du revenu des familles, par le Conseil Municipal. Une tarification spécifique est mise en place pour les personnes qui n'habitent pas la commune.

Article 28 : Admission

Le service est ouvert en priorité à tout jeune âgé de 11 à 17 ans et répondant à l'un des critères suivant :

- jeune domicilié sur la commune de Cestas
- jeune dont les grands parents habitent la commune (avec justificatif et attestation des grands parents s'occupant de leurs petits enfants durant les vacances scolaires)
- jeune fréquentant le collège CANTELANDE
- jeune dont les parents travaillent sur la commune dans une entreprise ayant une convention spécifique avec la mairie de Cestas

Article 29 : Inscription

L'admission des usagers est soumise à une procédure d'inscription préalable obligatoire effectuée par leur(s) représentant(s) légaux auprès du Service Animation Jeunesse suivant les modalités ci-dessous :

- l'accès au service est soumis à une réservation préalable.
- La réservation s'effectue :

- sur le portail internet de la mairie de Cestas (www.mairie-cestas.fr), rubrique « Consultez votre compte famille et payez en ligne » via le compte famille ou dans la rubrique « Tous les âges de la vie », « SAJ ».

- sur appel téléphonique au SAJ (tel : 05 56 78 13 00).

- l'accès aux inscriptions sera suspendu pour les familles ayant un compte déficitaire de 60€ et plus. Les inscriptions seront à nouveau possible après alimentation du compte famille.

L'ouverture des inscriptions commence trois semaines avant les vacances scolaires pour les jeunes qui répondent à un des critères de l'article 28, ci-dessus.

Concernant les jeunes qui n'habitent pas la Commune de Cestas et qui souhaitent participer aux activités du SAJ, l'ouverture des inscriptions commence deux jours avant les vacances scolaires, en fonction des places disponibles.

Article 30 : Annulation/modification

Toute modification d'inscription et/ou d'annulation est possible jusqu'à 7 jours avant le début de la période de vacances concernée. A propos des vacances d'été, les mois de juillet et d'août sont considérés comme deux périodes distinctes.

Au-delà de ce délai, toute place réservée non annulée dans les conditions énoncées ci-dessus est facturée sur le compte famille au tarif appliqué. En cas d'absence pour raison médicale, seule la production d'un certificat est recevable pour justifier l'absence de facturation.

Article 31 : Règlement applicable aux usagers

Les usagers doivent respecter les conditions de bon fonctionnement du service.

Les jeunes doivent respecter les directives du personnel : respect des camarades et du personnel, respect des règles de vie communes et du matériel à disposition et respect des procédures de sécurité.

Les adolescents seront autorisés à rentrer seul à la fin de l'activité avec l'accord parental.

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 35.

Réf : SAJ –

OBJET : RENOUELEMENT DE L'AIDE FINANCIERE EN DIRECTION DES JEUNES POUR LA FORMATION BAFA – AUTORISATION

Monsieur DARNAUDERY expose :

Par délibération n° 1/51 du Conseil Municipal en date du 29 mars 2011 (reçue en Préfecture de la Gironde le 1^{er} avril 2011), le Conseil Municipal s'est prononcé favorablement afin de former les jeunes, dès 17 ans, au métier d'animateur.

Cette action de formation des jeunes est un des objectifs du "Contrat Enfance et Jeunesse" signé avec la CAF.

Il vous est proposé de renouveler cette bourse à la formation BAFA afin de financer une partie des frais de formation qui s'élèvent aux alentours de 1 000 €.

Le montant de la bourse attribuée sera défini en fonction d'un barème reposant sur le calcul du quotient familial déjà utilisé par les services, sur la base d'une enveloppe de 5000 € allouée à cette opération pour l'année 2017.

QF = revenu fiscal de référence /12 mois/nombre de personnes au foyer.

Quotient familial	Aide financière
900,01 € à 1 000 €	150 €
700,01 € à 900 €	295 €
500,01 € à 700 €	440 €
500 € et moins	585 €

Pour pouvoir bénéficier de cette aide, le candidat devra adresser une lettre de motivation et un CV et répondre aux différents critères d'attribution de la bourse. Le règlement (ci-joint) de l'attribution de la bourse sera consultable sur le site internet de la mairie.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- Fait siennes les conclusions de Monsieur DARNAUDERY,
- Adopte les modalités de versement de la bourse BAFA,
- Adopte le règlement ci-joint fixant les conditions d'attribution de la bourse.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

REGLEMENT DE LA BOURSE BAFA 2017

Conditions d'admissibilités :

- Habiter sur la commune, ou pour les étudiants domiciliés sur leur lieu d'étude, avoir un parent domicilié sur la commune (attestation de domicile personnelle ou d'un parent à joindre au dossier).
 - Avoir un quotient familial inférieur à 1000 (avis d'imposition sur les revenus 2015 à joindre au dossier).
 - Etre âgé de 25 ans maximum.
 - Fournir un CV et une lettre de motivation. Merci de préciser si vous avez sollicité d'autres organismes afin d'obtenir des financements pour passer votre formation BAFA.
 - Avoir retourné le dossier avant la date butoir fixée au 31 janvier 2017.
 - **ne peut être attribuée dans le cadre d'un projet de reconversion professionnelle**
 - **présenter un certificat de scolarité**
- Tout dossier incomplet sera déclaré inéligible.

Procédure de sélection :

- Nombre de dossiers retenus : il sera déterminé jusqu'à concurrence de l'enveloppe financière attribuée chaque année au soutien à la bourse BAFA par délibération du conseil municipal.
- Classement des dossiers : il sera effectué lors de la commission d'attribution de la bourse bafa 2017, qui se déroulera début février 2017. Cette commission sera composée de Mr DARNAUDERY (Adjoint au Maire délégué à la jeunesse et à l'animation), Mr STEFFE (Conseiller Municipal délégué à la jeunesse), Mr LANGLOIS (Adjoint au Maire délégué aux affaires scolaires et péri scolaires), Mme BINET (Adjointe au Maire déléguée aux affaires sociales, petite enfance et logements), le Président du SAGC, la Responsable du service éducation jeunesse, le Responsable du service animation jeunesse.
- Le classement sera effectué en fonction du barème ci-dessous.

Nature des critères		Nombre de points
Prise en compte du projet du candidat exposé dans la lettre de motivation		6
Implication / investissement dans la vie de la commune et/ou dans la vie associative (être adhérent, entraîneur, encadrer, être membre du bureau d'une association, aider bénévolement, prendre des responsabilités dans les associations,...)		4
Revenus	Quotient familial	
	900,01 € à 1 000 €	1
	700,01 € à 900 €	2
	500,01 € à 700 €	3
	500 € et moins	4

Contrepartie/ contribution pour les candidats sélectionnés :

Les bénéficiaires de la bourse BAFA devront effectuer les 14 jours de leur stage pratique dans la collectivité de Cestas et/ou de ses partenaires (Accueils péri scolaires, TAP, ALSH municipaux maternel et élémentaire, SAJ, Maison Pour Tous de Réjouit, SAGC - Vacances sportives au complexe sportif du Bouzet, Club de Loisirs Léo Lagrange de Gazinet). Le stage devra se dérouler dans deux structures différentes ; dans une structure d'animation du service scolaire et dans une structure d'animation de loisirs & sportives. Le stagiaire devra effectuer cette contre partie dans l'année ; à partir de la date d'obtention de sa formation générale ou de sa session d'approfondissement ou de qualification du BAFA.

A noter :

- Les organismes de formation devront transmettre les factures au service comptabilité le 10 novembre 2017 au plus tard.
- Les versements seront assurés auprès des organismes et non aux familles.

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 36.

