



Procès-verbal de la séance du Conseil Communautaire du 29 Avril 2026

DELEGUES EN EXERCICE : 28

NOMBRE DE PRESENTS : 26

NOMBRE DE VOTANTS : 28

L'an deux mille vingt-six, le 29 Avril à 18 h 30, le Conseil Communautaire légalement convoqué les 16 Avril (éléments budgétaires) et 23 Avril, s'est rassemblé à l'Hôtel de Ville de Cestas, sous la présidence de Monsieur Bernard GARRIGOU, Président.

PRESENTS :

Messieurs – GARRIGOU - BEYRAND – BUCHOUL – CELAN – CHIBRAC - DEFFIEUX
FABRE - GORALCZYK – HARRIBEY – LANGLOIS – MERCIER – PROUILHAC –
QUINTANO – QUISSOLLE - STEFFE

Mesdames – ALOS - BOUYE – DESVERGNES - ETCHEVERS - FABRE – GANDRAND –
GOURPIL — HANRAS – MOREIRA - NOBLE — SILVESTRE

ABSENTS EXCUSES : Néant

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

Madame REMIGI à Monsieur STEFFE

Madame ROUSSEL à Madame HANRAS

SECRETAIRE DE SEANCE

Monsieur CELAN est désigné comme secrétaire de séance.

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. Monsieur CELAN qui a obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

Les convocations du Conseil Communautaire ont été affichées en Mairie conformément à l'article L.2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, et le procès-verbal de la présente séance sera publié conformément aux articles L5211-1 et L5711-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le procès-verbal de la séance du Conseil Communautaire du 14 avril 2026 est adopté à l'unanimité.

Monsieur GARRIGOU, Président, ouvre la séance.

Monsieur CELAN est désigné à l'unanimité comme secrétaire de séance.

Le Président énonce les procurations.

Le Procès-verbal de la séance précédente est adopté à l'unanimité.

Le Président partage un communiqué de presse de l'AMF :



Paris, le 27 avril 2026

COMMUNIQUÉ DE PRESSE / COMMUNIQUÉ DE PRESSE

Comité d'alerte des finances publiques : Les collectivités ne connaissent toujours pas les mesures qui vont les concerner

Le Gouvernement a réuni la semaine dernière le « comité d'alerte des finances publiques » auquel participent les représentants des collectivités. De nombreux ministres se sont succédé à la tribune, mais au terme de cette réunion, les collectivités ne savent toujours pas quelles mesures vont les concerner. Aucune ventilation précise des 6 milliards d'euros de baisse de dépenses annoncée n'a été fournie.

Les collectivités y ont été présentées comme les entités ayant le moins contribué à l'effort de redressement des finances publiques, ce qui est factuellement faux. L'AMF rappelle qu'elles contribuent déjà abondamment au redressement des comptes de l'État, notamment par les baisses cumulées de la DGF du bloc communal qui s'élèvent à 82 milliards d'euros depuis 2010, sans que les comptes publics s'en soient trouvés améliorés, bien au contraire. Elles ont également participé largement à cet effort dans les dernières lois de finances, dont le Gouvernement s'efforce à minimiser les contributions : en loi de finances pour 2025, l'effort des collectivités s'élevait à 9 milliards d'euros selon le CFL, et non à 5 milliards d'euros. Pour 2026, il s'élève à 5 milliards d'euros et non à 2 milliards.

Il est important de rappeler que les collectivités sont structurellement équilibrées et ne contribuent pas à la dégradation du déficit public, malgré une inflation forte, la suppression de la taxe d'habitation et de la CVAE, et des transferts de charges non compensés. Pour mémoire, les collectivités portent 70 % de l'investissement public, avec une efficacité supérieure à celle de l'État.

L'AMF demande ainsi à connaître précisément la ventilation des 6 milliards d'euros de baisse de dépenses annoncée, dont 4 milliards pour l'État et 2 milliards pour le champ social. Les collectivités ne sont pas directement visées mais risquent d'être concernées par des baisses de subventions ou des gels de crédits d'opérateurs de l'État, aggravant ainsi leurs contraintes actuelles.

Par ailleurs, l'AMF refuse toute forme d'engagement qui imposerait aux collectivités des trajectoires de dépenses. Elles ne maîtrisent d'ailleurs pas certaines d'entre elles, comme la hausse du point d'indice, celle des cotisations à la CNRACL, ou les dépenses issues de l'augmentation incessante de normes nationales.

L'AMF est et restera très vigilante aux futures discussions autour du projet de loi de finances pour 2027 et s'inscrira pleinement dans le cadre du groupe de travail de l'Assemblée nationale - proposé par la ministre Françoise Gatel - qui aura la charge de préparer ce texte et de former les piliers d'une réforme des finances locales.

Marie-Hélène GALIN
Tél. 01 44 18 13 59
marie-helene.galin@amf.asso.fr

Thomas OBERLE
Tél. 01 44 18 51 91
thomas.oberle@amf.asso.fr

Clara MEYER
Tél. 01 44 18 14 18
clara.meyer@amf.asso.fr

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/1.ORDRE DU JOUR MODIFICATIF

Monsieur PROUILHAC présente l'ordre du jour modificatif avec la nécessité d'adopter le règlement budgétaire et financier.

Il propose de parcourir le document avec une explication sur l'arrivée tardive de la proposition.

Sans observations, la modification de l'ordre du jour est adoptée par 27 voix POUR, et 1 ABSTENTION (Monsieur FABRE)

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/

1.

Réf

OBJET : ORDRE DU JOUR MODIFICATIF

Monsieur le Président expose,

L'article L1612-30 du Code Général des Collectivités Territoriales indique qu'il convient d'adopter un règlement budgétaire et financier avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée intercommunale.

Lors de la constitution du dossier des délibérations présentées à cette séance, ce règlement budgétaire et financier a été omis de l'ordre du jour. Compte tenu que cette séance est principalement dévolue au vote du budget primitif de la collectivité, il est nécessaire d'ajouter cette délibération à l'ordre du jour de la présente séance.

Aussi, il vous est proposé la modification de l'ordre du jour de la présente séance en y ajoutant l'adoption du règlement budgétaire et financier.

Mise aux voix, la proposition du Président est adoptée par 27 voix POUR et 1 ABSTENTION (Monsieur FABRE)

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRÉSIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRÉTAIRE DE SÉANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/2. ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Monsieur PROUILHAC indique que ces choses sont connues pour beaucoup des élus. Les nouveaux élus découvrent le sujet.

Il n'est pas inutile de parcourir le dossier. Il présente l'ensemble des principaux chapitres du document.

Il demande s'il y a des questions par rapport à ce document.

Intervention de Monsieur GORALCZYK

*« Monsieur le Président,
Mes chers collègues,*

*Nous examinons aujourd'hui un document présenté comme structurant pour la gouvernance financière
de notre communauté de communes : le règlement budgétaire et financier.*

Or le premier sujet n'est pas son contenu. C'est la méthode.

Ce texte, obligatoire et essentiel, a été oublié de l'ordre du jour initial. Il nous est ajouté en urgence le jour même d'une séance principalement consacrée au budget primitif. Voilà le paradoxe : on nous demande d'adopter dans la précipitation le document censé garantir la qualité, la transparence et la sécurité du débat budgétaire !

Un règlement budgétaire et financier n'est pas une formalité administrative. C'est la règle du jeu budgétaire de la mandature. Il aurait mérité anticipation, concertation et examen sérieux.

Sur le fond, les fragilités sont réelles.

D'abord, plusieurs références juridiques paraissent inadaptées ou obsolètes. Le texte cite par exemple l'article L5217-10-6 du CGCT, abrogé par Ordonnance n°2025-526 du 12 juin 2025. Il vise également l'article L2122-22 relatif aux délégations du maire, alors que nous parlons ici des compétences du président d'un EPCI. Pour un document censé sécuriser juridiquement notre gestion, cela interroge.

Ensuite, le texte annonce l'entrée dans l'ère du Compte Financier Unique en 2026, mais continue largement à raisonner avec les anciennes références au compte administratif et au compte de gestion. Là encore, cela donne l'image d'un document insuffisamment actualisé.

Sur la gestion pluriannuelle, les imprécisions sont nombreuses. Il affirme que les autorisations de programme sont sans limite de durée, puis indique ensuite qu'elles ont une durée de vie fixée par délibération. Il évoque la caducité des crédits, mais sans fixer de règles claires.

En résumé, nous avons un texte présenté tardivement, juridiquement perfectible, techniquement inabouti et politiquement mal préparé.

Nous ne contestons pas la nécessité d'un règlement budgétaire et financier. Nous contestons un document trop fragile pour remplir pleinement cette mission.

C'est pourquoi, conscients de ces différentes fragilités mais également des délais qui s'imposent à nous, nous nous ABSTIENDRONS sur ce projet de RBF.

Je vous remercie. »

Monsieur GORALCZYK reprend la parole avant le vote sur l'opportunité de création d'une Commission des Finances ad hoc, en plus des 4 commissions existantes ?

Le Président répond qu'il n'existe pas de Commission des Finances, les questions financières pourront donc être traitées dans le cadre des autres Commissions.

Madame MOREIRA indique que le groupe Demain Cestas s'abstient sur cette délibération, et questionne sur les autorisations de programmes, toutes les colonnes sont à zéro, est-ce qu'il est possible d'en connaître la raison ? Est-ce que cela signifie que nous ne voterons pas d'autorisations de programmes ?

Monsieur PROUILHAC répond que la Communauté de Communes n'utilise pas de cette possibilité définie dans le CGCT.

Madame MOREIRA demande confirmation que la collectivité ne résonne pas en Plan Pluri Annuel ?

Monsieur PROUILHAC confirme qu'il n'y en a pas.

Madame MOREIRA regrette qu'il n'y ait pas de planification.

Le Président précise qu'à ce jour il n'y en a pas, il faut nous laisser le temps de traduire les programmes en investissements pluriannuels.

Monsieur PROUILHAC rajoute qu'il s'agit de définir les grands principes.

La délibération est adoptée par 23 voix POUR, et 5 ABSTENTIONS (Mesdames MOREIRA et GANDRAND, Messieurs BUCHOUL, GORALCZYK et FABRE)

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/2
Réf 7.1.2

OBJET : ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Monsieur le Président expose,

Dans le cadre du renouvellement de l'assemblée intercommunale et conformément à l'article L.1612-30 du Code Général des Collectivités Territoriales, il convient d'adopter un règlement budgétaire et financier avant le vote de la première délibération budgétaire.

Considérant que ce règlement s'appliquera au budget principal, au budget annexe des transports et aux budgets des zones d'activités.

Le règlement budgétaire et financier rappelle les normes, principes et méthodes budgétaires, précise notamment les modalités de gestion des autorisations de programmes, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des autorisations de programmes et des autorisations d'engagement. Il précise également les modalités d'informations de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Entendu ce qui précède, et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, par 23 voix POUR et 5 ABSTENTIONS (Mesdames MOREIRA et GANDRAND, Messieurs BUCHOUL, GORALCZYK et FABRE)

- Adopte le règlement budgétaire et financier de la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde tel qu'annexé à la présente délibération.
- Précise que ce règlement s'appliquera au budget principal, au budget annexe des transports et aux budgets annexes des zones d'activités de la Communauté de Communes.
- Autorise le Président ou Monsieur PROUILHAC, Vice-Président délégué, à signer tout document s'y rapportant.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME
LE PRESIDENT = Bernard GARRIGOU

LE SECRETAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER



Sommaire

Préambule	P 3
TITRE I – LE CADRE REGLEMENTAIRE DES FINANCES LOCALES	P 4
1.1 - Les grands principes budgétaires et comptables	P 4
1.2 : Le principe de la séparation des rôles de l'ordonnateur et du comptable	P 5
TITRE II – LE BUDGET : UN INSTRUMENT DE L'ACTION PUBLIQUE LOCALE	P 6
2.1 Le cadre normatif budgétaire	P 6
2.2 Les modifications budgétaires	P 8
2.3 Les résultats budgétaires	P 9
TITRE III – LA GESTION PLURIANNUELLE	P 10
3.1 Les Autorisations d'Engagement ou de Paiement et les crédits de paiement	P 10
TITRE IV – L'EXECUTION BUDGÉTAIRE	P 11
4.1 Les grandes classes de recettes et de dépenses	P 11
4.2 La chaîne comptable : vue d'ensemble du processus d'exécution comptable	P 13
TITRE V – LES OPERATIONS PARTICULIÈRES ET DE FIN D'ANNÉE	P 15
5.1 Les provisions	P 15
5.2 Le rattachement des charges et produits à l'exercice	P 16
5.3 Les restes à réaliser	P 16
TITRE VI – LES RÉGIES	P 16
TITRE VII – LA GESTION PATRIMONIALE	P 17
7.1 La tenue de l'inventaire	P 17
7.2 L'amortissement	P 18
7.3 La cession de biens mobiliers et immobiliers	P 18
TITRE VIII – LA GESTION DE LA DETTE	P 19
8.1 La gestion de la dette	P 19
8.1 La gestion de la trésorerie	P 20

Préambule

Le budget est un élément incontournable de la vie d'une collectivité qui rythme chaque année son fonctionnement.

L'adoption du budget représente toujours un acte fondateur de l'action politique qui permet de fixer les projets de l'année en cours mais également de traduire l'engagement politique pluriannuel.

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la communauté de communes Jalle Eau Bourde formalise et précise les règles de gestion budgétaire et financière pour la préparation, l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits, l'information des élus et des services.

L'adoption d'un règlement budgétaire et financier présente plusieurs avantages :

- décrire les procédures de la communauté de communes Jalle Eau Bourde, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible,
- créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de la collectivité peuvent s'approprier,
- rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes,
- préciser les modalités en matière de gestion pluriannuelle : autorisation d'engagement (AE), autorisation de programme (AP) et crédits de paiement (CP).

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables. Il vise à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents communautaires dans l'exercice de leurs missions respectives.

Ce règlement évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Le présent RBF est adopté par le conseil communautaire et ne peut être modifié que par lui.