Réf : SAJ – VS

OBJET : FIXATION DES TARIFS POUR UN SEJOUR DU SAJ - AUTORISATION

Monsieur DARNAUDERY expose :

En complément de ses activités, le SAJ propose un séjour au ski à Saint-Lary, dans les Pyrénées, du 27 février au 3 mars 2017.

Afin de rendre accessible ce séjour au plus grand nombre de familles, une tarification adaptée a été étudiée.

Elle repose sur le calcul du Quotient Familial qui est déterminé de la manière suivante :

QF = revenu fiscal de référence /12 mois /nombre de personnes au foyer. »

Il vous est donc proposé d'adopter la tarification suivante :

Quotient familial	Tarif séjour
Plus de 1000	504 €
851 à 1000	349 €
701 à 850	233 €
551 à 700	194 €
351 à 550	116 €
Moins de 350	78 €

Possibilité de paiement en plusieurs fois (de 2 à 5 fois), chèques vacances acceptés.

Les personnes qui n'habitent pas sur la Commune paieront le tarif maximum de 776 €.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- fait siennes les conclusions de Monsieur DARNAUDERY
- adopte les tarifs proposés pour le séjour ski à Saint-Lary.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 37.

Réf : SAF-CT

OBJET : RENOUELEMENT DU CONTRAT ENFANCE JEUNESSE (CEJ) POUR LA PERIODE 2016-2019 AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES -AUTORISATION

Madame BINET expose :

Vu la délibération n° 9/40 du 22 décembre 2008, autorisant la signature d'un contrat enfance jeunesse pour la période 2008/2011,

Vu la délibération n° 7/18 du 25 octobre 2012, autorisant le renouvellement du contrat enfance jeunesse pour la période 2012/2015.

Considérant la volonté de la Commune de poursuivre le partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales pour le financement des actions en direction de l'enfance et de la jeunesse,

Considérant que le CEJ permet la mise en œuvre et le développement d'une politique globale en faveur des loisirs des enfants et des adolescents de 0 à 17 ans,

Considérant que le CEJ, avec l'engagement réciproque de co-financement signé entre la CAF et la Commune, fixe les objectifs de développement des modes d'accueil ou de loisirs des enfants et des jeunes sur notre territoire,

Considérant le diagnostic territorial qui a été établi ainsi que les orientations et les axes de développement prévus et joints à la présente délibération,

Considérant le terme de la période contractuelle au 31/12/2015, il vous est proposé de signer un nouveau CEJ pour la période 2016-2019.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- Fait siennes les conclusions de Madame BINET,
- Adopte les orientations prioritaires établies pour la période 2016-2019,
- Autorise le Maire à signer le contrat enfance jeunesse 2016-2019 qui sera établi par la Caisse d'Allocations Familiales,
- Autorise le Maire à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 38.

Réf : Crèche - CT

OBJET : REVALORISATION DES INDEMNITES JOURNALIERES ALLOUEES AUX ASSISTANTES MATERNELLES AU 1ER JANVIER 2017 - AUTORISATION

Madame BINET expose :

Vu la délibération n° 2/12 du 22 mars 2007 (reçue en Préfecture de la Gironde le 26 mars 2007), fixant les termes du contrat de travail des assistantes maternelles dans lequel il est prévu de revoir annuellement le montant des indemnités journalières.

Vu la décision de l'INSEE de changer à partir de janvier 2016, de référence pour le calcul de l'indice des prix à la consommation en passant de la base 100 en 1998 à la base 100 en 2015.

Vu le coefficient de raccordement de 1.2598 ramenant l'indice d'octobre 2015 de 125,99 à 100.01

Il vous est proposé d'actualiser à partir du 1^{er} janvier 2017, le montant de l'indemnité journalière allouée aux assistantes maternelles en fonction du dernier indice à la consommation hors tabac de l'ensemble des ménages soit :

- Pour les enfants présents et accueillis en journée complète : **8.43** euros

8.404 euros (tarif au 1/01/2016) X 100.37 (indice publié au JO du 16/11/2016)
100.01 (indice d'octobre 2015 avec raccordement)

- Pour les enfants présents et accueillis en demi-journée : **4.22** euros

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- Fait siennes les conclusions de Madame BINET,

- Fixer l'indemnité journalière allouée aux assistantes maternelles à 8,43 euros pour une journée complète et à 4,22 euros pour les enfants accueillis en demi-journée, à partir du 1^{er} janvier 2017.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 39.

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE D'ACCUEIL FAMILIAL MUNICIPAL

Madame BINET expose :

Vu la délibération n° 5/48 du 13 décembre 2005 adoptant le règlement de fonctionnement du service d'Accueil Familial.

Vu les validations du service PMI promotion santé et modes d'accueil du jeune enfant du Département, datées du 16 septembre et 16 novembre 2016, sur les modifications proposées.

Considérant le besoin de mise à jour d'ordre réglementaire, le besoin d'adaptation des prestations offertes aux besoins des jeunes enfants et de leurs familles, il vous est proposé d'adopter l'avenant n° 9 au règlement de fonctionnement du service d'Accueil Familial.

Il modifie les articles suivants du règlement de fonctionnement,

- le préambule en ajoutant la référence aux articles du Code de l'Action Sociale et des Familles
- l'article 3 en réservant au minimum 3 places d'accueil aux enfants dont les familles sont engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle ou rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou de la faiblesse de leurs ressources,
- l'article 4 en changeant les conditions de replacements proposées aux familles et l'organisation liée à la prise des congés annuels,
- les articles 6 et 7 en modifiant la terminologie de certaines phrases conformément aux demandes de la PMI,
- l'article 9 en notifiant les modalités d'utilisation des couches lavables et les conditions de poursuite de l'allaitement maternel pendant l'accueil détaillées dans l'annexe 5

D'autre part, sur l'ensemble du document la mention « Conseil Départemental » remplace « Conseil Général ».

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- Fait siennes les conclusions de Madame BINET
- Adopte les modifications au règlement intérieur du service d'accueil familial
- Autorise le Maire à signer l'avenant n°9 à ce règlement de fonctionnement et à accomplir toutes les formalités nécessaires à son application

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

AVENANT N°9 AU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1- MODIFICATIONS

PREAMBULE

Cet établissement intitulé Service d'Accueil Familial fonctionne conformément :

...

- **Aux dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles : Articles L.214-2 6° alinéa et L. 214-7.**
- *Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable.*
- *Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après...*

...Le service d'accueil familial est ouvert, toute l'année, du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. **Il est fermé les jours fériés, samedis et dimanches et certaines périodes peu fréquentées comme les ponts, Noël ... Les familles sont informées un an à l'avance des périodes de fermeture...**

...Les enfants sont accueillis au domicile d'assistantes maternelles, agréées (pour au moins deux places), par le Président du Conseil ~~Général~~ **Départemental** de la Gironde, ...

3. Modalités d'admission des enfants...

... Chaque admission est proposée en fonction des places disponibles, dans l'ordre des inscriptions, selon l'âge de l'enfant et le temps de placement. **Afin de faciliter le parcours d'insertion sociale et professionnelle, il est, au minimum, attribué 3 places d'accueil à des enfants issus de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources...**

...Durant cette période, les heures de présence de l'enfant seront facturées.

Ce temps est aussi utilisé pour présenter les personnes autorisées par la famille à venir chercher l'enfant chez l'assistante maternelle. Dans le cas où, la présentation n'a pu être faite, ces personnes viendront avec une pièce d'identité....

4. Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants

...Congés :

~~Pour une optimisation du service, tous les 4 mois, les parents, comme les assistantes maternelles, transmettent à la direction du service les feuilles de congés complétées.~~

~~Ces feuilles sont données aux parents par l'assistante maternelle.~~

~~Pour chaque année civile, elles sont remises aux assistantes maternelles au plus tard :~~

- ~~➤ le 5 janvier pour les congés pris entre le 01/02 et le 31/05~~
- ~~➤ le 5 mai pour les congés pris entre le 01/06 et le 30/09~~
- ~~➤ le 5 septembre pour les congés pris entre le 01/10 et le 31/01~~

~~Les assistantes maternelles ont six semaines et demie de congés. Dans le cas où ceux-ci ne coïncident pas, l'enfant pourra être accueilli chez une autre assistante maternelle, en fonction des places disponibles.~~

Les assistantes maternelles ont six semaines et demie de congés. Conformément au projet de service, les périodes d'absence de l'enfant et celles de congés annuels de l'assistante maternelle doivent coïncider, à l'exception des congés annuels reportés suite à un long arrêt maladie de l'assistante maternelle. En effet, la priorité dans la continuité d'accueil dans un remplacement est attribuée aux absences de l'assistante maternelle pour congés exceptionnels, congés annuels reportés, maladie et formation individuelle.

Pour permettre aux familles de s'organiser, chaque assistante maternelle s'engage à communiquer aux familles et au service tous les congés annuels posés pour l'année civile entre le 1^{er} janvier et le 28 février de l'année en cours. Dans le cas de nouveaux accueils les congés de l'année en cours sont donnés par les assistantes maternelles lors du premier entretien.

Pour tous leurs congés supplémentaires contractualisés, les familles reçoivent un mail mensuel adressé par le service pour donner les absences du mois suivant.

~~L'absence d'un enfant signalée hors délai ou non signalée, entraîne sa comptabilisation en jour de présence effective.~~

L'absence d'un enfant non signalée par retour de mail, dans un délai de 3 jours, entraîne sa comptabilisation en jour de présence effective. Elle ne peut être assimilée à un jour de congé. Par contre, les périodes programmées de fermeture du service sont assimilées à des jours de congés annuels pour les familles et les assistantes maternelles.

6. Modalités de concours du médecin attaché au service

... Dans le cas de maladies ~~bénignes~~ **chroniques** et handicaps, il établit... « protocole d'accueil individualisé »...

7. Les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

(cf. annexe 2 indiquant les protocoles mis en œuvre dans le service)

~~...Lors du retour chez l'assistante maternelle, d'un enfant préalablement atteint d'une maladie contagieuse, un certificat de non-contagion est exigé. De même, après une hospitalisation ou une grave maladie, un certificat **d'aptitude au retour à la vie collective** de guérison est requis...~~

9. Modalités d'information et de participation des parents à la vie du service

.....

- **La vie de l'enfant**

Alimentation :... un protocole spécifique sera établi avec le médecin de l'établissement.

L'allaitement maternel est poursuivi dans les conditions inscrites en annexe 5 et avec la possibilité de donner du lait maternisé dans le cas où les quantités s'avèrent insuffisantes.

Toilette : ... ainsi qu'un thermomètre à l'usage de l'enfant.

L'utilisation de couches lavables est possible dans la mesure où :

- elle n'est pas exclusive, par exemple, lors de replacements des couches jetables seront fournies

- les couches ont une bonne absorption et sont compatibles avec le confort de l'enfant

- un sac hermétique avec support imbibé de quelques gouttes d'huile essentielle d'arbre à thé ou de lavande est fourni quotidiennement puisque les couches seront lavées et entretenues par la famille.

Vestiaire : ...

...l'application du présent règlement arrêté qui sera publié et transmis à Monsieur Le Président du Conseil Général Départemental.

2- AJOUT D'UNE ANNEXE

ANNEXE 5 : POURSUITE DE L'ALLAITEMENT MATERNEL EN CRECHE

Préambule

Allaiter, lorsqu'une mère travaille et que son enfant est en crèche, c'est possible. En aucun cas la reprise du travail ne justifie un arrêt total de l'allaitement : des aménagements existent.

Pour aider ces mères à mener à bien cette poursuite de l'allaitement, l'équipe de la crèche familiale participe à l'accompagnement dans cette démarche.

Sachant que cette poursuite est autant bénéfique pour la mère que pour son enfant :

- ✓ Il favorise le lien mère-enfant.
- ✓ Il offre des bénéfices nutritionnels, une meilleure digestibilité, une réduction des affections allergiques mais aussi des propriétés immunologiques et anti-infectieuses, ainsi il contribue à une meilleure défense du nourrisson contre les risques d'infections liés à la vie en collectivité.

Allaiter et travailler est un droit.

Selon l'article L224-2 du code du travail : « ...**pendant une année à compter du jour de la naissance**, les mères allaitant leurs enfants disposent à cet effet d'une heure par jour durant les heures de travail, répartie en deux périodes de trente minutes, l'une pendant le travail du matin, l'autre pendant l'après-midi. ». Ainsi, les mères ont droit à des pauses pour tirer leur lait pendant leurs heures de travail.

- **Les procédures d'hygiène à appliquer pour le recueil de lait maternel et au transport aux biberons de lait maternel chez l'assistante maternelle :**

Des recommandations auprès des parents et des procédures à appliquer au recueil et à la manipulation des biberons de lait maternel provenant du domicile ont été clairement établies par l'AFSSA en Octobre 2005 (Agence Française de Sécurité Sanitaire des Aliments) dans le but de respecter les conditions d'hygiène et de sécurité dans le lieu d'accueil.

Pour plus de détails se référer à la plaquette du Conseil Départemental de la Gironde : « Concilier allaitement et reprise du travail » qui sera remise avec le présent règlement de fonctionnement.

- **Les procédures d'hygiène à appliquer aux biberons de lait maternel apportés par les parents chez l'assistante maternelle :**

Les structures d'accueil sont tenues d'appliquer le règlement 852 de l'arrêté du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires

1- Réception du lait maternel à la crèche

Les biberons de lait maternel doivent être apportés chaque jour pour le jour même ou du jour pour le lendemain.

Dès l'arrivée, vérifier que les biberons de lait ont été correctement identifiés (nom, prénom de l'enfant, date et heure du premier recueil.).

S'assurer que la chaîne du froid n'a pas été rompue et que les conditions, décrites ci-dessus, de transport du domicile à la crèche ont été respectées.

Se laver les mains avant toute manipulation.

Nettoyer ou passer une lingette bactéricide sur les biberons encapuchonnés et les mettre immédiatement au réfrigérateur à une température inférieure ou égale à 4°C (pas dans la porte du frigo).

La température intérieure du réfrigérateur doit être contrôlée quotidiennement.

Le réfrigérateur doit être décontaminé une fois par semaine.

2 - Conditions de conservation du lait maternel

Cas du lait maternel **réfrigéré** : il peut être conservé et consommé **moins de 48 heures après réception**.

Cas du lait maternel **congelé** : après décongélation, le lait gardé à température inférieure ou égale à 4°C sans rupture de la chaîne du froid, doit être utilisé **dans les 24 heures**.

Si le lait **décongelé** a été laissé à **température ambiante**, il doit être utilisé dans un délai d'**une heure** suivant la décongélation.

3 - Conditions d'administration du lait maternel

Chauffer le biberon au **chauffe- biberon ou bain –marie**.

Ne jamais chauffer au micro-onde pour les raisons suivantes :

Risque de brûlures de la bouche et de la gorge.

Diminution de la teneur en vitamine C.

Atteinte aux propriétés anti-infectieuses du lait maternel.
Risque de destruction des protéines.

Une fois chauffé, agiter le biberon en le **roulant dans les mains** et non de haut en bas pour mélanger les matières et ne pas casser les protéines.
Toujours contrôler la température du lait sur le poignet.

Les biberons doivent être sortis du réfrigérateur juste avant leur utilisation ; et tout biberon **sorti du frigo** doit être consommé dans un délai d'**une heure**.