TITRE I – LE CADRE REGLEMENTAIRE DES FINANCES LOCALES

La communauté de communes Jalle Eau Bourde est soumise aux règles régissant les finances publiques, qui relèvent pour l'essentiel du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Elle est tenue d'appliquer les instructions budgétaires et comptables propres aux EPCI et à leurs budgets annexes. Les principes budgétaires fixent un cadre d'action au Président pour ce qui relève de ses prérogatives quant à l'élaboration et à l'exécution du budget, et garantissent au Conseil communautaire de voter le budget et de contrôler l'action du Président en ayant à sa disposition des informations complètes et conformes.

1.1 - Les grands principes budgétaires et comptables

➤ L'annualité

Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice comptable, soit une année civile. Les budgets de la communauté de communes couvrent la période du 1^{er} janvier au 31 décembre. Le comptable public dispose du même délai pour comptabiliser les titres de recettes et les mandats émis par l'ordonnateur.

Ce principe connaît quelques exceptions :

- les reports de crédits : les dépenses et les recettes engagées, mais non mandatées, vis-à-vis d'un tiers à la fin d'un exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre les paiements ou les encaissements.
- la période de la « journée complémentaire » en section de fonctionnement l'exécution peut être prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date.
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP) : autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

➤ L'antériorité

Ce principe impose l'adoption du budget primitif avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique. Néanmoins pour des raisons matérielles (l'État ne fournissant certaines données aux EPCI que dans le courant du 1^{er} trimestre), cette adoption peut être reportée jusqu'au 15 avril (30 avril les années de renouvellement de l'assemblée délibérante).

➤ L'unité

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges.

Il existe 3 exceptions à ce principe :

- les budgets modificatifs (budget supplémentaire, décisions modificatives)
- les budgets annexes
- les budgets autonomes.

La communauté de communes Jalle Eau bourde, à la date d'adoption du présent règlement, dispose d'un budget principal, d'un budget autonome rattaché de Transport et cinq budgets annexes de zones d'activités.

➤ L'équilibre

Cette règle de l'équilibre global du budget, précisée par l'article L1612-4 du CGCT, spécifique aux collectivités territoriales, s'apprécie par le respect des conditions suivantes :

- Chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre;
- La section d'investissement doit comprendre un autofinancement (prélèvement sur recettes de fonctionnement, recettes propres de la section d'investissement et recettes de dotations aux comptes d'amortissement et de provisions) couvrant au minimum le remboursement en capital des annuités de la dette de l'exercice.

L'évaluation des dépenses et des recettes doit être sincère, ces dernières ne doivent pas être volontairement sous-évaluées, ni surévaluées.

➤ L'universalité

Le budget décrit l'intégralité des recettes et des dépenses sans contraction, ni affectation possible des recettes et des dépenses.

Les principales exceptions à ce principe sont :

- les subventions affectées (pour l'entretien de la voirie ou la sécurité routière par exemple),
- les emprunts qui ne peuvent financer qu'une dépense d'investissement,
- les dons et legs ne pouvant être utilisés que conformément à la volonté exprimée du donateur.

➤ La spécialité

Le budget est décomposé en chapitres budgétaires, eux-mêmes décomposés en articles budgétaires.

Les dépenses sont classées par nature au sein d'un chapitre et leur montant est limitativement énoncé. La spécialisation des crédits exclut que des crédits ouverts au titre d'un chapitre déterminé puissent être utilisés pour une dépense prévue à un autre chapitre, à l'exception des crédits d'investissement lorsqu'ils sont votés par opération. Toutefois, afin de permettre une certaine fongibilité des crédits, l'article L5217-10-6 du CGCT prévoit une atténuation de ce principe de spécialisation comme suit :

- En cas de vote par chapitre, le Président peut effectuer des virements d'article à article, à l'intérieur du même chapitre, à l'exclusion des chapitres dont les crédits sont spécialisés.

Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant pas dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, le Conseil communautaire peut

déléguer à son représentant la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

1.2 – La séparation des rôles de l'ordonnateur et du comptable

Les rôles de l'ordonnateur et du comptable sont séparés.

L'ordonnateur, qui est le Président de la communauté de communes, est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes. L'ordonnateur tient la comptabilité des droits constatés (mandats de paiements et titres de recettes), ainsi que la comptabilité des dépenses engagées.

Le comptable public – le payeur – est un agent de l'État qui contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, le recouvrement des recettes, ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité dans la limite des crédits régulièrement ouverts.

Les fonctions d'ordonnateur et de comptable sont incompatibles (article 9 du décret n° 2012- 1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique) et chacun d'eux doit tenir une comptabilité lui permettant de décrire et de contrôler les différentes phases des opérations.

La régie de recettes et/ou d'avances est une exception à ce principe de séparation des rôles. Le régisseur pouvant manipuler des fonds (encaisser des recettes et payer des dépenses).

TITRE II – LE BUDGET : UN INSTRUMENT DE L'ACTION PUBLIQUE LOCALE

Le budget est un acte politique et démocratique qui traduit financièrement les orientations financières et les priorités de la politique communautaire construites de manière concertée.

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il se prépare, et s'exécute selon un calendrier précis, et se compose de différents documents budgétaires.

Le cycle budgétaire s'étale bien au-delà d'une simple année civile. La préparation débute à l'automne par l'envoi d'une lettre de cadrage adressée aux services, rappelant le déroulement du calendrier budgétaire et initiant le recensement des demandes budgétaires.

Le rapport des orientations budgétaires fixe le cap des orientations politiques à court et moyen terme, qui seront traduites par un budget primitif.

2.1 - Le cadre normatif budgétaire

Le budget est l'acte de prévision soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

Le budget est composé de deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement.

Le premier critère de classification d'une dépense n'est pas son montant mais sa qualité. La dépense d'investissement relève de l'achat de matériel durable, d'une construction ou d'un ajout de valeur ajoutée.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

- En dépenses, les crédits votés sont limitatifs et les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place.

- En recettes : les crédits sont évaluatifs et les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS), décisions modificatives (DM) et compte administratif (CA).

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte.

Le budget est présenté par chapitres et articles, conformément aux instructions comptables (M57 à compter du 1er janvier 2024) en vigueur à la date du vote.

Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, ainsi que divers engagements de la collectivité.

2.1.1 - Le Débat d'Orientations budgétaires (DOB)

Conformément aux dispositions de l'article L1612-26 du CGCT, le Conseil communautaire doit débattre, dans un délai maximum de 10 semaines précédant l'examen du Budget primitif, des orientations budgétaires de l'exercice, y compris les engagements pluriannuels envisagés.

Le DOB vise ainsi à préfigurer les priorités qui seront affichées dans le Budget primitif et à informer l'assemblée délibérante de l'évolution de la situation financière de la collectivité.

Pour les Communes et EPCI de 3 500 habitants et plus, le débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) détaillant, outre les orientations budgétaires générales et conformément aux dispositions légales

Les orientations portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et investissement. Sont précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de fiscalité, de subventions, ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et le groupement dont elle est membre ;

- ✓ La présentation des engagements pluriannuels (Enveloppe des investissements N+1 et AP/CP précises et mises à jour) ;
- ✓ Les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette.

Cette obligation d'information a été renforcée par l'article 13 de la loi de programmation des finances publiques du 22 janvier 2018 qui prévoit que, désormais, ce rapport doit également présenter :

- un objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement ;
- un objectif d'évolution du besoin annuel de financement ;

Les orientations doivent permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice budgétaire.

Le travail préalable autour du vote du rapport d'orientations budgétaires s'articule autour de points clés :

- L'évaluation préalable des recettes et des dépenses de la collectivité,
- Les contextes politiques et économiques national, européen et mondial
- Le programme politique de l'équipe communautaire, éventuellement décliné dans le Plan Pluriannuel d'Investissements
- Les projets spécifiques envisagés pour l'année à venir

Une délibération de l'assemblée délibérante sanctionne la tenue du débat d'orientations budgétaires et fait l'objet d'un vote qui n'a pas vocation à approuver les orientations proposées, mais simplement prendre acte de l'accomplissement de cette formalité.

Le ROB, ainsi que la délibération afférente, sont transmis au représentant de l'État. Il est mis à disposition du public.

2.1.2 - Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril, l'année du renouvellement du Conseil Communautaire en application de l'article L1612-2 du CGCT).

Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par les services de l'État parviennent tardivement aux collectivités locales.

Toutefois, en application de l'article L1612-1 du CGCT, le Conseil communautaire peut autoriser le Président à engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement avant le vote du Budget Primitif N, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget précédent (ce sont les ouvertures de crédits en section d'investissement).

Le budget est présenté par section (investissement et fonctionnement), en dépenses et recettes, classées par chapitre et article, conformément aux instructions comptables en vigueur au moment du vote. Il s'accompagne d'une présentation par fonction.

En section d'investissement, le budget peut également être présenté par opérations d'équipements.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, le tableau des effectifs, les états de la dette, ainsi que divers engagements de la communauté de communes.

Il est accompagné d'une note synthétique (rendue obligatoire par la loi NoTRE), qui présente le budget dans ses contextes économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget devient exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le Département, mais uniquement à partir du 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique (pour le cas des budgets primitifs qui seraient votés avant le 31 décembre de l'année N-1).

2.2 - Les modifications budgétaires

➤ Le budget supplémentaire :

Il s'agit d'une décision modificative particulière, par laquelle les prévisions et les autorisations budgétaires sont complétées et rectifiées, principalement pour la reprise des résultats de l'exécution du budget de l'exercice précédent.

Il est donc obligatoire dans 2 cas :

- lorsque le vote du budget N a lieu avant la clôture comptable N-1 (cas du vote en décembre),
- lorsque le vote du budget N a lieu avant le vote du compte administratif de l'année N-1, sans reprise anticipée des résultats N-1.

➤ Les décisions modificatives budgétaires :

Elles permettent de transférer les crédits disponibles d'un chapitre à un autre chapitre, ou d'ajouter ou diminuer les crédits prévus à un chapitre (ainsi qu'aux chapitres « opérations d'équipements »).

La décision modificative est du ressort exclusif du Conseil communautaire, car elle modifie le vote initial par chapitre du budget primitif.

➤ La fongibilité des crédits :

L'instruction comptable M57 introduit un mécanisme de fongibilité des crédits. Celui-ci offre la faculté pour le Conseil communautaire de délibérer pour déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section.

Cette fongibilité des crédits est toutefois strictement encadrée afin de préserver le pouvoir budgétaire de l'assemblée délibérante :

- Les mouvements de crédits sont limités à un plafond de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chaque section,
- Les crédits relatifs aux dépenses de personnel ne sont pas concernés par la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitre,
- Dans l'hypothèse où le Président procéderait à des mouvements de crédits, il serait tenu d'en informer le Conseil communautaire lors de la séance suivant cette décision.

2.3 - Les résultats budgétaires

➤ Le compte de Gestion (CDG)

Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif / passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice, accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1er juin de l'exercice budgétaire considéré.

Le calendrier de clôture défini avec la trésorerie de la collectivité permet, en général, une transmission des comptes de gestion provisoires en février ou mars N+1.

Le Conseil communautaire entend, débat et arrête les comptes de gestion (budget principal et budgets annexes) avant le vote des comptes administratifs.

➤ Le compte administratif (CA)

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice. Il compare à cette fin :

- les montants votés se rapportant à chaque chapitre et article du budget ;
- le total des émissions de titres de recettes et de mandats sur chaque subdivision du budget, y compris les mandats ou titres de rattachement.

Il fait apparaître :

- les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement) ;
- les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou excédent réalisé dans chacune des deux sections).

Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Il est proposé au vote du Conseil communautaire au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Président présente le compte administratif, mais doit se retirer et ne pas prendre part au vote.

Le Conseil communautaire entend, débat et arrête les comptes administratifs après les comptes de gestion.

A compter de l'exercice 2026, un seul document le Compte Financier Unique (CFU) remplacera le compte de gestion et le compte administratif.

TITRE III – LA GESTION PLURIANNUELLE

3.1 – Les Autorisations d'Engagement ou de Paiement et les crédits de paiement (AE/CP ou AP/CP)

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées **pour l'exécution des investissements** (exceptées les opérations financières — chapitre 16, 26 et 27). Elles demeurent valables sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées **pour l'exécution du fonctionnement** (exceptées les dépenses de personnel et les subventions). Elles demeurent valables sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année afin de couvrir les engagements contractés dans le cadre des AP ou AE correspondantes.

Les autorisations de programme (AP) et les Autorisations d'Engagement (AE) constituent un instrument de gestion qui permet d'estimer globalement l'enveloppe financière d'une opération, tout en répartissant cette dépense sur plusieurs exercices budgétaires, sous forme de crédits de paiement (CP).

Cette programmation permet de mieux gérer le décalage qui existe entre le principe d'annualité du budget et la réalisation pluriannuelle des opérations d'investissement.

L'engagement des dépenses effectué à hauteur du montant total voté est ainsi pluriannuel. La répartition de cette dépense par exercice correspond aux crédits de paiement repris dans le budget de chaque exercice concerné.

Une AP/AE peut financer une ou plusieurs opérations et peut comporter une ou plusieurs natures comptables.

Les inscriptions budgétaires correspondent aux crédits de paiement votés par l'assemblée délibérante.

En investissement, certaines dépenses sont votées sous la forme d'autorisations de programme (AP) et de crédits de paiement (CP). S'agissant de la section de fonctionnement, les Autorisations d'engagement (AE) permettent, pour les contrats pluriannuels, le respect de la comptabilité d'engagement.

Les AP/AE sont annexées au budget avec l'échéancier prévisionnel de CP.

Le vote, la révision et la clôture de l'AP/AE sont de la compétence exclusive du Conseil communautaire. Ils ont obligatoirement lieu lors d'une séance budgétaire (BP – DM ou CA).

La révision d'une autorisation de programme est toutefois possible, elle consiste en la modification de son montant déjà voté (à la baisse comme à la hausse).

Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice et par ligne budgétaire des échéanciers de crédits de paiements.

Des règles d'annulation ou de caducité des crédits de paiements peuvent être édictées afin de limiter le risque d'une déconnexion progressive entre le montant des AP votées et le montant maximum des crédits de paiement pouvant être inscrits au budget. Les crédits d'une autorisation de programme non engagés à la fin de sa durée de vie deviennent caducs.