Le réchauffement d'un biberon avant sa consommation ne s'impose qu'en cas de conservation à une température inférieure ou égale à 4°C. Si le biberon est **réchauffé**, ce délai de consommation est ramené à **30 minutes**.

Après le début de sa consommation, tout biberon non terminé dans un délai d'une heure doit être jeté.

4 - Nettoyage et restitution des biberons aux parents

Selon l'avis de la Société française d'hygiène hospitalière (Août 2004), le biberon est un matériel hôtelier en structure d'accueil. A ce titre, il relève d'une désinfection de bas niveau.

Ainsi, il n'est pas nécessaire de stériliser les biberons en crèche, un nettoyage soigneux est suffisant. Les biberons et annexes seront rendus lavés (à l'eau chaude et au liquide vaisselle) aux parents chaque jour.

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 40.

Réf : NP

OBJET : RACHAT D'UNE CASE AU COLOMBARIUM II DU CIMETIERE DU BOURG -
AUTORISATION

Monsieur le Maire expose :

Monsieur Max VILLE avait acheté, en 2006, une case au colombarium II du Bourg (concession n° 25, case n° 13), pour une durée de 30 ans.

A ce jour, il a acheté une cavurne au cimetière du Lucatet pour y transférer l'urne de son épouse.
La case colombarium est donc libre de tous restes mortuaires.

La participation financière versée en son temps au Centre Communal d'Action Sociale et correspondant au tiers du prix lui restant acquise, la Commune a la possibilité d'effectuer un remboursement sur les deux tiers restants et à proportion du temps restant à courir.

Le montant du remboursement se détermine comme suit :

Prix de la concession en 2006 : 609,80€

Part CCAS (un tiers) = 203,27€

Part communale (deux tiers) = 406,53€

Part à rembourser au concessionnaire (calcul prorata temporis) : $\frac{406,53 \times 20}{30} = 271,02\text{€}$

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la législation funéraire sur la rétrocession des concessions,

- Autorise le remboursement de 271,02 euros à Monsieur Max VILLE correspondant au rachat de la concession n°25, case n°13,
- Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget annexe des pompes funèbres,
- Dit que l'emplacement ainsi libéré sera mis en service pour une nouvelle concession.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - DELIBERATION N° 7 / 41.

Réf : SG - EE

OBJET : DEFINITION DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES POUR LA POSE DES MONUMENTS FUNERAIRES.

Monsieur le Maire expose :

La Commune possède quatre cimetières dont un paysager. Afin d'avoir un ensemble harmonieux, il convient de définir des prescriptions techniques pour la pose des monuments funéraires. Ces prescriptions seront communiquées aux entreprises lors de leur demande de travaux ainsi que sur l'autorisation de travaux qui leur est délivrée préalablement à toute intervention.

Pour les cimetières du Bourg, Gazinet et Toctoucau, les prescriptions sont définies comme suit :

- les concessions pleine-terre ont une dimension de 2 mètres de longueur sur 1 mètre de largeur.
- le passage entre les tombes et les caveaux doit être de 30 cm.
- pour les caveaux, la longueur du monument doit être de 3 mètres maximum afin de respecter l'alignement.
- la hauteur totale des monuments, stèles comprises, ne devra pas dépasser 1,70 mètre.
- les stèles et monuments ne devront pas dépasser les limites de la pierre tombale.
- il n'est admis qu'un seul monument par concession.

Pour le cimetière du Lucatet, qui est un cimetière paysager, les prescriptions sont les suivantes :

- pas de concessions pleine-terre,
- le passage entre les caveaux doit être de 30 cm (15 cm de semelle libre de chaque côté du monument),
- la longueur du monument doit être de 2,45 m maximum afin de respecter l'alignement,
- la hauteur du monument (soubassement + tombale) doit être de 30 cm maximum,
- l'épaisseur de la semelle (mortier + granit) sera de 6 cm,
- la pierre tombale aura une largeur maximale de :
 - * 1 m pour les caveaux de 4 ou 6 places,
 - * 80 cm pour les caveaux de 2 places (ouverture devant et dessus),
- la hauteur de la stèle sera de 1 m maximum, monument compris.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article 2223-12-1,

- Adopte les prescriptions techniques pour la pose de monuments funéraires telles que définies ci-dessus,
- Dit que ces prescriptions techniques seront annexées au règlement intérieur des cimetières,
- Dit que ces prescriptions seront communiquées aux entreprises lors de leur déclaration de travaux et sur les autorisations de travaux.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - COMMUNICATION

Réf : SG-IC

OBJET : DECISIONS MUNICIPALES PRISES EN APPLICATION DES ARTICLES L.2122-22 ET L.2122-23 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Décision n° 2016/127 : Accord d'une concession de 4 places, dans le cimetière de Gazinet, pour une durée de 30 ans, moyennant la somme de 662.12 €.

Décision n° 2016/128 : Signature d'un bail de location pour l'appartement n° 11 de la Résidence les Tilleuls, de type 4, à compter du 29 septembre 2016 pour un loyer mensuel s'élevant à 629,37 €.

Décision n° 2016/129 : Signature d'une lettre de commande émise par l'Association Marchés Publics d'Aquitaine, afin de pouvoir procéder à la location maintenance d'un copieur multifonctions pour les besoins des services techniques, pour un coût annuel HT de 1 474.41 €.

Décision n° 2016/130 : Acceptation de travaux d'éclaircies avec rachat de bois sur la forêt communale des Fontanelles et de Pinguet (36 ha) par Alliance Forêts Bois pour un prix allant de 11 à 29 € HT le stère.

Décision n° 2016/131 : Signature avec Neopost France d'un contrat de location, entretien d'une machine à affranchir pour une durée de 5 ans, moyennant un abonnement annuel révisable de 1 390 € HT auquel s'ajoutent 19 € HT de frais de gestion annuel de flamme publicitaire.

Décision n° 2016/132 : Signature d'une convention d'occupation du logement d'urgence sis chemin de Lou Labat, pour un loyer mensuel de 150 € charges comprises à compter du 4 octobre 2016.

Décision n° 2016/133 : Signature d'une convention d'accueil avec Mme Sayaka Hodoshima, pour l'animation de 2 ateliers les 19 et 22 octobre 2016 à la Médiathèque, le coût de la prestation s'élevant à 300 € TTC.

Décision n° 2016/134 : Signature d'une convention de partenariat entre Cestas, Canéjan et l'association les 13 lunes, pour la mise en place d'un projet culturel et artistique autour du spectacle « Maman chaperon », le coût s'élevant à 70 € pour Canéjan et 310 € pour Cestas.

Décision n° 2016/135 : Signature d'un contrat de cession du spectacle « Maman chaperon » avec la Compagnie les 13 lunes, en partenariat avec Canéjan pour 3 représentations au Centre Simone Signoret, les 16 et 17 novembre, le coût s'élevant à 996 € TTC pour Canéjan et 914 € pour Cestas.

Décision n° 2016/136 : Signature de la modification n° 1 à l'accord cadre à bons de commande de fournitures scolaires et de matériels pédagogiques et éducatifs pour les enfants de 3 à 11 ans, afin de prendre acte de la substitution de la société Lacoste dans les droits et obligations de la société Robert Majuscule.

Décision n° 2016/137 : Accord d'une concession d'une place, dans le cimetière de Gazinet, pour une durée de 50 ans, moyennant la somme de 334.12 €.

Décision n° 2016/138 : Signature d'un bail de location pour l'appartement n° 19 de la résidence « Les Magnolias », de type 3, le loyer mensuel s'élevant à 468.52 € charges comprises.

Décision n° 2016/139 : Signature d'une convention de collecte des huiles usagées de qualité moteur des ateliers municipaux avec la société Sevia, pour un montant par intervention de 167 € HT.