Pour les autorisations de programme dites de « projet » (leur durée de vie correspond à celle du projet), ainsi que pour celles qui sont dites « récurrentes » (sur la durée du mandat), les crédits de paiement d'une année non consommés sont soit reportés sur l'année suivante de l'échéancier des CP, soit reventilés en considération de l'avancement du projet, soit définis comme caducs.

La clôture de l'autorisation de programme a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

La durée de vie est prévue dans la délibération de l'autorisation de l'AP. Elle est calibrée au projet ou au mandat.

Concernant l'information de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle, une délibération annuelle par AP ou AE en rend compte.

TITRE IV – L'EXECUTION BUDGETAIRE

4.1 - Les grandes classes de recettes et de dépenses

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002, rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local, telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

4.1.1 - Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment le produit des impôts et taxes, les dotations et participations diverses, ainsi que le produit des services qui sont des prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération (cantines, accueils périscolaire, centre de loisirs, concessions funéraires, location des salles...).

La prévision de recettes est évaluative : l'exécution des recettes peut donc être supérieure aux prévisions. Cependant, dans le cadre des principes de prudence et de sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être trop surévaluées, ni trop sous-évaluées. Les recettes issues des tarifs doivent être appréciées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs. Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées.

En vertu du principe de non-affectation, l'encaissement des recettes ne peut justifier l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

4.1.2 - Les dépenses de fonctionnement

Sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion communautaire : salaires et charges salariales, fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des biens possédés par la communauté de communes.

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courante hors subventions (chapitre 65, hors 65748) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

Les subventions de fonctionnement (65748), quant à elles, ne peuvent être versées qu'après délibération du Conseil communautaire. Celles supérieures à 23 000 euros font l'objet d'une convention d'objectifs.

Toute proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges incompressibles des charges facultatives, et sera arbitrée.

4.1.3 - Les dépenses d'investissement

Les dépenses ont le caractère d'immobilisation, si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels et équipements durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).

Si les opérations sont incluses dans une AP, la somme des CP prévus ou votés par exercice budgétaire ne peut pas être supérieure au montant de l'AP, sauf à solliciter une revalorisation de celle-ci.

4.1.4 - Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (Fonds de Compensation de la TVA...), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement.

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond, en prévision, à la somme du virement de la section de fonctionnement (nature 021/023), des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).

Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette).

4.1.5 - L'annuité de la dette

L'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (articles 66111 et 66112). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire de l'EPCI.

La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par le service financier. Le cas échéant, des ajustements peuvent être réalisés par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

4.2 – Le processus d'exécution budgétaire

4.2.1 - L'engagement des dépenses et des recettes

Le CGCT oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité d'engagement.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité.

La comptabilité de l'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes
- les crédits disponibles à l'engagement
- les crédits disponibles au mandatement
- les dépenses et recettes réalisées.

L'engagement résulte de la signature d'un marché, d'un contrat ou d'une convention, de la réglementation, d'une délibération ou encore d'un simple bon de commande. Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné et une imputation budgétaire.

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation même et doit rester dans les limites de l'affectation. Dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

Chaque engagement doit faire l'objet de validations hiérarchiques (chefs de services, Direction générale ou élus) portant sur l'opportunité de l'engagement, technique et financière.

En tout état de cause, le bon de commande ne peut être établi à l'arrivée de la facture ou postérieurement, ce qui supposerait l'absence d'engagement juridique.

4.2.2 - Enregistrement des factures et vérification du service fait

Depuis le 1er janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plateforme CHORUS PRO. Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par la

Communauté de Communes ne pourra être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais.

La constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la facture. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant.

La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires

4.2.3 - Liquidation et mandatement des dépenses

La liquidation désigne l'action visant à proposer une dépense ou une recette après certification du service fait.

Le service financier valide les mandats ou titres, après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux), permettant au comptable public d'effectuer paiements ou encaissements.

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les mandats et titres des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité.

Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

Le service financier est chargé de la gestion des opérations d'ordres, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par l'EPCI, ainsi que des ré imputations comptables, s'il y a lieu.

La collectivité doit respecter le Délai global de paiement (DGP) prévu par la réglementation.

Le DGP est de 30 jours, entre la réception de la facture et le paiement. Il est partagé en :

- 20 jours pour l'ordonnateur, entre la réception de la facture et la transmission des bordereaux et pièces au comptable public.
- 10 jours pour le comptable public, entre la réception des bordereaux et pièces et le décaissement.

Le comptable public dispose donc de 10 jours de délai pour effectuer son contrôle et procéder au paiement. Son contrôle porte sur la régularité des pièces justificatives présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités.

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

- la justification juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat ou convention ;
- la pièce attestant de la validité de la créance et comportant les éléments de liquidation : facture, décompte.

Le premier paiement fournit les justificatifs des deux types, juridique et premier décompte, tandis que les paiements suivants font référence au 1^{er} paiement (n° mandat, année, imputation).

4.2.4 - Liquidation et mandatement des recettes

La séparation entre l'ordonnateur et le comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la Communauté de Communes. Il peut demander aux services communautaires toute pièce nécessaire pour justifier le droit à encaissement d'une recette. Contrairement aux dépenses, il n'existe pas de nomenclature de pièces justificatives en recettes. Le comptable doit seulement s'assurer que la recette a été autorisée par l'autorité compétente.

Lorsqu'une recette est contestée de manière fondée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation émise par le service financier sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire ou, le cas échéant, d'un certificat administratif signé d'un élu.

La remise gracieuse et l'admission en non-valeur d'une dette relèvent, quant à elles, de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante, sur proposition préalable du comptable public.

Les admissions en non-valeur découlent de l'incapacité du comptable public à procéder au recouvrement de la dette. Par cette procédure, la créance reste due, mais les procédures de recouvrement sont interrompues.

TITRE V – LES OPERATIONS PARTICULIERES ET DE FIN D'ANNEE

5.1 - Les provisions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. L'apparition d'un risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

- **Provisions pour dépréciation des comptes de tiers :**

Il convient de constituer une provision pour les créances dont le recouvrement apparaît compromis, en dépit des diligences faites par le comptable public. Le montant de cette provision doit être ajusté chaque année en fonction de l'évolution des sommes restant à recouvrer.

Afin de déterminer annuellement les dotations aux provisions des créances douteuses, une méthode prend en compte l'ancienneté de la créance comme premier indice des difficultés pouvant affecter son recouvrement. La communauté de communes a adopté la méthode forfaitaire progressive suivante :

Exercice de prise en charge de la créance	Taux de dépréciation
N-1	0%
N-2	0%
N-3	15%
N-4	15%
Antérieur	15 %

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et doivent être réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges. Cet ajustement donne lieu à une délibération spécifique. Une fois le risque écarté ou réalisé, une reprise sur provision est effectuée.

5.2 - Le rattachement des charges et produits à l'exercice

Le rattachement des charges et des produits ne concerne que la section de fonctionnement et est effectué en respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe d'indépendance des exercices comptables. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné uniquement les charges et les produits qui s'y rapportent.

Le rattachement suppose trois conditions :

- le service doit être fait au 31 décembre de l'année N
- les sommes en jeu doivent être significatives
- la dépense ne doit pas être récurrente d'une année sur l'autre.

Le rattachement concerne les engagements de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : le service a été effectué (livraison reçue ou prestation réalisée), mais la facture n'est pas parvenue,
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire sans que le titre n'ait pu être réalisé.

Le « service fait » relatif aux fournitures est justifié par la production du bon de livraison. Le rattachement des prestations de service est effectué sur la

base de toute pièce justifiant des dates d'interventions. Chaque chef de service atteste par son visa de la réalité du service fait au 31 décembre.

Le rattachement donne lieu à ordre de payer (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contre-passation (annulation) à l'année N+1 pour le même montant.

5.3 - Les restes à réaliser

Il convient de distinguer la gestion « classique » annuelle et la gestion pluriannuelle.

En gestion « classique », les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin du budget concerné peuvent être reportés sur le suivant, après validation du service financier. Les engagements non reportés sont automatiquement soldés.

En gestion pluriannuelle (AP/CP), il n'y a pas de report de crédits. Les crédits de paiements doivent être entièrement mandatés en fin d'année. Les crédits engagés mais non payés sont annulés et reprogrammés sur les exercices ultérieurs, avec à l'appui une nouvelle délibération.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Un état des reports arrêtés au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur, une fois les opérations de clôture achevées. Il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public.

TITRE VI – LES REGIES

En vertu du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable, seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes de la collectivité.

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses. Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur ou de mandataire.

La nature des recettes pouvant être perçues, ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par instructions ministérielles. L'acte constitutif de la régie indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif après avis conforme du comptable public. L'avis conforme du comptable public peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

L'ordonnateur, au même titre que le comptable, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

Le régisseur et le mandataire suppléant sont soumis au régime de responsabilité des gestionnaires publics institué par l'ordonnance du 23 mars 2022 et son décret d'application du 22 décembre 2022.

Toute personne manipulant de l'argent public sans y avoir été autorisée par arrêté de l'ordonnateur — qu'elle n'ait pas été habilitée à le faire ou que les sommes manipulées ne soient pas en conformité avec les statuts — est susceptible d'être reconnue « comptable de fait ».

TITRE VII – LA GESTION PATRIMONIALE

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la collectivité. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2)

Le suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la collectivité incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par numéro d'inventaire) qu'au comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

7.1 - La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement, transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la Communauté de Communes.

La détermination du numéro d'inventaire est réalisée par le service des finances au moment du mandatement. Par définition, le numéro d'inventaire est un identifiant alphanumérique permettant d'individualiser une immobilisation ou un groupe d'immobilisations.

Ainsi, chacune des immobilisations (ou catégories d'immobilisation) incorporelles, corporelles ou financières, dont la collectivité est propriétaire, doit être consignée sous un numéro d'inventaire librement déterminé par l'ordonnateur.

Ce numéro suit l'immobilisation lors de toutes les étapes comptables (amortissement, cession, réformes...)

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation.

Exception faite des immeubles de rapport (produisant des revenus locatifs), l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

-7.2 L'amortissement

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à le renouveler. Ce procédé permet de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

La mise en place de la M57 implique de faire évoluer le mode de gestion des amortissements auparavant gérés selon la nomenclature M14, à savoir la mise en place d'un amortissement « prorata temporis » (sauf pour certaines catégories précisément identifiées : biens de faibles valeurs et subventions d'équipement).

La durée d'amortissement est propre à chaque catégorie de biens. Elle est fixée par délibération du Conseil communautaire et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition (500 € pour la communauté de communes).

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables, alors la communauté de communes doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

7.3- La cession de biens mobiliers et immobiliers

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat administratif de réforme est établi. Ce certificat mentionne les références du matériel réformé, ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise doit faire l'objet d'un titre de recette, retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation comptable, puis à un acte de vente. Les écritures de cessions sont réalisées par le service financier. Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle. Dans ce dernier cas, la valeur nette comptable cédée est calculée au prorata de la surface cédée.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-

value ou moins-value le cas échéant, traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actifs constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024, mais qui ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775, lequel ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la valeur nette comptable et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévisions préalables (y compris en dépenses).

TITRE VIII – LA GESTION DE LA DETTE

8.1 - La gestion de la dette

Aux termes de l'article L1611-3-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, la communauté de communes peut recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'assemblée délibérante.

Toutefois, le Conseil communautaire peut la déléguer au Président (article L 5211-10° du CGCT), ce qui a été fait le 7 avril 2026.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement (chap. 16) qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible d'emprunter pour rembourser de l'emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif. Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement (chap 66).

Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Le conseil communautaire est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

8.2 - La gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

À l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent se faire ressentir. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne peut être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et sont gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil communautaire qui doit préciser le montant maximal qui peut être ainsi mobilisé.

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/3. BUDGET PRINCIPAL – VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2026

Laurent PROUILHAC présente la délibération.

Il rappelle l'ensemble des principes généraux qui ont présidé à l'élaboration du budget.

Il énonce le détail de la section de fonctionnement et de la section d'investissement.

Intervention de Monsieur GORALCZYK

*« Monsieur le Président,
Mes chers collègues,*

Le budget primitif n'est jamais un simple document comptable. Il exprime une vision politique, une méthode de gestion et une ambition territoriale.

Et le budget 2026 que vous nous présentez ce soir appelle, de notre part, plusieurs observations sérieuses.

Je veux le dire d'emblée avec mesure et sans polémique. La Communauté de communes Jalle Eau Bourde dispose objectivement d'atouts considérables. Peu d'intercommunalités peuvent afficher à la fois un niveau de ressources aussi élevé et un endettement aussi faible.

Mais précisément, c'est parce que notre situation est favorable que nous devons être exigeants. Car lorsqu'une collectivité dispose de moyens supérieurs à la moyenne, les habitants sont en droit d'attendre des résultats supérieurs à la moyenne.

Or c'est là que ce budget interroge.

Premier constat : notre intercommunalité est fiscalement riche.

Les recettes réelles de fonctionnement atteignent 984 € par habitant, quand la moyenne nationale des communautés de communes comparables est de 477 €.

Le produit des impositions directes atteint 412 € par habitant, contre 185 € pour la strate.

Autrement dit, notre collectivité dispose de recettes largement supérieures aux standards nationaux.

C'est un fait objectif.

Dès lors, la vraie question politique n'est pas de savoir si nous avons des moyens. Nous les avons.

La vraie question est la suivante : que faisons-nous de cette richesse collective ?

Deuxième constat : malgré ces ressources élevées, l'effort d'investissement apparaît insuffisamment lisible et insuffisamment ambitieux.

Le budget annonce environ 6,35 M€ de dépenses d'équipement.

Cela peut sembler significatif. Mais, si on fait référence au ratio prudentiel correspondant, rapporté à notre niveau de recettes, cela représente 19,66 % des recettes réelles de fonctionnement, soit un niveau inférieur à la moyenne nationale de la strate, établie à 21,8 %.

Autrement dit, nous avons davantage de ressources que les autres, mais nous investissons proportionnellement moins.

C'est un signal politique.