Décisions n° 2016/140-141-142 : Accord d'une concession de 4 places pour 50 ans, dans le cimetière du Lucatet, pour la somme de 993.31 €, d'une concession de 2 places, pour 752.51 €, pour une durée de 50 ans, et d'une concession de 4 places pour une durée de 30 ans, pour une somme de 662.21 € dans le cimetière de Gazinet.

Décision n° 2016/143 : Signature d'un contrat de maintenance pour une durée de 12 mois, de l'application informatique Cimetro du service Cimetières, pour un montant de 715.75 € HT avec la société SAS Operis.

Décision n° 2016/144 : Signature d'un contrat de maintenance et l'avenant sérénité pour l'application informatique Urbapro Oxalis pour des montants respectifs de 5 451.20 € TTC et 1 020 € TTC avec la société SAS Opéris.

Décision n° 2016/145 : Accord d'une concession pour deux urnes, dans le cimetière de Gazinet, pour une durée de 15 ans, moyennant la somme de 351.17 €

Décision n° 2016/146 : Signature d'un bail de location pour l'appartement n° 5 de la Résidence « Les Noisetiers », de type 4, le loyer charges comprises s'élevant à 649.48 €.

Décision n° 2016/147 : Accord d'une concession de 6 places, dans le cimetière de Toctoucau, pour une durée de 30 ans, moyennant la somme de 993.31 €.

Décision n° 2016/148 : Signature d'un contrat de cession du spectacle « J'écris comme on se venge » avec la Compagnie Les Arts Oseurs, le vendredi 11 novembre 2016, à la Halle du Centre culturel, le coût s'élevant à 1 500 € TTC.

Décision n° 2016/149 : Signature d'un contrat du spectacle « Le Délirium du papillon » avec la Compagnie Art en production le mercredi 16 novembre 2016, à la Halle du Centre culturel, le coût s'élevant à 1 266 € TTC.

Décision n° 2016/150 : Signature d'une convention de dépôt d'un distributeur de boissons chaudes et produits de confiserie dans les locaux des ateliers municipaux, avec la SAS Cafés Soubira Vending, une redevance égale à 8 % du chiffre d'affaires TTC du distributeur sera versée à la ville.

Décision n° 2016/151 : Signature d'un contrat de cession du spectacle « Grabuge de Noël » avec la Compagnie du si, pour une représentation le 14 décembre 2016, à la médiathèque, le coût s'élevant à 805.12 € TTC.

Décision n° 2016/152 : Signature d'un contrat pour les opérations de mise en fourrière des véhicules légers et utilitaires, avec la société Féréol, pour une durée d'un an, le coût s'élevant à : enlèvement 116.81 € TTC, supplément de 54.84 € TTC en cas d'enlèvement spécifique, gardiennage 18 € TTC (45 jours maximum) et expertise 61 € TTC.

Décision n° 2016/153 : Accord d'une concession de 4 places dans le cimetière Le Lucatet, pour une durée de 30 ans, moyennant la somme de 662.21 €.

Décision n° 2016/154 : Signature d'un contrat de cession du spectacle « Come out » avec la Compagnie des petites secousses, pour une représentation à la halle du Centre culturel, le 18 novembre 2016, le coût s'élevant à 2 750 € TTC.

Décision n° 2016/155 : Signature d'un contrat de maintenance du logiciel de gestion du recensement militaire conclu avec la Sté Logitud Solutions, pour un montant annuel HT de 289.47 €.

Décision n° 2016/156 : Signature d'un marché pour l'achat d'une tondeuse autoportée pour le service environnement avec la Sarl Rullier, pour un montant de 22 630 € HT.

Décision n° 2016/157 : Signature d'une convention de réservation pour un séjour ski à Saint-Lary, du 27 février au 4 mars 2017, pour 30 participants, auprès de la Sarl Découvertes évasion, le coût s'élevant à 11 869.40 €.

Décision n° 2016/158 : Signature d'une convention avec l'Association Petit Bruit pour un cycle de 31 séances de 2 heures d'initiation musicale et de découverte sonore, pour un montant total de 3 224 € TTC.

Décision n° 2016/159 : Signature d'une convention avec l'Association « Du lait et du l'art » pour 2 séances d'ateliers « argile » de 3 heures chacune, pour un montant total de 294 € TTC.

Décision n° 2016/160 : Signature d'une convention de mise à disposition de la piscine municipale et des installations sportives, à l'Association les Sirènes d'Ornon, avec une participation financière fixée par le Conseil Municipal de 10.60 € de l'heure pour les vacances de Pâques.

Décisions n° 2016/161-162 : Accord de 2 concessions de 4 urnes dans le cimetière communal Le Lucatet, pour une durée de 30 ans, moyennant la somme de 862.87 € chacune.

Décision n° 2016/163 : Signature d'un contrat d'accord cadre pour des prestations d'assistance et de conseil concernant le service de l'alimentation en eau potable avec le groupement solidaire Amodiag-Icare, pour un montant maximum de 24 500 € HT.

Décision n° 2016/164 : Signature d'un contrat d'accord cadre pour des prestations d'assistance et de conseil concernant le service de l'assainissement collectif avec le groupement solidaire Amodiag-Icare, pour un montant maximum de 24 500 € HT.

Décision n° 2016/165 : Accord d'une concession pour 2 urnes, dans le cimetière du Bourg, pour une durée de 15 ans, moyennant la somme de 351.17 €.

Décision n° 2016/166 : Accord d'une pleine terre, dans le cimetière de Gazinet, pour une durée de 15 ans, moyennant la somme de 165.55 €.

Décision n° 2016/167 : Signature d'une convention de mise à disposition à l'AFM Téléthon, à titre gratuit, de diverses installations et équipements communaux du 2 au 4 décembre et le 10 et 11 décembre 2016 dans le cadre de la manifestation « Tout CESTAS marche pour le Téléthon ».

Décision n° 2016/168 : Signature avec La Poste de deux contrats dénommés Optimis base électeurs et Maileva, permettant la mise à jour de la liste électorale et l'information aux électeurs radiés, les prestations s'élevant réciproquement à 2 184 € et 2737.80 € TTC.

Décision n° 2016/169 : Signature d'un contrat de cession du spectacle « Petit Penchant » avec la Compagnie Les pieds dans le vent, pour 3 représentations au Centre Simone Signoret de Canéjan, les 23 et 24 mai 2017, pour un coût s'élevant pour Cestas à 1 350 € et 2 700 € TTC pour Canéjan.

Décision n° 2016/170 : Signature d'un contrat de cession du spectacle « Rencontre musicale » avec l'association 45 tours pour une représentation le 20 janvier 2017 à la Médiathèque, le coût s'élevant à 890 € TTC.

Décision n° 2016/171 : Signature d'un contrat de cession du spectacle « Les Grands Fourneaux » avec l'association Azimut pour trois représentations au Parc de Monsalut à Cestas, les 5, 6 et 7 mai 2017, le coût de la prestation s'élevant à 10 585.17 pour Cestas et 5 292.58 € TTC pour Canéjan.

LE MAIRE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2016 - COMMUNICATIONS

Réf : SG - EE

OBJET : RAPPORT ANNUEL SUR L'ACCESSIBILITE DES PERSONNES HANDICAPEES.

Monsieur le Maire communique aux membres du Conseil Municipal le rapport 2016 sur l'accessibilité des personnes handicapées.

LE MAIRE

VILLE DE

GESTIAS

**Rapport annuel pour l'accessibilité des personnes
handicapées**



Année 2016.

THEMATIQUES

1. Données générales	3
2. Voirie et espaces publics	5
3. Services de transports collectifs et intermodalité	10
4. Cadre bâti – Établissement recevant du public	11
5. Cadre bâti – Logements	18
6. Gouvernance, coordination et conseil/expertise	19

Données générales

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées a associé les personnes handicapées à la vie communale en instaurant une commission d'accessibilité dont les attributions ont été fixées en son article 46 :

« Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées. » (code général des collectivités territoriales, article L.2143-3).

Les principales missions de cette commission sont :

- de dresser le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant privé et public, de la voirie, des espaces publics et des transports ;
- de faire toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant ;
- d'établir un rapport annuel qui sera présenté en Conseil Municipal puis transmis au Préfet, au Président du Conseil Départemental, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées mais aussi à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport ;
- d'organiser un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées »;

A CESTAS, cette commission a été créée par le conseil municipal lors de sa séance du 29 mars 2010.

L'ordonnance du 26 septembre 2014 a modifié les dispositions législatives de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Elle instaure, pour les gestionnaires des Etablissements Recevant du Public de 1er à 5ème catégorie (ERP) et des Installations Ouvertes au Public (IOP), l'obligation de réaliser les travaux de mise en accessibilité des ERP dans le cadre d'un Agenda d'Accessibilité Programmé (Ad'AP). Ce document est un engagement à réaliser des travaux dans un délai déterminé (jusqu'à 9 ans), de les financer et de respecter les règles d'accessibilité.

La commune de CESTAS a adopté son Ad'AP lors de la séance du conseil municipal du 23 septembre 2015 (délibération 5/10).

Cet Ad'AP, enregistré sous le numéro P03306315642 a été approuvé par les services de l'Etat le 22 décembre 2015. Il concerne 54 établissements sur 9 ans pour un investissement global d'environ 1 500 000 euros.

Le plan d'accessibilité de la voirie et des espaces publics (PAVE) est à l'étude.

Informations administratives de la commune

La commune de CESTAS compte, au 1^{er} janvier 2013 (source INSEE), 16 438 habitants. Son territoire a une superficie de 100 km². Son siège est situé au 2 avenue du Baron Haussmann – 33610 CESTAS.

Elle est située dans l'agglomération bordelaise et est membre de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde avec les communes de Canéjan et de Saint Jean d'Ilac.

La commune ne dispose pas de Plan de Déplacement Urbain (PDU) et la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde n'entre pas dans les obligations légales de disposer d'un Programme Local de l'Habitat (PLH). Toutefois, elle en a été dotée jusqu'à présent et sa révision est envisagée dans le courant de l'année 2017.

Informations administratives de la CAPH

La commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées a été créée par délibération du conseil municipal en date du 29 mars 2010.

Elle est composée comme suit :

- Représentants de la commune :
 - o Pierre DUCOUT, le Maire,
 - o 3 élus

- Association des usagers
- Associations représentatives du handicap
- Fonctionnaires
 - o 1 représentant de l'Etat
 - o 1 représentant du CCAS
 - o 1 représentant MDPH
 - o 1 représentant du service technique

Voirie et espaces publics

La commune ne dispose pas, à ce jour, de plan d'accessibilité de la voirie et des espaces publics (PAVE). L'élaboration de ce document est à l'étude : détermination des périmètres...

Elle étudie la meilleure manière de répondre aux besoins urgents des usagers à travers son service technique. En effet, ce dernier possède toutes les compétences nécessaires à la rénovation et à la mise en accessibilité de la voirie et des espaces publics de la commune, tous corps d'états confondus. Le service technique est en mesure de répondre efficacement et dans les meilleurs délais à des demandes ponctuelles concernant le déplacement de personnes porteuses de handicaps. Elle a déjà réalisé des interventions en ce sens pour répondre à des besoins urgents d'administrés ou d'agents soumis à ces problématiques.

La commune entend favoriser la mobilité par le prolongement de liaisons vertes existantes et le développement des cheminements doux inter-lotissement ...

Elle bénéficie d'un maillage (départemental et communal) qui permet certaines liaisons entre les pôles de centralité infra communaux et vers les centralités des communes limitrophes.

Les objectifs de la commune sont :

- de renforcer la sécurité des déplacements doux (piéton et cycle) au sein de ses pôles de centralité,
- de poursuivre le maillage de circulation douce (piéton et cycle) pour relier les différents pôles de centralité entre eux,
- d'assurer le maillage de liaisons douces (piétons et cycle) pour rejoindre les points d'accès aux modes de transports en commun (gare TER et arrêts de bus),
- d'assurer des perméabilités et des continuités de liaisons douces dans les opérations nouvelles et qui se raccordent au maillage existant.

Ces objectifs ont été inscrits dans le PADD (Projet d'Aménagement et de Développement Durable) dans le cadre de l'élaboration du PLU (Plan Local d'Urbanisme).

État d'avancement – Document d'accessibilité

Le plan d'accessibilité de la voirie et des espaces publics (PAVE) est en cours d'élaboration.

Éléments de suivi et difficultés rencontrées

Malgré l'absence de PAVE, la commune, consciente des problèmes d'accessibilité, s'attache à traiter les points stratégiques, à savoir les zones urbanisées sur lesquelles les continuités représentent un réel enjeu en matière de déplacement.



Un certain nombre de travaux ont été réalisés au cours de l'année 2016 :

- Giratoire Chemin de Trigan : amélioration des continuités piétonnes et cyclables, mise en place de dalles podotactiles (création de dépressions charretières),
- Avenue du Baron Haussmann : réfection d'une dépression charretière et mise en place de dalles podotactiles, mise à la côte d'émergences,



- Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny (Giratoire des Pins Francs) : amélioration des continuités piétonnes (création de dépressions charretières et mise en place de dalles podotactiles),



- Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny (Giratoire SCASO) : amélioration des continuités piétonnes et cyclables (création de dépressions charretières et mise en place de dalles podotactiles),



- Chemin du Graveyron : réalisation de 2 dépressions charretières pour passages piétons,
- Avenue Jean Moulin : amélioration des continuités piétonnes (mise en œuvre de revêtement en enrobés sur trottoir),
- Lotissement du Parc de Monsalut : mise à la côte d'émergences sur trottoir,
- Allée d'Amour : mise à la côte d'émergences sur trottoir,
- Réfection du parvis de l'Hôtel de ville avec cheminement PMR.



- Mise en accessibilité de trottoirs :
 - * Lotissement Chantebois :
 - Allée de Maguiche,
 - Allée des Gribots,
 - Allée des Orious,
 - Allée des Trides,
 - Allée des Girolles,
 - Allée de la Branne,
 - Clos de la Fontaine,
 - * Lotissement Beauprès :
 - Chemin de Lou Pechen,
 - * Lotissement Beauséjour :
 - Allée de la Craste.



A ce jour, il existe une soixantaine de places de stationnement pour personnes handicapées sur le domaine public de la commune, principalement dans les hyper-centres et à proximité des établissements recevant du public.

A ces places sur le domaine public, viennent s'ajouter celles générées par les activités tertiaires et de commerces.

Services de transports collectifs et intermodalité

La commune de CESTAS assure un service de transports collectifs à destination des scolaires. En parallèle, la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde assure une compétence en matière de transport public. Ainsi, un réseau intercommunal de transport de proximité a été développé et intervient en complément des réseaux existants du Département, Transgironde, du TER Aquitaine et celui de la Métropole.

Dans ce cadre, la CDC a acquis 6 véhicules accessibles PMR.

De même et dans le cadre de la mise en accessibilité des gares, la Région poursuit l'aménagement de la gare de Gazinet.

Développement de l'intermodalité : voir point 2 « voirie et espace public » : cheminements doux et pistes cyclables.

3.1.Éléments de suivi et difficultés rencontrées

La Communauté de Communes étant équipé de véhicules accessibles PMR, un service de transport à la demande a été développé pour faciliter les déplacements spécifiques des personnes handicapées vers les pôles commerciaux et médicaux sur les 3 communes membres de l'EPCI.