Car une intercommunalité n'a pas vocation à accumuler des marges sans finalité. Elle doit transformer ses ressources en équipements, en mobilités, en services, en aménagements, en soutien concret aux communes membres.

Elle doit préparer l'avenir.

Troisième constat : la dette quasi inexistante n'est pas nécessairement une vertu en soi.

Vous affichez un encours de dette de seulement 4 euros par habitant, quand la moyenne nationale est de 200 €.

Bien sûr, personne ne plaide ici pour l'endettement inconsidéré.

Mais entre l'endettement excessif et l'absence quasi totale de levier financier, il existe une voie de responsabilité : celle d'un emprunt maîtrisé au service d'investissements utiles.

Lorsqu'une collectivité est saine, peu endettée et dotée de recettes solides, elle peut mobiliser raisonnablement le crédit pour accélérer des projets structurants.

Ne pas utiliser cette capacité peut traduire non de la prudence, mais une forme d'atonie stratégique.

Quatrième constat : les marges de fonctionnement paraissent plus fragiles qu'il n'y paraît.

Le ratio dépenses réelles de fonctionnement augmenté du remboursement du capital de la dette atteint 99,12 % des recettes réelles de fonctionnement.

La moyenne nationale est de 86,8 %.

Cela signifie qu'en gestion courante, presque toutes les recettes sont absorbées.

Autrement dit, derrière l'image d'aisance budgétaire, la marge annuelle réelle semble étroite.

Cela doit nous alerter.

Car si demain les bases fiscales ralentissent, si les dotations évoluent défavorablement, si de nouvelles charges apparaissent, les tensions pourraient être rapides.

Cinquième constat : le budget repose aussi sur des excédents accumulés.

Plus de 11,7 M€ sont reportés en fonctionnement, et 2,68 M€ en investissement.

Ces résultats antérieurs témoignent certes d'une gestion antérieure solide.

Mais ils ne doivent pas masquer la question centrale : quelle est la dynamique propre du budget 2026 ?

Un budget équilibré par les reports n'est pas la même chose qu'un budget équilibré par sa performance annuelle.

Mes chers collègues,

Le sujet de fond est donc simple.

Notre communauté de communes a des moyens. Elle a même des moyens rares.

Mais elle ne semble pas aujourd'hui transformer suffisamment ces moyens en projet territorial lisible.

Nous aurions aimé voir davantage :

Une stratégie économique offensive.

Un plan d'équipements communautaires clair.

Une ambition renforcée sur les mobilités.

Une programmation visible en matière environnementale.

Un soutien structuré aux communes membres.

Une trajectoire pluriannuelle plus explicite.

Au lieu de cela, nous avons un budget prudent, confortable peut-être, mais peu inspirant.

Or dans une période où les habitants attendent des réponses concrètes, la simple conservation des équilibres ne suffit plus.

Gérer correctement est nécessaire.

Mais bien gérer ne consiste pas seulement à préserver. Bien gérer consiste aussi à agir, anticiper et investir utilement.

C'est pourquoi nous appelons l'exécutif communautaire à clarifier ses priorités, à mieux mobiliser ses marges et à donner davantage de sens politique à ses ressources financières.

Pour notre part, nous resterons vigilants sur un point essentiel :

Quand une collectivité prélève davantage que les autres, elle doit aussi produire davantage que les autres.

C'est sur cette exigence de résultat que nous jugerons votre action.

*Pour toutes ces raisons nous voterons **CONTRE** ce projet de Budget primitif 2026.*

Je vous remercie. »

Le Président rappelle que l'intercommunalité est un outil au service des communes et si cela n'est pas intégré dans le raisonnement avec la dotation de solidarité et les fonds de concours, nous

passons à côté de la stratégie financière. Cela ne nous empêche pas d'investir. Nous y travaillons. Nous sommes sur des approches stratégiques et méthodologiques différentes.

Monsieur PROUILHAC précise qu'il y a une montée en puissance des investissements des EPCI avec un schéma de redistribution important sur les communes membres. Il remercie pour avoir noté la qualité des comptes et les bons résultats. Le travail sur le PPI existe avec des investissements qui vont devoir se développer.

Nous allons vers une autre organisation. Il faut de la prudence et un regard vers une belle prospective. L'intégration de l'eau et de l'assainissement va nécessiter une vigilance particulière.

La délibération est adoptée par 24 voix POUR, 2 voix CONTRE (Madame GANDRAND et Monsieur GORALCZYK) et 2 ABSTENTIONS (Madame MOREIRA et Monsieur BUCHOUL)

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/3

Réf : 7.1.1

OBJET : BUDGET PRINCIPAL – VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2026

Sur proposition de Monsieur le Président, le Conseil Communautaire examine le budget primitif 2026, ceci pour les opérations nouvelles, chapitre par chapitre, tant pour les dépenses que pour les recettes des sections de Fonctionnement et d'Investissement.

Le budget 2026 s'élève à un montant total de 61 662 056 € et s'équilibre ainsi :

Section de fonctionnement

Dépenses 44 095 515,00 €

Recettes 44 095 515,00 €

(dont un excédent reporté de 11 779 696,34 €)

Section d'investissement

Dépenses 17 566 541,00 €

Recettes 17 566 541,00 €

(dont un excédent reporté de 2 686 901,80 €)

CHAPITRES MIS AUX VOIX	VOTES			CHAPITRES MIS AUX VOIX	VOTES		
	POUR	CONTRE	ABS		POUR	CONTRE	ABS
SECTION DE FONCTIONNEMENT							
RECETTES				DEPENSES			
70 – Produit des services du domaine	24	2	2	011 – Charges à caractère général	24	2	2
73 – Impôts et taxes	24	2	2	012 – Charges de personnel	24	2	2
731 – Fiscalité locale	24	2	2	014 – Atténuation de produits	24	2	2
74 – Dotations et participations	24	2	2	65 – Charges de gestion courante	24	2	2
75 – Autres produits de gestion courante	24	2	2	66 – Charges financières	24	2	2
78 – Reprise sur provisions	24	2	2	67 – Charges spécifiques	24	2	2
013 – Atténuations de charges	24	2	2	68 – Dotations aux provisions	24	2	2
				023 – Virement à la section d'investissement	24	2	2
				042 – Opérations d'ordre de transfert entre sections	24	2	2
				Dotations aux amortissements			
SECTION D'INVESTISSEMENT							
RECETTES				DEPENSES			
10 – Dotations, fonds divers et réserves	24	2	2	16 – Emprunts et dettes assimilées	24	2	2
13 – Subventions d'investissement	24	2	2	20 – Immobilisations incorporelles	24	2	2
021 – Virement de la section de fonctionnement	24	2	2	204 – Subventions d'équipement versées	24	2	2
040 – Opérations d'ordre de transfert entre sections	24	2	2	21 – Immobilisations corporelles	24	2	2
041 – Opérations patrimoniales	24	2	2	23 – Immobilisations en cours	24	2	2
				27 – Autres immobilisations financières	24	2	2
				041 – Opérations patrimoniales	24	2	2

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire par 24 voix POUR, 2 voix CONTRE (Madame GANDRAND et Monsieur GORALCZYK) et 2 ABSTENTIONS (Madame MOREIRA et Monsieur BUCHOUL)

- **Adopte** les propositions de Monsieur le Président
- **Donne** délégation au Président afin d'effectuer des virements de crédits entre les chapitres dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRÉSIDENT – Bernard GARRIGOU



LE SECRÉTAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN



Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/4. BUDGET DES TRANSPORTS – VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2026

Monsieur PROUILHAC présente la délibération et reprend la note de présentation. Il rappelle le renouvellement de la flotte de véhicule. Il souligne que le service est amené à se développer.

Intervention de Madame MOREIRA

*«Monsieur le Président,
Chers collègues,*

*En examinant le budget transport, nous constatons à nouveau que les recettes issues de la billetterie restent très modestes au regard du coût global du service, vous prévoyez pour 2026 **43 000 € de recettes**, ce qui représente une part très limitée du budget (d'environ 1,6 million d'euros.)*

Ce constat nous conduit à poser la question du maintien d'un système payant lorsque la recette générée demeure marginale au regard du budget total, et que sa gestion entraîne nécessairement des coûts administratifs, techniques et humains.

*Durant la campagne électorale aux municipales, le groupe Demain Cestas avait proposé des **transports financés collectivement et accessibles sans ticket**, car nous considérons que la mobilité est un enjeu de pouvoir d'achat, d'accès à l'emploi, de solidarité et de transition écologique.*

*Il pourrait être utile d'engager une étude sur un scénario d'**accès sans ticket au réseau de transport**, afin d'en mesurer les effets potentiels sur la fréquentation des lignes (qui est faible), l'accès à la mobilité pour les jeunes, les seniors, les personnes en situation de handicap et les personnes en recherche d'emploi, la réduction de l'usage de la voiture individuelle (certains axes deviennent très congestionnés), l'impact environnemental, ainsi que les effets sur l'équilibre financier global du service.*

Seriez-vous favorables au lancement d'une telle étude ?

Je vous remercie ».

Le Président indique que rien n'est gratuit. Il indique que nous avons un Plan De Mobilité Simplifié (PDMS) qui est engagé et que la réflexion pourra être portée dans ce cadre.

Monsieur PROUILHAC indique qu'il y a des choses qui sont mises en œuvre et accessibles pour tous types d'usagers.

Madame MOREIRA précise que cela est complexe pour les usagers et notamment les scolaires. Il y a des simplifications à prévoir.

Sans observations, la délibération est adoptée par 24 voix POUR, et 4 ABSTENTIONS (Mesdames MOREIRA, et GANDRAND, Messieurs BUCHOUL et GORALCZYK)

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/4
 Réf : 7.1.2

OBJET : BUDGET DES TRANSPORTS – VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2026

Sur proposition de Monsieur le Président, le Conseil Communautaire examine le budget primitif 2026 du service de Transports, ceci pour les opérations nouvelles, chapitre par chapitre, tant pour les dépenses que pour les recettes des sections de Fonctionnement et d'Investissement.

Le montant total du budget s'élève à 2 428 692 € et s'équilibre ainsi :

Section de fonctionnement

Dépenses	1 857 904,00 €
Recettes	1 857 904,00 €
(dont un excédent reporté de	204 903,90 €)

Section d'investissement

Dépenses	570 788,00 €
Recettes	570 788,00 €
(dont un excédent reporté de	220 587,24 €)

Ce budget a été voté de la manière suivante :

CHAPITRES MIS AUX VOIX				CHAPITRES MIS AUX VOIX			
VOTES				VOTES			
POUR	CONTRE	ABS		POUR	CONTRE	ABS	
SECTION DE FONCTIONNEMENT							
RECETTES				DEPENSES			
70 – Produit des services du domaine	24	0	4	011 – Charges à caractère général	24	0	4
74 – Dotations, subventions et participations	24	0	4	012 – Charges de personnel	24	0	4
75 – Autres produits de gestion courante	24	0	4	65 – Autres charges de gestion courante	24	0	4
013 – Atténuations de charges	24	0	4	66 – Charges financières	24	0	4
				67 – Charges spécifiques	24	0	4
				042 – Opérations d'ordre de transfert entre sections	24	0	4
				Dotations aux amortissements			
SECTION D'INVESTISSEMENT							
RECETTES				DEPENSES			
16 – Emprunts et dettes assimilées	24	0	4	16 Emprunts et dettes	24	0	4
040 Opérations d'ordre de transfert entre sections	24	0	4	20 Immobilisations incorporelles	24	0	4
Dotations aux amortissements				21 Immobilisations corporelles	24	0	4

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, par 24 voix POUR, et 4 ABSTENTIONS (Mesdames MOREIRA et GANDRAND, Messieurs BUCHOUL et GORALCZYK)

- **Adopte** les propositions de Monsieur le Président

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
 LE PRÉSIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRÉTAIRE DE SEANCE,
 Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

**DÉLIBÉRATION N° 2026/4/5. BUDGETS ANNEXES DES ZONES D'ACTIVITES – VOTE
DES BUDGETS PRIMITIFS 2026**

Monsieur PROUILHAC présente la délibération et la note de présentation. Il rappelle l'activité économique de qualité sur la zone du Courneau.

Sans observations, la délibération est adoptée par 24 voix POUR, et 4 ABSTENTIONS (Mesdames MOREIRA, et GANDRAND, Messieurs BUCHOUL et GORALCZYK)

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/5

Réf : 7.1.2

OBJET : BUDGETS ANNEXES DES ZONES D'ACTIVITES – VOTE DES BUDGETS PRIMITIFS 2026

Sur proposition de Monsieur le Président, le Conseil communautaire examine les 5 budgets primitifs 2026 des zones d'activités, budget par budget, ceci pour les opérations nouvelles, chapitre par chapitre, tant pour les dépenses que pour les recettes des sections de Fonctionnement et d'Investissement.

Les différents budgets s'équilibrent ainsi

Budget zone Briqueterie	Montant
Fonctionnement	30 000,00
Investissement	840 344,60
TOTAL	870 344,60
Budget zone Courneau	Montant
Fonctionnement	5 294 903,57
Investissement	5 430 118,52
TOTAL	10 725 022,09
Budget zone Pot au Pin	Montant
Fonctionnement	7 235 188,87
Investissement	7 235 188,87
TOTAL	14 470 377,74
Budget zone SJDI Pierroton	Montant
Fonctionnement	352 993,00
Investissement	1 839 158,96
TOTAL	2 192 151,96
Budget zone Illaguet Nord	Montant
Fonctionnement	40 000,50
Investissement	1 884 239,22
TOTAL	1 924 239,72

INTITULE des BUDGETS	VOTES		
	POUR	CONTRE	ABSTENTION
Zone d'activités de la Briqueterie			
Section de fonctionnement	24	0	4
Section d'investissement	24	0	4
Parc d'activités Le Courneau			
Section de fonctionnement	24	0	4
Section d'investissement	24	0	4
Zone d'activités de Pot au Pin			
Section de fonctionnement	24	0	4
Section d'investissement	24	0	4
Zone d'activités de Saint Jean d'Illac/Pierroton			
Section de fonctionnement	24	0	4
Section d'investissement	24	0	4
Zone d'activités d'Illaguet-nord			
Section de fonctionnement	24	0	4
Section d'investissement	24	0	4

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, par 24 voix POUR et 4 ABSTENTIONS (Mesdames MOREIRA et GANDRAND, Messieurs BUCHOUL et GORALCZYK)

- **Adopte** les propositions de Monsieur le Président
- **Donne** délégation au Président afin d'effectuer des virements de crédits entre les chapitres dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME
LE PRESIDENT - Bernard GARRIGOU

LE SECRETAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

**DÉLIBÉRATION N° 2026/4/6. TAXE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES –
VOTE DES TAUX 2026 - AUTORISATION**

Monsieur PROUILHAC présente la délibération et propose de maintenir les taux identiques à l'année précédente.

Sans observations, la délibération est adoptée à l'unanimité.

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N°
2026/4/6
Réf 7.2.2

**OBJET : TAXE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES - VOTE DES TAUX 2026 -
AUTORISATION**

Monsieur PROUILHAC expose :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général des impôts et notamment ses articles 1379-0 bis, 1520 à 1526 et 1636 B sexies et suivants,

Vu le débat des orientations budgétaires tenu en séance du conseil communautaire du 14 avril 2026,

La taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM) a été instituée par la délibération n°51/2000 du 9 octobre 2000, conformément aux articles 1520 à 1523 du Code Général des Impôts.

Il vous est proposé de reconduire le taux de taxe d'enlèvement des ordures ménagères unique décidé en 2023 sur le territoire intercommunal, soit :

CANEJAN	CESTAS	SAINT JEAN D'ILLAC
11,05 %	11,05 %	11,05 %

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

- **Fait siennes** les conclusions du rapporteur,
- **Fixe** les taux de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères 2026 sur le territoire intercommunal à 11,05%.

CANEJAN	CESTAS	SAINT JEAN D'ILLAC
11,05 %	11,05 %	11,05 %

- **Charge** le Président de notifier la présente délibération aux services fiscaux.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME
LE PRESIDENT - Bernard GARRIGOU

LE SECRETAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/7. TAXES DIRECTES LOCALES – VOTE DES TAUX 2026 –
AUTORISATION

Monsieur PROUILHAC présente la délibération et propose le maintien des taux de l'année précédente.

Sans observations, la délibération est adoptée à l'unanimité.

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/7
 Réf 7.2.2

OBJET : TAXES DIRECTES LOCALES - VOTE DES TAUX 2026 - AUTORISATION

Monsieur PROUILHAC expose :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général des impôts et notamment ses articles 1379, 1407 et suivants et 1636 B sexies relatifs aux impôts locaux et au vote des taux d'imposition,

Vu le débat des orientations budgétaires tenu en séance du conseil communautaire du 14 avril 2026,

La Loi de Finances pour 2010 avait établi un nouveau régime de fiscalité locale pour les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) après la suppression de la taxe professionnelle.

Dans la suite de la réforme ayant supprimé la taxe d'habitation, le conseil communautaire a retrouvé un pouvoir de taux sur les résidences secondaires et les autres locaux non affectés à l'habitation principale.

Il appartient au Conseil Communautaire de fixer les taux de la Cotisation Foncière des Entreprises (CFE), du Foncier Non Bâti et de la Taxe d'Habitation.

Compte tenu des éléments de bases prévisionnelles communiqués par la Direction Générale des Finances Publiques, il vous est proposé de maintenir pour 2026, les taux à leur niveau, soit :

Cotisation Foncière des Entreprises	26,02 %
Foncier non bâti	1,41 %
Taxe d'habitation	7,95 %

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

- **Fait siennes** les conclusions du rapporteur,
- **Adopte** les taux 2026 comme suit :

Cotisation Foncière des Entreprises	26,02 %
Foncier non bâti	1,41 %
Taxe d'habitation	7,95 %

- **Charge** le Président de notifier la présente délibération aux services fiscaux.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
 LE PRÉSIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRÉTAIRE DE SEANCE,
 Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/8. SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT POUR LE BUDGET
ANNEXE DES TRANSPORTS POUR L'ANNEE 2026

Monsieur PROUILHAC présente la délibération et rappelle le montant de la subvention proposée.

Sans observations, la délibération est adoptée à l'unanimité.

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/8
Réf 7.5.1

OBJET : SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT POUR LE BUDGET ANNEXE DES TRANSPORTS POUR L'ANNEE 2026

Monsieur PROUILHAC expose,

L'article L2224-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les budgets des services publics à caractère industriel ou commercial exploités en régie, affermés ou concédés par les communes, doivent être équilibrés en recettes et en dépenses, en assurant la couverture des charges par les ressources propres.

L'article L2224-2 du CGCT prévoit que lorsqu'une assemblée délibérante décide d'assurer l'équilibre d'un service par l'octroi d'une subvention, celle-ci doit prendre une délibération motivée justifiant la prise en charge par l'une des raisons suivantes :

- lorsque les exigences du service public conduisent la collectivité à imposer des contraintes particulières ;
- lorsque le fonctionnement du service exige la réalisation d'investissements qui, en raison de leur importance et eu égard au nombre d'utilisateurs, ne peuvent être financés sans augmentation excessive des tarifs ;
- lorsque, après la période de réglementation des prix, la suppression de toute prise en charge par le budget général aurait pour conséquence une hausse excessive des tarifs ;

La Communauté de communes Jalle Eau Bourde verse une subvention de fonctionnement au budget annexe des transports.

Le service des transports se voit assigner des missions et contraintes de service public avec notamment une ligne de transport régulier entre Saint Jean d'Illac et Pessac, des lignes de transport de proximité à la demande en faveur notamment des personnes à mobilité réduite et des associations locales situées sur le territoire intercommunal.

Tous ces transports opérés visent à désenclaver le territoire et à favoriser la mobilité sur le bassin d'emploi des 3 communes membres, avec un prix demandé à l'utilisateur qui est inférieur au prix de revient.

Il vous est proposé de fixer à 1 000 000 € la subvention de fonctionnement à verser au budget annexe des transports pour l'exercice 2026.

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

- Décide de verser au budget annexe des transports, par acomptes au fur et à mesure de ses besoins, une subvention de fonctionnement de 1 000 000 € pour l'exercice 2026.
- Dit que les crédits sont inscrits au budget principal de la communauté de communes pour l'exercice en cours au chapitre 65 (nature 65736221).

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRÉSIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRÉTAIRE DE SÉANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifié sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/9. COMMISSION INTERCOMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS
– DESIGNATION DES COMMISSAIRES

Le Président présente la délibération.

Il rappelle que le choix des participants est fait par le Directeur des Finances Publiques.

Sans observations, la délibération est adoptée à l'unanimité.

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/9
Réf 7.10

OBJET : COMMISSION INTERCOMMUNALE DES IMPÔTS DIRECTS – DESIGNATION DES COMMISSAIRES

Monsieur le Président expose,

Conformément à l'article 1650 A-1 du Code Général des Impôts, le Conseil Communautaire a créé une Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID) par délibération n° 63/2011 du 13 décembre 2011, reçue en Préfecture de la Gironde le 19 décembre 2011.

Cette Commission est composée de 11 membres : le président de l'EPCI (ou son représentant Laurent PROUILHAC Vice-Président délégué aux Finances) et 10 commissaires. La durée du mandat des membres de la Commission est la même que celle du mandat de l'organe délibérant.

A la suite des élections municipales et de l'installation du Conseil Communautaire, il convient de procéder à la constitution d'une nouvelle Commission Intercommunale des Impôts Directs.

Les 10 commissaires titulaires et les 10 commissaires suppléants sont désignés par le Directeur Régional des Finances Publiques sur une liste de contribuables, en nombre double, dressée par l'organe délibérant de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale, sur proposition de ses Communes membres.

L'article 1650 A-1 prévoit que les personnes proposées doivent remplir les conditions suivantes :

- être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne,
- avoir 18 ans au moins,
- jouir de leurs droits civils,
- être inscrit aux rôles des impositions directes locales de la Communauté de Communes ou des communes membres (taxe foncière, taxe d'habitation ou cotisation foncière des entreprises).
- être familiarisé avec les circonstances locales,
- posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la Commission.

Les Communes membres ont été consultées.

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

- Propose la liste suivante de 40 commissaires :

1	STEFFE Jérôme
2	LANGLOIS Jean Pierre
3	REMIGI Anne Marie
4	MOREIRA Marie Alice
5	CHIBRAC Pierre
6	LESAGE Magali
7	SILVESTRE Karine
8	FABRE Joseph
9	GUYAMIER Nicolas
10	LEBOURG Thibaut
11	BUCHOUL Nicolas
12	DESVERGNES Camille
13	COMMARIEU Marie José

14	QUITTET Pierre
15	RIVET Bernard
16	HARRIBEY Jean Christophe
17	CELAN Henri
18	HANRAS Corinne
19	PROUILHAC Laurent
20	GREZILLIER Pierre
21	FLORES Jean Marie
22	PARIES Jean Marc
23	COUDERT Olivier
24	GASTEUIL Bruno
25	BOUTER Aurore
26	JAN Etienne
27	VILAIN Samuel
28	ALOS Christine
29	QUISSOLE Jean François
30	BIECHE Christian
31	DESTRUHAUT Éric
32	DUCOURNEAU Frank
33	REQUEDA Sylvain
34	SERVANT Brigitte
35	BAUSSIEN Francis
36	DE LAFARGUE Alain
37	PALOMINO Bruno
38	ALLEMAND Jean Pierre
39	LOUBIAT Josiane
40	GORALCZYK Jérôme

- **Dit** que cette liste sera notifiée à la Direction Générale des Finances Publiques par l'intermédiaire des services préfectoraux.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRÉSIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRÉTAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

**DÉLIBÉRATION N° 2026/4/10. COMMISSION D'ACCES AUX DOCUMENTS
ADMINISTRATIFS – DESIGNATION D'UN REFERENT**

Le Président présente la délibération.

Il propose la désignation de Monsieur STEFFE.

Sans observations, la délibération est adoptée à l'unanimité.

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/10
Réf 7.8

**OBJET : COMMISSION D'ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS –
DESIGNATION D'UN REFERENT – AUTORISATION**

Monsieur le Président expose,

La loi du 17 juillet 1978 a fixé le principe de l'accès des citoyens aux documents administratifs.

L'article 42 du décret du 30 décembre 2005 précise que chaque Etablissement Public de Coopération Intercommunale de 10 000 habitants ou plus doit désigner une personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques.

Cette désignation doit faire l'objet d'une publication et d'une information très large du public. Le rôle de ce responsable est de réceptionner les demandes d'accès aux documents publics, les réclamations, de veiller à l'instruction des demandes et d'assurer le lien avec la Commission d'Accès aux Documents Administratifs, placée sous l'autorité du Premier Ministre.

Conformément à l'article L 2121.21 du Code Général des Collectivités Territoriales il est rappelé :

« Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil Communautaire peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ».

Il est proposé de ne pas procéder au scrutin secret pour cette désignation.

Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

Le Président propose de désigner Monsieur STEFFE à cette fonction.

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

- Vu la loi du 17 juillet 1978
- Vu le décret du 30 décembre 2005 et en particulier son article 42 et suivants
- **Désigne** Monsieur STEFFE responsable de l'accès aux documents administratifs,
- **Dit** que la présente délibération fera l'objet d'une publication notamment sur le site internet des Communes de Cestas, Canéjan et Saint Jean d'Illac et de la Communauté de Communes Jalle – Eau Bourde

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME
LE PRESIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRETAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/11. DESIGNATION DES REPRESENTANTS AU COMITE DE SELECTION DU GROUPE D'ACTION LOCAL GRAVES ET LANDES CERNES – AUTORISATION

Le Président présente la délibération.

Il propose les trois Maires des Communes membres en titulaires, et la désignation de Messieurs QUISSOLLE, PROUILHAC et Madame SILVESTRE en suppléants.

Sans observations, la délibération est adoptée par 21 voix POUR (Madame SILVESTRE et Messieurs GARRIGOU, PROUILHAC, QUINTANO, QUISSOLLE ayant quitté la salle et ne participant pas au vote, et Monsieur STEFFE ayant quitté la salle, ne participant pas au vote, et ne votant pas pour son mandant)

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N°
2026/4/11

Réf

OBJET : DESIGNATION DES REPRESENTANTS AU COMITE DE SELECTION DU
GROUPE D'ACTION LOCAL GRAVES ET LANDES CERNES - AUTORISATION

Monsieur le Président expose,

Vu la loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles du 27 janvier 2014, dite MAPTAM,

Vu la programmation des fonds européens 2021-2027 fixée par l'Union Européenne,

Vu le dossier de candidature à l'AMI Région sur le volet territorial des fonds européens approuvé à l'issue de la délibération n°2022/4/12,

Vu le courrier du Président de la Région Nouvelle Aquitaine en date du 9 décembre 2022 qui annonce la sélection de la candidature portée par la CCM,

Considérant la signature de la convention Autorité de Gestion /Groupe d'Action Local pour la mise en place du GAL Graves et Landes de Cernès porté par la CCM en date du 11 octobre 2023,

EXPOSE

1. Contexte

L'Union Européenne accompagne des dizaines de milliers de projets depuis plusieurs décennies. Tous les 7 ans, ses pays membres fixent ensemble les montants des programmes d'aides. Ces fonds viennent soutenir les politiques européennes déployées au niveau des Etats et des Régions. Une nouvelle génération de programme a ainsi été votée pour la période 2021-2027.

Depuis plusieurs générations de programmes, les Régions confient aux Groupes d'Action Locale (GAL) le soin d'élaborer une stratégie de développement local pour répondre aux besoins spécifiques d'un territoire. Ainsi, la Région Nouvelle-Aquitaine a diffusé un appel à candidature auquel la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde (CCJEB) et la Communauté de Communes de Montesquieu (CCM) ont répondu conjointement en 2022.

Cette candidature va permettre la création d'un GAL, porté par la CCM, composé d'élus et de représentants d'entreprises, de tiers-lieux, de l'Économie Sociale et Solidaire, de l'environnement et de la transition écologique, des deux intercommunalités. A partir de 2023, ils décideront de l'attribution des subventions européennes pour les projets répondant à la stratégie de développement local du territoire élaborée lors de la candidature.