Cadre bâti – Établissement recevant du public

Au lendemain de la loi du 11 février 2005 (2005-102) pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, la commune a initié la démarche de mise en conformité de son patrimoine immobilier en menant une campagne de diagnostics accessibilité avant fin 2011, conformément aux exigences de la loi. Cette démarche s'est poursuivie par la mise en œuvre d'un plan d'investissement pluriannuel de mise aux normes des menuiseries extérieures. De plus, et en fonction des besoins spécifiques, elle met en œuvre des actions ponctuelles pour permettre l'accessibilité de certaines parties de bâtiments.

La commune s'appuie désormais sur l'agenda d'accessibilité programmée pour poursuivre et approfondir la démarche entreprise dès 2011. Le territoire compte nombre de bâtiments datant des années 1970 voire bien antérieurs, où l'entretien courant mobilise beaucoup de ressources : l'Ad'AP doit permettre une réhabilitation progressive de façon pérenne de ce patrimoine, dans la mesure des possibilités.

En considérant les 54 ERP, propriétés de la commune, il a été demandé un délai de 3 périodes soit 9 années au total en priorisant les actions au cours des 3 périodes. Ainsi la première période est consacrée à la mise en conformité des ERP « sensibles ». L'investissement global sera, selon les estimations, de 1 500 000 € soit environ 166 000 € de moyenne par an.

La commune souhaite profiter de la première période de 3 ans pour mettre en accessibilité totale tous les groupes scolaires, ainsi que les salles recevant une forte proportion de personnes à mobilité réduite (club du 3^{ième} âge). Au cours de la deuxième période, elle mettra en œuvre toutes les ressources nécessaires à l'accueil des personnes dans les lieux publics de rassemblement tels que les infrastructures sportives et la salle des fêtes. A ce jour, il a été recensé 20 bâtiments recevant du public pour des manifestations sportives ou culturelles. Enfin, au cours de la troisième période, la commune achèvera la mise en accessibilité de tous les ERP restants.

Tout comme pour la mise en accessibilité de la voirie et des espaces publics, la commune s'appuie sur son service technique pour répondre aux besoins urgents et ponctuels de mise en accessibilité des ERP. Des interventions en ce sens ont déjà été réalisées, pour répondre à des besoins urgents d'administrés ou d'agents soumis à ces problématiques.

État d'avancement – Documents d'accessibilité

Tous les diagnostics du premier groupe ont été réalisés par les sociétés ARTELIA et QUALICONSULT avant l'obligation réglementaire de 2011.

Pour les établissements recevant du public du 2^{ème} groupe, les diagnostics ont été réalisés en régie.

Il est à noter qu'un certain nombre de ces documents ont brûlé lors de l'incendie qui a détruit les locaux du service technique lors de la nuit du 21 au 22 août 2016.

L'Ad'AP, approuvé par le Préfet en décembre 2015, recense 54 ERP communaux dont 5 en 2^{ème} catégorie, 3 en 3^{ème} catégorie, 11 en 4^{ème} catégorie et 35 en 5^{ème} catégorie.

Pour ces 54 ERP, les diagnostics ont été réalisés et il a été défini 3 niveaux de situation :

- le niveau 1 concerne les bâtiments nécessitant des travaux lourds d'aménagement (WC PMR + circulations lourdes à déplacer + aménagement signalétique). Ce niveau concerne 5 ERP.
- le niveau 2 concerne les bâtiments nécessitant des travaux moyens (WC + signalétique). Cela concerne 45 ERP.
- le niveau 3 regroupe les bâtiments nécessitant des travaux faibles (signalétique et ajustements mineurs). Cela concerne 4 ERP.

La mise à niveau de ces ERP est prévue sur 3 périodes de 3 ans.

1.1. Éléments de suivi et difficultés rencontrées

Ci-dessous un tableau récapitulatif de l'état d'avancement par bâtiment des actions d'accessibilités menées en 2016 :

ERP Concernées par les actions de mise en accessibilité de la première période	Nature de l'action réalisée	Travaux réalisés
Club Jour d'Automne	Plan EDL en cours	
Ecole maternelle Maguiche	Plan EDL en cours	Mise aux normes des portes
Ecole primaire Pierrettes	Plan EDL fait, Plan projet en cours, création d'un WC handicapé	Création WC PMR et mise aux normes des escaliers
Salle des Sources	Plan EDL en cours	Plan EDL en cours
RPA GAZINET	Plan EDL fait, Projet a l'étude retardé par la modification du satellite	
Chapelle Gazinet	Plan EDL en cours	
Bébés copains	Plan EDL fait	
Ecole maternelle Bourg	Plan EDL fait, Plan projet en phase de finalisation avant dépôt Cerfa 13*824	Mise aux normes des portes
Ecole maternelle Parc	Plan EDL fait, Dossier déposé et accepté, travaux terminés	Travaux terminés
Ecole primaire Maguiche	Plan EDL intérieur fait, Plan EDL extérieur en cours.	
Les Bons petits diables	Plan EDL fait, Plan projet en cours avant dépôt Cerfa 13*824	
Piscine TOURNESOL	Plan EDL non fait.	
Salle de la Briquetterie	Plan EDL fait, Plan projet en cours avant dépôt Cerfa 13*824	
Ecole maternelle Pierettes	Plan EDL fait, Plan projet en phase de finalisation avant dépôt Cerfa 13*824	Mise aux normes des portes
Ecole maternelle Réjouit	Plan EDL fait, Plan projet en cours avant dépôt Cerfa 13*824	Mise aux normes des portes
Ecole primaire Bourg	Plan EDL intérieur fait, Plan EDL extérieur en cours.	Création WC handicapé et mise aux normes des escaliers
Ecole primaire Réjouit	Plan EDL intérieur fait, Plan EDL extérieur en cours.	
Halle polyvalente	Plan EDL fait, en attente projet salle de basket pour redistribution des locaux.	

Récapitulatif des travaux réalisés au cours de l'année 2016 sur les ERP Publics :

- Etablissements scolaires :
- Maternelle Parc : dépôt de l'autorisation de travaux et travaux de mise en accessibilité du bâtiment,



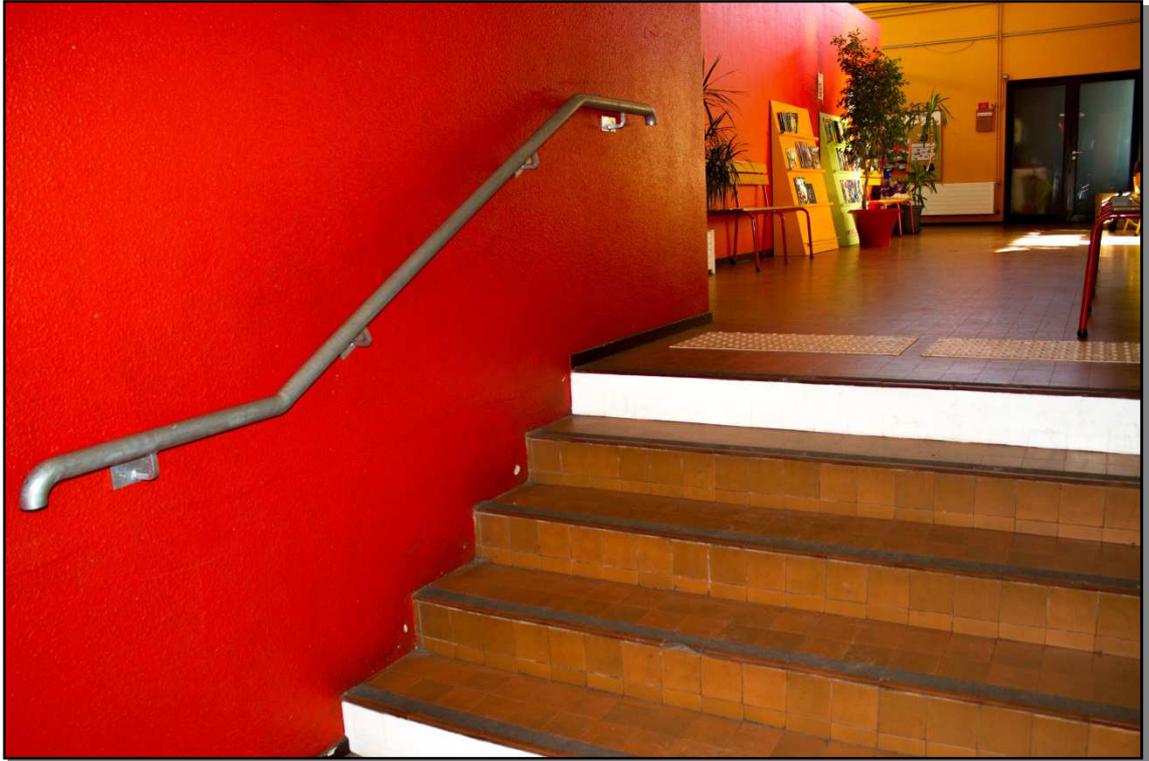
- Maternelle du Bourg, des Pierrettes, de Réjouit et de Maguiche : mise aux normes des portes des classes :