2. Contenu

Le Comité de Sélection, instance décisionnelle du GAL, a pour rôle de veiller à la bonne mise en œuvre et à l'évaluation du volet territorial pour la programmation 2023-2027. Il se réunira approximativement quatre fois par an pour décider de l'attribution des subventions et des règles de fonctionnement du GAL. Les membres du Comité devront également contribuer à renforcer la visibilité du GAL et à faire connaître son action, ainsi que les dispositifs de soutien associés, auprès des porteurs de projets éventuels. Par ailleurs, afin de respecter les règles en matière de conflits d'intérêts, ils ne pourront participer à la prise de décision pour les dossiers qui les concernent. Enfin, le suppléant ne pourra voter qu'en cas d'absence du titulaire associé. Il ne peut remplacer un autre titulaire ou un autre suppléant.

Dans ce cadre, il est demandé à la Communauté de Communes de désigner 1 binôme (titulaire/suppléant) par Commune membre.

Il est proposé que les élus nommés ci-après puissent siéger au sein du Comité de Sélection du nouveau GAL Graves et Landes de Cernès sur le périmètre des Communautés de Communes de Montesquieu et de Jalle-Eau Bourde.

Titulaire	Suppléant
- Monsieur GARRIGOU - Monsieur STEFFE - Monsieur QUINTANO	- Monsieur PROUILHAC - Madame SILVESTRE - Monsieur QUISSOLLE

Entendu ce qui précède, et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, par 21 voix POUR (Madame SILVESTRE et Messieurs GARRIGOU, QUINTANO, QUISSOLLE, PROUILHAC ayant quitté la salle et ne participant pas au vote, et Monsieur STEFFE ayant quitté la salle, ne participant pas au vote, et ne votant pas pour son mandant),

- **Valide** la désignation des élus mentionnés ci-dessus comme représentants de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde au Comité de Sélection du GAL Graves et Landes de Cernès,
- **Autorise** le Président à mener toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation de la présente délibération.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRÉSIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRÉTAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/12. CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'UGAP POUR L'ACCES A UNE TARIFICATION MINOREE - AUTORISATION

Monsieur STEFFE présente la délibération.

Madame GANDRAND indique que l'UGAP est un prestataire qui, en termes de coûts, n'est pas si minoré. L'utiliser simplifie mais cela coute cher pour certains dossiers.

Monsieur PROUILHAC indique que cela offre juste la possibilité de faire des achats auprès de l'UGAP.

Il s'agit simplement de se donner un droit de tirage.

Sans observations, la délibération est adoptée à l'unanimité.

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N°
2026/4/12
Réf 7.6

**OBJET : CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'UGAP POUR L'ACCES A UNE
TARIFICATION MINOREE – AUTORISATION**

Monsieur STEFFE expose,

L'article L2113-4 du code de la commande publique indique que l'acheteur, lorsqu'il recourt à une centrale d'achat, est considéré comme ayant respecté ses obligations en matière de publicité et de mise en concurrence.

La Communauté de Communes Jalle Eau Bourde a souhaité se joindre au groupement de fait constitué par les administrations publiques locales de Gironde dans le but de satisfaire une partie de leurs besoins d'achat auprès de l'UGAP (Union des Groupements d'Achats Publics) et de constituer un partenariat permettant, par l'agrégation des besoins, de bénéficier de conditions tarifaires minorées et de prestations d'assistance sur le recueil des besoins et le suivi des achats.

Les univers de prestations concernés sont les véhicules et bus, le mobilier et l'équipement général, les services, l'informatique et les consommables. Les taux de minoration sont fixés pour chaque univers de prestations en fonction du volume d'engagement porté par le partenaire. Les taux sont dégressifs en fonction de l'importance des engagements d'achats.

La Communauté de Communes Jalle Eau Bourde s'est positionnée sur les univers véhicules (légers, utilitaires, industriels, d'incendie et secours, transports en commun, carburants et lubrifiants) et l'informatique et consommables (matériel informatique, logiciels, serveurs, téléphonie, papier, fournitures de bureau).

Les communes membres de la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde sont bénéficiaires de droit, des avantages de ladite convention.

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

- **Fait siennes** les conclusions du rapporteur,
- **Autorise** la signature de la convention de partenariat avec l'UGAP pour l'accès à une tarification minorée.
- **Autorise** le Président à accomplir toutes les formalités assurant la bonne exécution de la présente délibération.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRESIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRETAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

**CONVENTION DE PARTENARIAT
DÉFINISSANT LES MODALITÉS DE RECOURS À L'UGAP
PAR LES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES LOCALES DE GIRONDE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES JALLE EAU BOURDE**

Entre : La Communauté de communes Jalle Eau Bourde

BP 9 – 33 611 CESTAS CEDEX

Représentée par ~~Pierre DUCOUT~~, Président de la communauté de communes,

Germaud GARZOU

ci-après dénommée « **le partenaire** » d'une part ;

Et : l'Union des groupements d'achats publics,

Établissement public industriel et commercial de l'État, créé par le décret 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n° 776 056 467 RCS Meaux, dont le siège est 1, boulevard Archimède – Champs-sur-Marne, 77444 Mame-la-vallée cedex 2,

Représentée par Monsieur Edward JOSSA, Président du conseil d'administration, nommé par décret du 24 novembre 2024, en vertu de l'article 11 du décret du 30 juillet 1985 précité, et par délégation, par Monsieur François Lafond, Directeur général délégué, en vertu de la décision n°2025/006 du 23 décembre 2025 ;

ci-après dénommée « **l'UGAP** » d'autre part ;

Vu les articles L2113-2 et L2113-4 du code de la commande publique, définissant, pour le premier, les modalités d'intervention des centrales d'achat et prévoyant, pour le second, que l'acheteur, lorsqu'il recourt à une centrale d'achat, est considéré comme ayant respecté ses obligations en matière de publicité et de mise en concurrence ;

Vu le décret n° 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, notamment ses articles 1^{er}, 17 et 25 disposant, pour le premier, que l'UGAP « *constitue une centrale d'achat au sens [du code de la commande publique]* », pour le deuxième, que « *l'établissement est soumis, pour la totalité de ses achats, aux dispositions [du code de la commande publique] applicables à l'Etat* » et, pour le troisième, que « *les rapports entre l'établissement public et une collectivité ou un organisme mentionné à l'article 1^{er} peuvent être définis par une convention prévoyant notamment la nature des prestations à réaliser, les conditions dans lesquelles la collectivité ou l'organisme contrôle leur exécution et les modalités de versement d'avances sur commande à l'établissement* » ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'UGAP du 12 avril 2012, approuvant les modalités de la politique tarifaire des partenariats, modifiée par la délibération du 28 mars 2017 ;

Vu le courrier en date du 14 janvier 2026 de la Communauté de communes Jalle Eau Bourde ainsi que les courriers de Bordeaux Métropole, la Communauté d'agglomération du Bassin d'Arcachon Nord, la Communauté d'agglomération du bassin d'Arcachon Sud, le Département de la Gironde, et la Communauté d'agglomération du Libournais, par lesquels ils font état de leur volonté de constituer un groupement de fait tel que visé par la délibération du conseil d'administration de l'UGAP susvisée, afin de satisfaire une partie de leurs besoins auprès de l'UGAP et ainsi, de constituer un partenariat avec l'UGAP ;

PRÉAMBULE

Dans le cadre de leurs politiques de rationalisation de la dépense publique, les administrations publiques locales susvisées ont décidé de renouveler leur partenariat avec l'UGAP, qui leur permet, par l'agrégation de leurs besoins, de bénéficier de conditions tarifaires minorées dans un environnement juridique sécurisé.

Le partenariat permet à chacun des membres du groupement de fait de bénéficier de l'ensemble des prestations d'assistance au pilotage de l'externalisation qui s'attachent à la conclusion de partenariats avec l'UGAP (aide au recueil des besoins, restitutions quantitative et qualitative des achats opérés, évaluation des gains à l'achat, surveillance de la performance des achats sur la durée...).

La présente convention définit les besoins et engagements du partenaire. Ces besoins sont agrégés par l'UGAP à ceux qui sont exposés, au travers de conventions identiques, par les autres membres du groupement de fait susvisés.

Par ailleurs, l'UGAP s'est vu décernée le Label Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR) qui vise à distinguer les entreprises et structures publiques françaises ayant fait la preuve de relations durables et équilibrées avec leurs fournisseurs.

DÉFINITIONS

Au sens de la présente convention, les termes mentionnés ci-après sont définis comme suit :

Partenaire	Désigne le titulaire de la convention de partenariat conclue avec l'UGAP éligibles à la tarification partenariale conformément aux stipulations de l'annexe 2 de la présente convention.
Co-partenaires	Désigne l'ensemble des membres du groupement de fait, signataire d'une convention conclue avec l'UGAP afin de satisfaire une partie de leurs besoins auprès de l'UGAP et ainsi, de constituer un partenariat avec elle.
Bénéficiaires	Désigne tout organisme défini à l'article 1er du décret n° 85-801 du 30 juillet 1985 modifié relatif au statut et au fonctionnement de l'Union des Groupements d'Achats Publics sur lequel le partenaire exerce une influence dominante juridique et/ou financière et qui, sans être partenaire bénéficie des conditions tarifaires de la présente convention et dont la liste est fixée en annexe 1.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

TITRE 1 – STIPULATIONS GÉNÉRALES ET CONDITIONS D'EXÉCUTION DU PARTENARIAT**Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention définit les modalités selon lesquelles le partenaire satisfait ses besoins auprès de l'UGAP, ainsi que les modalités lui permettant de grouper ses besoins avec les administrations publiques locales de Gironde, ci-après dénommées « co-partenaires ».

Elle précise, par ailleurs, la manière dont le partenaire peut faire bénéficier ses communes membres et les pouvoirs adjudicateurs et/ou entités adjudicatrices qu'elle finance et/ou contrôle, ci-après dénommés « bénéficiaires », des conditions de la présente convention.

Elle fixe enfin les tarifications applicables au partenariat et ses modalités d'exécution.

Article 2 – Définition des besoins à satisfaire

2.1 Périmètre initial des besoins à satisfaire

Les besoins que le partenaire et ses co-partenaires s'engagent à satisfaire auprès de l'UGAP sur la durée de la présente convention sont précisés en annexe 3 du présent document.

Les estimations portées dans l'annexe susmentionnée sont susceptibles d'évoluer au regard des engagements des autres administrations publiques locales admises dans le présent groupement, portés à la connaissance de l'UGAP postérieurement à la signature de la présente convention, conformément à l'article 3.1 ci-dessous.

L'appréciation de l'atteinte des engagements globaux d'achat figurant en annexe 3 se fait en considération des volumes d'achats de l'ensemble des co-partenaires.

2.2 Extension du périmètre des besoins

Chacun des univers de produits ou services figurant en annexe 3 est constitué de segments d'achat, présents dans l'offre de l'UGAP au jour de la signature de la présente convention.

Ces besoins peuvent être étendus en cours d'exécution de la présente convention, à d'autres segments d'achat en fonction de l'évolution des besoins du partenaire et de l'évolution de l'offre de l'UGAP.

Ils peuvent être étendus à d'autres univers, sous réserve de l'atteinte d'un minimum d'engagement de 5 M€ HT sur ledit univers et sur la durée de la convention.

La demande d'extension sur le/les segment(s) d'achat et/ou univers est effectuée par le représentant du partenaire, figurant en page 1, par écrit, à la personne en charge du suivi de la convention à l'UGAP. La demande d'extension précise la nature des prestations envisagées et les montants d'engagements sur ces nouveaux besoins exprimés en euros HT pour la durée restante de la convention.

L'extension au(x) nouveau(x) segment(s) d'achats ou univers entre en vigueur à compter de la réception par le partenaire de la notification de la validation de l'UGAP ou à compter de la date figurant dans ladite notification. Cette dernière mentionne, le cas échéant, toutes précisions utiles, notamment la tarification applicable.

La tarification partenariale est applicable au partenaire et aux autres co-partenaires s'étant engagés sur le nouvel univers.

2.3 Disponibilité de l'offre

L'UGAP s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer la disponibilité constante de l'offre correspondant à la satisfaction des besoins figurant en annexe 3 pendant toute la durée de la convention.

Le non-respect par l'UGAP des stipulations du précédent alinéa a pour effet de libérer le partenaire, pendant la durée d'indisponibilité, de son engagement relatif à la satisfaction de son besoin et de réviser de fait le seuil d'engagement à un niveau qui tient compte de la durée de cette indisponibilité.

Article 3 – Périmètre du partenariat

3.1. Groupement des administrations publiques locales de Gironde

Le groupement se concrétise par la signature d'une convention entre chaque entité co-partenaire et l'UGAP.

Le partenariat conclu entre l'UGAP et les administrations publiques locales de Gironde susvisées peut être ouvert à d'autres administrations publiques locales du département, sous réserve de l'accord de l'UGAP. Le cas échéant, chaque entité signe une convention de partenariat avec l'UGAP.

3.2. Intégration d'organismes associés

Les communes membres de la Communauté de communes Jalle Eau Bourde sont bénéficiaires de droit des stipulations de la présente convention.

La liste des bénéficiaires des stipulations de la présente convention figure en annexe 1.

Le partenaire peut, à tout moment, solliciter l'intégration au présent partenariat de pouvoirs adjudicateurs et/ou entités adjudicatrices qu'elle finance et/ou contrôle (organismes associés), sous réserve, pour ces derniers, de leur éligibilité à l'UGAP au regard des dispositions de l'article 1^{er} du décret n° 85-801 du 30 juillet 1985 modifié susmentionné. Ces organismes sont ci-après dénommés « bénéficiaires ».

Pour ce faire, elle adresse par écrit à l'UGAP une demande d'extension du champ des bénéficiaires de la présente convention. La demande d'extension précise les noms et adresse des bénéficiaires et leurs liens avec le partenaire.

L'extension entre en vigueur à compter de la réception par le partenaire de la validation de l'UGAP. Lesdits pouvoirs adjudicateurs ou entités adjudicatrices sont intégrés dans la liste des bénéficiaires figurant en annexe 1.

Article 4 – Documents contractuels

Les relations entre le partenaire et l'UGAP sont définies, par ordre de priorité décroissant, en référence aux documents suivants :

- la présente convention et ses annexes ;
- le cas échéant, les conventions d'exécution des services ou les conventions portant sur l'exécution d'un projet spécifique ;
- les commandes ;
- le cas échéant, les conditions générales d'exécution des prestations ;
- et de manière supplétive, les conditions générales de vente (CGV) de l'UGAP, accessibles sur le site Internet ugap.fr.

Article 5 – Commandes

5.1 Modalités de passation des commandes

Les services du partenaire et de ses bénéficiaires peuvent recourir à l'établissement sous trois formes, suivant la nature du produit commandé :

- par commande dématérialisée en utilisant le site de commande en ligne de l'UGAP ;
- par commande transmise par courrier, télécopie, ou message électronique ;
- par convention particulière, faisant suite à l'établissement de devis et définissant les conditions d'exécution des prestations en matière de services associés à la vente ou la location de fournitures.

Les commandes passées en ligne sont adressées instantanément par l'UGAP aux prestataires. Les commandes non dématérialisées sont adressées aux prestataires, sous réserve de leur complétude technique, dans un délai de trois jours ouvrés à compter de leur réception par l'UGAP.

5.2 Autres modalités d'exécution

Les autres modalités d'exécution des prestations relatives notamment, aux livraisons et aux modalités de vérification et d'admission ainsi qu'aux modalités de paiement sont précisées dans les CGV visées à l'article 4 ou lorsqu'elles existent, dans les conditions générales d'exécution des prestations concernées.

L'UGAP informe les services passant commande notamment des modalités de commandes applicables et, le cas échéant, du contenu des conditions générales d'exécution des prestations, avant toute commande des prestations.

Article 6 – Conditions tarifaires

6.1 Conditions tarifaires partenariales

En application des dispositions de la délibération du conseil d'administration de l'UGAP du 12 avril 2012 modifiée, les taux de marge nominaux sont appliqués conformément à l'annexe 2 et en considération des montants d'engagement globaux précisés en annexe 3 de la présente convention.

La tarification partenariale consiste en l'application d'un taux de marge nominal aux prix d'achat HT en vigueur au moment de la passation de la commande. Certaines offres sont cependant exclues de la tarification partenariale.

Ces taux sont susceptibles d'évoluer en fonction des engagements portés à la connaissance de l'UGAP postérieurement à la signature de la présente convention, conformément à l'article 2 ci-dessus. Le partenaire est informé des nouveaux taux applicables par écrit.

6.2 Suivi de l'application des conditions tarifaires

L'UGAP conditionne l'application des stipulations relatives aux mécanismes de tarification et de minoration au respect par le partenaire des règles relatives aux délais de paiement.

L'UGAP effectue, annuellement, un bilan des commandes enregistrées par le partenaire, ses bénéficiaires et ses co-partenaires, d'une part pour chaque univers visé dans la présente convention et, d'autre part, tous univers confondus.

Elle procède alors aux ajustements des taux de marge nominaux comme suit :

- 6.2.1 Ajustement en fonction du montant total annuel des commandes par univers

Sur un univers partenarial donné, dès lors que le montant total des commandes passées dépasse le seuil minimal d'engagement de la tranche supérieure, il peut être demandé à l'UGAP l'application des conditions tarifaires associées à cette tranche d'engagement.

De même, s'il est présenté des projets pouvant avoir pour effet de placer le volume d'engagement dans la tranche supérieure, il peut être sollicité de l'UGAP un changement de tranche de tarification. Cette demande ne peut toutefois être présentée avant la fin de la deuxième année d'exécution de la convention et doit faire état de projets précis, réalisables avant le terme de la convention. L'UGAP s'engage à répondre à cette demande dans un délai d'un mois suivant sa réception.

Si, à l'issue des deux premières années d'exécution de la convention, le montant annuel moyen des commandes adressées à l'UGAP se révèle très inférieur à la quote-part annuelle de l'engagement souscrit, l'UGAP peut proposer un réajustement des conditions tarifaires. En l'absence de réponse dans un délai d'un mois à compter de la réception de la proposition d'ajustement, l'UGAP applique le réajustement proposé.

Pour des raisons techniques, les dispositifs décrits ci-dessus ne procèdent que pour l'avenir et ne peuvent avoir d'effets rétroactifs.

- 6.2.2 Ajustement en fonction du montant total annuel des commandes tous univers confondus

Compte tenu du volume des commandes partenariales enregistrées en année N-1 par le partenaire tous univers confondus, et si les résultats de l'UGAP le permettent, le taux nominal (hors univers médical) se réduit en année N de 0,1 point lorsque les commandes partenariales enregistrées ont été comprises entre 10 et 20 M€, de 0,2 point lorsqu'elles ont été comprises entre 20 et 30 M€ et ainsi de suite jusqu'à 0,5 point pour des commandes dépassant les 50 M€. Le partenaire est informé de la minoration pour effet volume qui lui est applicable dans le premier trimestre de chaque année.

Article 7 – Relations financières entre les parties

7.1 Versement d'avances

Pour certains univers et pour les produits qui le justifient (délai de livraison supérieur au délai de paiement de l'avance) et conformément à l'article 13 du décret du 30 juillet 1985 modifié susmentionné, il peut être versé des avances à la commande, sans limitation de montant. Cependant, aucune demande de versement d'avance d'un montant inférieur à 8 000€ ne sera acceptée par l'UGAP.

7.2 Engagement au versement d'avances

En cas de versement d'avances à la commande, à condition toutefois que le partenaire s'engage à toujours verser le même taux d'avances sur une durée d'un an minimum, il est appliqué une minoration égale à la moitié de la valeur du taux d'avance. Pour exemple, un taux d'avance de 80 %, donne lieu à une réduction de $\frac{1}{2} \times 0,8 = 0,4$ point. Le partenaire s'engage par écrit à verser un taux d'avances systématiques sur un segment de produits donné ; elle peut annuellement en modifier le taux à chaque renouvellement de l'engagement.

7.3 Paiements dus à l'UGAP

Le paiement intervient dans les conditions prévues par la réglementation applicable en matière de lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Les comptes assignataires des paiements dus à l'UGAP sont ceux des services ayant passé commande. Les titres de paiement sont établis exclusivement au nom de l'agent comptable de l'UGAP. Ils rappellent les références de la facture présentée par l'UGAP. Les virements sont effectués au compte ouvert au nom de l'agent comptable de l'UGAP, à la Direction régionale des finances publiques (DRFiP) de Paris, sous le numéro « 10071 75000 0000 100 00 47 36 ». Ils rappellent les références de la facture présentée par l'UGAP.

7.4 Reversement des pénalités de retard

Le partenaire est informé de l'existence de pénalités prévues au marché liant l'UGAP à ses prestataires. Ces pénalités sont, le cas échéant, perçues par l'UGAP directement auprès d'eux, puis reversées au donneur d'ordre (acheteur).

Ces pénalités peuvent cependant faire l'objet d'une exonération par application :

- d'une part, d'un dispositif contractuel « de performance » permettant au prestataire remplissant correctement certaines de ses obligations, de bénéficier d'une réduction de ses pénalités ;
- d'autre part, d'un seuil contractuel d'exonération des pénalités en dessous duquel, elles ne sont pas perçues.

Le processus de reversement des pénalités de retard figure à l'article 11 des CGV de l'UGAP.

Dès qu'elle a une suspicion d'un retard de livraison sur une commande, l'UGAP sollicite par courrier électronique l'acheteur, afin qu'il renseigne le formulaire sur le retard de livraison, mis à disposition sur ugap.fr. En l'absence de réponse de l'acheteur dans un délai de 20 jours, le dossier d'instruction de la pénalité est clôturé. Si l'acheteur indique ne pas avoir été livré à la date convenue lors de la commande ou fixée avec le fournisseur, l'UGAP opère la réconciliation avec l'avis du fournisseur.

A l'issue de l'instruction du dossier, l'UGAP décide soit de maintenir le décompte de pénalité initial, soit d'opérer l'exonération totale de pénalité, soit de recalculer la pénalité en procédant à une exonération partielle ou à un complément de pénalité.

L'état de reversement des pénalités est envoyé à l'acheteur parallèlement à l'envoi de sa facture.

Article 8 – Protection des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel recueillies pour les besoins de la conclusion et de l'exécution de la présente convention font l'objet de traitements par l'UGAP, en sa qualité de responsable de traitement.

Les données à caractère personnel collectées par l'UGAP sont les données relatives à l'identification de la personne concernée ; sa vie professionnelle ; aux moyens de paiement utilisés ainsi qu'aux biens ou services souscrits (données liées au règlement des factures, au suivi de la relation commerciale, aux avis laissés, à la gestion des réclamations, etc.).

Les traitements mis en œuvre ont pour finalité d'assurer la gestion relation commerciale, notamment :

- la gestion des contrats et/ou gestion administrative du marché (par exemple : gestion des commandes, de la livraison, de l'exécution du service ou de la fourniture du bien, des factures et paiements), en ce compris l'exécution et le suivi de la présente convention ;
- la gestion des clients-prospects de l'UGAP, en ce compris la gestion de programmes de partenariat au sein de l'UGAP, la tenue de la comptabilité générale et des comptabilités auxiliaires qui peuvent lui être rattachées ; l'établissement de statistiques financières et/ou commerciales concernant les clients ; le suivi de la relation client pour la réalisation d'enquêtes de satisfaction, la gestion des réclamations et du service après-vente ; la sélection de clients pour réaliser des études sur la qualité des produits ou des enquêtes de consommation (par exemple : des tests de produits, des statistiques de vente réalisées par l'organisme concerné) ; la réalisation d'actions de prospection commerciale (par exemple : envoi de messages publicitaires, promotion) ; et la gestion des avis des personnes sur des produits, services ou contenus ;
- et la gestion des demandes d'exercice des droits.

La base juridique des traitements susmentionnés est soit l'exécution de la présente convention, soit l'intérêt légitime de l'UGAP.

Ces données sont destinées aux :

- Personnes de l'équipe projet de l'UGAP en charge de l'exécution de la présente convention ;
- Titulaires des marchés par le biais desquelles sont exécutées les offres objet de la présente convention ;
- Tiers autorisés, exclusivement pour satisfaire les obligations légales.

Ces données sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente convention, augmentée des prescriptions légales applicables.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des informations qui les concernent, de limitation du traitement, de ne pas faire l'objet d'une prise de décision individuelle automatisée (y compris le profilage), ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de leurs données à caractère personnel après leur mort. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du Délégué à la protection des données via l'adresse suivante : donneespersonnelles@ugap.fr. Les personnes concernées disposent enfin d'un droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.

Enfin, concernant l'exécution des prestations (fournitures et services) commandées dans le cadre de la présente convention, les stipulations énoncées ci-dessus ne dispensent pas l'acheteur de faire son affaire personnelle des formalités lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données. Ainsi, si l'exécution de la prestation commandée nécessite un traitement de données à caractère personnel entre l'acheteur et le prestataire, par principe, l'acheteur est qualifié juridiquement de responsable de traitement, cependant que le prestataire est sous-traitant au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD). Par suite, l'acheteur et le prestataire concluent directement un accord relatif à la protection des données, conformément à l'article 28 du règlement précité. Cette qualification de principe des rapports contractuels entre l'acheteur et le prestataire en matière de traitement de données à caractère personnel doit faire l'objet d'un examen au cas par cas, traitement par traitement, avant l'exécution de ladite prestation. L'acheteur et le prestataire restent libres de qualifier autrement leurs rôles respectifs dans les activités de traitement qu'elles sont amenées à réaliser pour l'exécution de la prestation.

Article 9 – Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date de réception par l'UGAP de l'exemplaire qui lui est destiné, signé par les deux parties, jusqu'au 31 décembre 2029.

Article 10 – Dénonciation

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, à tout moment, moyennant un préavis de 3 mois donné par lettre recommandée avec avis de réception postale.

La dénonciation de la présente convention n'exonère pas les parties de l'exécution des commandes passées jusqu'à la date de prise d'effets de la dénonciation.

Article 11 – Résolution des litiges

En cas de difficultés, il convient le plus rapidement possible, de les signaler à l'UGAP, de manière à ce qu'elle consigne les faits et se charge de leur règlement. Ce signalement doit être effectué par niveau d'escalade :

- lorsque la difficulté est liée à l'établissement du devis ou de la commande, auprès :
 - du responsable de la gestion administrative et commerciale des ventes ;
 - du chargé d'affaire ou conseiller spécialisé, puis, en fonction de l'importance des difficultés rencontrées ;
 - du directeur territorial (DT) ;
 - du directeur du réseau territorial (DRT) ou le directeur du réseau adjoint (DRTA).
- lorsque la difficulté est liée à un retard de livraison, à une mauvaise exécution ou une inexécution de la commande, auprès :
 - sur notre site web, dans le suivi des commandes
 - du « service client », puis, en fonction de l'importance des difficultés rencontrées ;
 - du responsable du service client (RSC) et du DT ;
 - du DRT ou DRTA.

Le circuit d'escalade des difficultés est transmis par voie dématérialisée après signature de la présente convention, ainsi qu'à chaque mise à jour.

Article 12 – Informations relatives à l'exécution des marchés de l'UGAP

En cas de difficultés majeures rencontrées avec un fournisseur (défaillance, ruptures d'offres, temps rallongés pour l'établissement des devis, retards de livraisons majeurs...), l'UGAP s'engage à en informer dans les meilleurs délais le partenaire.

Article 13 – Echanges sur les stratégies d'achat

Le partenaire et, le cas échéant, ses co-partenaires, dans le cadre de la construction des stratégies d'achats mutualisés, analyse l'intérêt de recourir à l'UGAP. L'UGAP présente les offres dont elle dispose, aptes à satisfaire les besoins. Cet examen permet également aux parties d'étudier la possibilité d'intégrer aux programmes d'appels d'offres de l'UGAP de nouveaux projets en co-prescription.

Article 14 – Participation du partenaire à la définition des besoins à satisfaire

L'UGAP informe le partenaire du calendrier des procédures des marchés initiées l'année suivante.