- Primaire Parc : bâtiment accessible, obtention de l'attestation d'accessibilité des services de l'Etat,
- Primaire Bourg : création de WC pour personnes à mobilité réduite,
- Primaire Pierrettes : création de WC pour personnes à mobilité réduite,



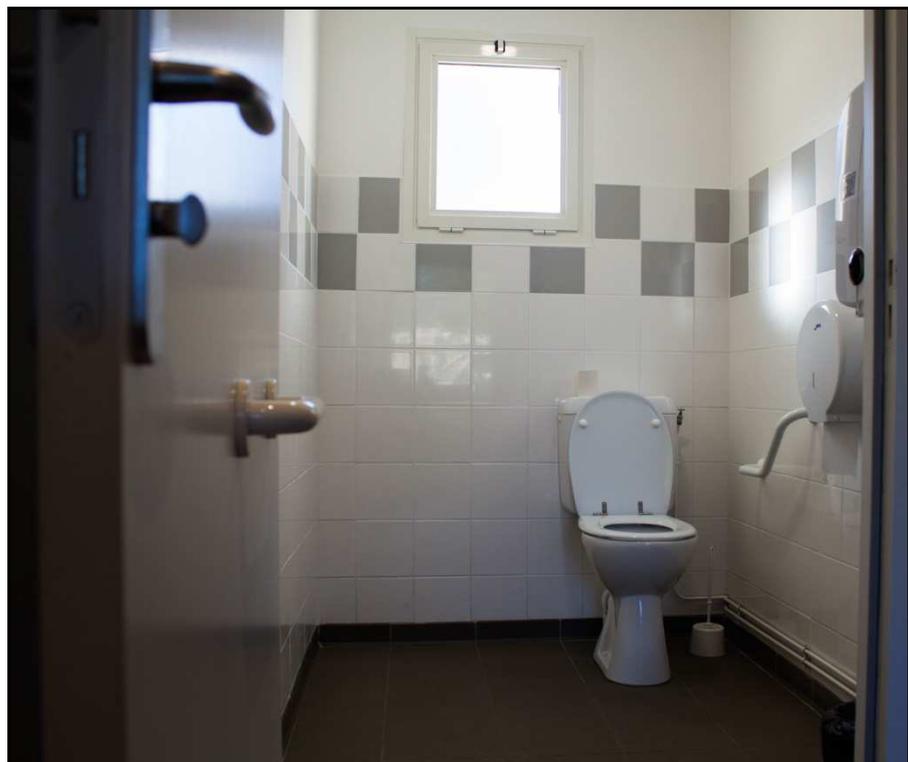
-
- Primaire Pierrettes : mise aux normes de l'escalier et des circulations,



-
- Primaire Pierrettes : création d'une classe accessible aux personnes à mobilité réduite pour un élève,



- Ecole de musique Jean Moulin : bâtiment accessible, dépôt d'une attestation sur l'honneur,



- Etablissements sportifs :

- Salle de Rink Hockey de Gazinet : mise en accessibilité d'un seuil de porte,
- Salle de gym et de karaté (complexe sportif du Bouzet) : mise en accessibilité des issues de secours (réalisation de dépressions charretières),
- Tennis couvert : mise en accessibilité des accès,



- Etablissements tertiaires :

- Agence postale communale de Réjouit : mise aux normes de la porte d'entrée,
- Hôtel de ville : mise en place d'un guichet accessible aux personnes à mobilité réduite,
- Hôtel de ville : création d'un WC pour personne handicapée,
- Hôtel de ville : réfection du parvis et création d'un cheminement pour personnes à mobilité réduite,

Le service technique est en cours de réalisation des autorisations de travaux pour les bâtiments de la première période de l'Ad'AP.

En ce qui concerne les ERP privé, à ce jour, 31 attestations sur l'honneur de conformité aux règles d'accessibilité ont été déposées en mairie dont 11 en 2016. 1 seule indique ne pas être aux normes.

En 2015, 28 dossiers d'Ad'AP ou d'aménagement d'ERP ont été déposés et 14 en 2016.

Cadre bâti – Logements

État d'avancement – Documents d'accessibilité

La commune a adressé un courrier à l'ensemble des bailleurs sociaux publics ayant des logements sur son territoire. Ce courrier leur demande de communiquer la liste des logements (adresse et type) qui sont, au 1^{er} janvier 2016, accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées. Ce système de recensement des logements accessibles sera effectué en régie.

En parallèle, il sera demandé au service urbanisme d'assurer un suivi dans le cadre de l'instruction des permis de construire, afin de recenser les logements, publics et privés, accessibles.

Éléments de suivi et difficultés rencontrées

A ce jour, 5 bailleurs interrogés sur 9 ont répondu. Il en ressort que 72 logements locatifs sociaux sont de plein pied. Sur ces 72 logements, 9 sont aménagés ou partiellement aménagés et accessibles pour les PMR. Un listing avec l'adresse et la typologie de ces logements a été adressé par les bailleurs.

Le bailleur AQUITANIS indique que sur ses 80 pavillons situés à la résidence la Pépinière, tous sont en duplex ou de plein pied, dotés pour plus de la moitié d'une chambre en rez-de-chaussée. Toutefois, ces logements datant de 1997, ne correspondent pas aux normes actuelles d'accessibilité.

AQUITANIS informe travailler avec deux instituts spécialisés dans le handicap, Tour de Gassies et GIHP. Ainsi, les logements, dans lesquels vivent des familles qui sont suivies par ces instituts, sont fléchés.

Aucun logement de la Pépinière n'est occupé par l'une de ces familles. 3 pavillons sont occupés par des personnes de plus de 70 ans.

Le bailleur LOGEVIE, propriétaire de la résidence pour personnes âgées (RPA) « Le Ginestey » a informé la commune avoir déposé un Ad'AP pour la partie ERP (restaurant) de son établissement.

Pour rappel, le Programme Local de l'Habitat va être révisé dans l'année 2017.

Gouvernance, coordination et conseil/expertise

Lors de l'élaboration de l'Ad'AP, la commune n'a pas été sollicitée par les associations représentant les commerçants ni celles représentant les personnes handicapées.

Il a donc été décidé que des concertations auront lieu avec ces associations à chaque fois que la commune réalisera des travaux d'aménagement de voirie et d'espaces publics. Ceci a été accepté par les services de l'Etat.

Lors de sa prochaine réunion, les membres de la commission d'accessibilité seront sollicités pour mettre en œuvre une action de communication.