Lorsque le partenaire et/ou ses co-partenaires et l'UGAP souhaitent conjointement satisfaire un besoin nouveau ou spécifique, elle/ils s'adresse(nt) à l'UGAP pris en sa qualité d'opérateur d'achat. Dans ce cas, la participation du/des partenaire(s) à la procédure s'effectue selon les modalités décrites dans une convention spécifique de co-prescription.

L'ensemble des documents ou informations transmis au partenaire dans le cadre de l'intégration de ses besoins aux consultations lancées par l'UGAP, et notamment durant la phase de passation du ou des marchés en découlant, ne peuvent être communiqués, sous quelque forme que ce soit, à d'autres personnes que leurs destinataires sans accord préalable de l'UGAP.

Article 15 – Rapport d'activité et optimisation des achats

15.1 Définition des éléments statistiques et indicateurs de suivi

A l'occasion du comité de suivi annuel du partenariat défini à l'article 17, l'UGAP adresse au partenaire un rapport d'activité des opérations effectuées et, à tout moment, les informations qu'elle souhaite obtenir quant à l'exécution de la présente convention. Le rapport annuel d'activité comprend les éléments suivants :

- les statistiques permettant de suivre quantitativement l'exécution de la convention ;
- les statistiques et indicateurs permettant de suivre et piloter qualitativement l'exécution des commandes : suivi des devis, des commandes, des litiges, des livraisons, des pénalités de retard.

La liste des statistiques et indicateurs est définie conjointement par le partenaire et l'UGAP au regard des éléments disponibles à l'UGAP.

15.2 Optimisation du recours à l'UGAP

L'UGAP et le partenaire, au regard des éléments statistiques et des indicateurs de suivi de l'activité du partenaire, définissent des objectifs d'optimisation du recours à l'UGAP. Notamment, il peut s'agir d'optimiser les coûts de traitement des commandes, en diminuant le volume de petites commandes pouvant faire l'objet d'un regroupement, ou en accroissant le recours à la commande en ligne. Sont également étudiées les solutions tendant au recouvrement efficace des factures.

Article 16 – Interface

L'UGAP et le partenaire désignent, chacune pour ce qui la concerne, une personne chargée du suivi de l'exécution de la présente convention. Pour le partenaire, cet interlocuteur doit être en capacité de coordonner les informations sur les achats au sein de la collectivité. Ces correspondants sont destinataires des informations relatives à l'exécution de la présente convention.

Le partenaire participe à la cohérence des informations détenues par l'UGAP. A cette fin, l'UGAP transmet une fois par an la liste des interlocuteurs et des donneurs d'ordre correspondants au compte u partenaire dans sa base client, afin que le partenaire mette à jour ces informations, le cas échéant.

Article 17 – Comité de suivi et animation du partenariat

La gouvernance est un élément clé pour la réussite du dispositif partenarial et le respect des engagements des parties. Afin de permettre sa mise en œuvre, chaque partie contribue à assurer l'efficacité du dispositif pour les obligations qui lui incombent (organisation des comités de pilotage et de suivi, animation, reporting, etc.).

Un comité de suivi du partenariat est organisé par l'UGAP a minima annuellement, afin notamment de veiller à la bonne exécution de la convention, tant sous un angle qualitatif que quantitatif et d'examiner les possibilités d'évolution de l'offre de l'UGAP.

Le comité de suivi annuel peut se tenir avec l'ensemble des co-partenaires.

Le comité de suivi fait l'objet d'un ordre du jour soumis au partenaire, ainsi que d'un relevé de décisions établi par l'UGAP.

Des comités portant sur le suivi opérationnel des relations se tiennent en fonction du besoin entre les interlocuteurs spécialisés de l'UGAP et leurs correspondants chez le partenaire.

Le partenaire organise une fois par an une réunion regroupant les représentants des bénéficiaires qu'elle a souhaité intégrer dans la convention (cf article 3.2) afin que l'UGAP leur présente son offre de produits et services.

TITRE 2 – CONTRIBUTION A L'ACHAT PUBLIC RESPONSABLE

Article 18 – Périmètre UGAP en termes de politiques publiques

Le présent titre 3 définit les modalités selon lesquelles les partenaires et l'UGAP travaillent de concert pour développer l'achat public responsable au travers notamment des thématiques suivantes :

- Transition écologique
- Inclusion
- Soutien à l'économie (PME et innovation)
- Performance économique
- et le cas échéant leur déclinaison locale.

Ces thématiques correspondent à la nouvelle Stratégie RSE 2025 de l'UGAP.

Article 19 – Développement et valorisation de l'achat public responsable

Le développement et la valorisation de l'achat public responsable revêtira trois réalités :

- suivi statistiques,
- échanges sur les bonnes pratiques des partenaires,
- actions locales communes.

19.1 Suivi statistique :

L'UGAP met à disposition ses outils pour restituer une fois l'an à ses partenaires leurs performances économiques et en termes de politiques publiques au travers de leurs achats confiés à la centrale. Les statistiques sont restituées en année N sur les consommations en année N-1.

La performance économique se décompose en trois parties :

- gains sur les prix obtenus par l'UGAP auprès de ses fournisseurs,
- gains sur les remises sur la tarification UGAP
- gains sur les coûts de procédures évités par le recours à l'UGAP.

La performance en terme RSE représente :

- les achats locaux des partenaires à travers l'UGAP,
- les achats à des PME par les partenaires à travers l'UGAP,
- les achats RSE par les partenaires à travers l'UGAP,
- les achats d'innovation par les partenaires à travers l'UGAP,
- le poids économique de l'UGAP sur le territoire des partenaires.

19.2 Echanges sur les bonnes pratiques des partenaires :

Les partenaires et l'UGAP organiseront à fréquences raisonnable (3 fois par an) des ateliers d'échange de leurs bonnes pratiques sur des thématiques d'actualité. Les sujets suivants sont évoqués à titre d'exemple :

- Transition écologique : loi Agec, économie circulaire...
- Inclusion : clause sociale d'insertion, ESS...
- Soutien à l'économie : PME, sous-traitance...

19.3 Actions locales communes :

Le cas échéant, les partenaires peuvent engager des actions communes à destination de l'éco-système local composé tant des entreprises (dont les PME, les entreprises innovantes et les acteurs de l'ESS) que des acheteurs publics.

Dans sa participation à l'accès des entreprises régionales et en particulier les PME, les entreprises innovantes et les entreprises du secteur social et solidaires à la commande publique, les partenaires et l'UGAP peuvent conduire deux grandes familles d'actions, à savoir la présentation des entreprises du territoire, titulaires de marchés de l'UGAP, d'une part, et la contribution à la connaissance par les entreprises du territoire de la commande publique, d'autre part.

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le 6/05/2026

ID : 033-243301165-20260429-2026_4_12-DE



La présente convention est établie en deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties.

Fait à Cestas, le

Fait à Champs-sur-Marne, le 4 mars 2026

**Le Président
de la Communauté de communes
Jale Eau Bourde**

Pour ordre
**Le Directeur Général Adjoint
en charge des
Opérations Commerciales**

Jérôme THOMAS

Pierre DUCOUT

ANNEXE N°1
À LA CONVENTION DE PARTENARIAT
DÉFINISSANT LES MODALITÉS DE RECOURS À L'UGAP
PAR LES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES LOCALES DE GIRONDE
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES JALLE EAU BOURDE
Liste des bénéficiaires

Les communes membres de la Communauté de communes

ANNEXE N°2

**A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
DÉFINISSANT LES MODALITÉS DE RECOURS À L'UGAP
PAR LES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES LOCALES DE GIRONDE
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES JALLE EAU BOURDE
Conditions générales de tarification de l'UGAP**

Les conditions générales de tarification de l'UGAP décrites ci-après sont celles en vigueur au jour de la signature de la présente convention. Elles sont susceptibles de modifications dans leurs principes, leurs niveaux et leurs modalités d'application.

1° Différents types de tarification en vigueur à l'UGAP

L'UGAP applique à ses usagers trois différents types de tarification, en fonction de la manière dont ils ont recours à elle et des volumes d'achats qui sont les leurs.

L'utilisateur qui recourt à l'UGAP de façon ponctuelle et pour des achats de faible volume se voit appliquer la tarification dite « tout client », telle qu'elle résulte de ses catalogues.

Pour des volumes d'achats plus importants et selon des seuils définis par l'UGAP, l'utilisateur se voit appliquer la tarification dite « Grands Comptes » dans les conditions décrites ci-après.

Enfin, les grandes collectivités publiques qui souhaitent confier à l'UGAP la mise en place de procédures visant plus spécifiquement à satisfaire leurs besoins, ont la possibilité de mettre en place, avec elle, des mécanismes partenariaux tels que décrits ci-après.

2° Modalités d'accession à la tarification « Grands Comptes »

Pour certains groupes de produits, la tarification « Grands Comptes » s'opère par réduction du prix de vente normalement applicable à l'ensemble des usagers et figurant aux différents catalogues.

Lorsqu'elle est prévue pour un groupe de produits donné, elle est automatiquement appliquée, par le système d'information de l'UGAP :

- lorsqu'une commande unique dépasse le ou l'un des seuil(s) fixé(s) par l'UGAP pour le groupe de produits considéré, la réduction s'applique à l'ensemble de la commande et ce, au premier euro ;
- lorsque la somme des commandes enregistrées au cours d'une même année atteint le ou l'un des seuil(s) susmentionné(s), la tarification « Grands Comptes » s'applique aux commandes passées postérieurement au franchissement dudit seuil ;

Lorsqu'un usager a atteint lesdits seuils au cours de l'année précédente, la remise « Grands Comptes » est appliquée au premier euro à toutes les commandes passées l'année suivante sur les groupes de produits considérés.

Conditions tarifaires « Grands Comptes »

Elles consistent en l'application d'un ou de taux de remise sur le prix figurant aux catalogues de l'UGAP.

3° Conditions d'éligibilité aux partenariats et modalités de tarification partenariale

Au jour de la signature de la présente convention, les conditions d'éligibilité aux partenariats et les modalités de tarification partenariale sont celles issues de la délibération du 12 avril 2012 modifiée et sont décrites ci-après.

- Fonctionnement de la tarification partenariale

Sont éligibles à la conclusion d'une convention partenariale les administrations d'Etat ou administrations publiques locales ou établissements du secteur hospitalier et médico-social ou regroupements volontaires de ces administrations disposant d'un volume d'achats supérieur ou égal à 5 M€ sur la durée de la convention, pour un univers cohérent de prestations.

Il existe 5 univers cohérents de prestations : véhicules, mobilier et équipement général, services, médical, informatique et consommables.

Taux nominaux

La tarification partenariale est constituée à partir de taux nominaux. Ces taux sont fixés, pour chaque univers cohérent de prestations, au regard du volume d'engagement porté par le partenaire.

Les taux sont dégressifs en fonction de l'importance des engagements d'achats. Il existe quatre niveaux d'engagement : de 5 à 10 M€ HT, de 10 à 20 M€ HT, de 20 à 30 M€ HT et plus de 30 M€ HT.

Minoration des taux nominaux

Les taux nominaux peuvent se trouver minorés :

- en cas de versement d'avances à la commande, à condition toutefois que le bénéficiaire s'engage à toujours verser le même taux d'avances sur une durée d'un an. Dans ce cas, la minoration appliquée est égale à la moitié de la valeur du taux d'avance. Pour exemple, un taux d'avance de 80 %, donne lieu à une réduction de $\frac{1}{2} \times 0,8 = 0,4$ point ;
- à l'utilisation de l'outil de commande en ligne ; la minoration, de 0,5 point est alors automatiquement appliquée ;
- en fonction du volume de commandes partenariales adressé par le partenaire, sur tous les univers de produits confondus, l'année précédente (N-1). Dès lors, le taux nominal (hors les taux de l'univers médical) se réduit en année N de 0,1 point lorsque les commandes partenariales enregistrées ont été comprises entre 10 et 20 M€, de 0,2 point lorsqu'elles ont été comprises entre 20 et 30 M€ et ainsi de suite jusqu'à 0,5 point pour des commandes dépassant les 50 M€.

Taux résiduels

Une fois minorés, les taux nominaux deviennent taux résiduels. Ils sont appliqués, automatiquement par le système d'information de l'établissement aux prix d'achat HT des fournitures ou services, tels qu'ils ressortent des marchés passés par l'établissement.

Le détail des seuils et taux nominaux et minoration applicables au jour de la signature de la présente convention figurent ci-dessous.

Conditions d'éligibilité applicables aux administrations publiques locales

Sont éligibles à la tarification partenariale les administrations publiques locales ou groupes d'administrations publiques locales s'engageant, par convention, sur un volume d'achats supérieur à 5M € pour un univers cohérent de produits ou services et sur la durée de la convention.

Les dispositions relatives aux seuils de tarification figurant ci-dessus sont applicables aux regroupements volontaires d'administrations publiques locales, ainsi que ceux prévus par la loi. De même, elles peuvent être mobilisées au profit d'administrations publiques locales souhaitant mutualiser, par ce biais, leurs besoins propres et ceux des pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices qu'elles financent et/ou dont elles assurent le contrôle.

TARIFICATION PARTENARIALE (APPLICABLE À COMPTER DU 1^{ER} AVRIL 2021)

	Taux de marge, nominaux appliqués par services, tolérances de produits ou services										
	Véhicules (1)	Equipement général	Mobilier	Services (2)	Medical	Consommables scientifiques	Equipements et dispositifs médicaux	Consommables de bureau	Matériels informatiques	Prestations intellectuelles	
Montant HT des dépenses partielles sur l'ensemble de la convention											
- 0 à 10 ME	4,0 %	5,0 %	8,0 %	5,5 %		3,7 %	5,5 %	6,0 %	5,0 %	5,5 %	
10 à 20 ME	3,4 %	4,0 %	6,0 %	5,0 %				4,0 %	4,0 %	5,0 %	
20 à 30 ME	3,0 %	3,5 %	5,5 %	4,8 %		3,5 %	5,0 %	3,7 %	3,5 %	4,8 %	
- 30 ME	2,4 %	3,0 %	4,6 %	4,6 %		2,7 %	4 %	3,5 %	3,0 %	4,6 %	
Migrations pour avances	de 0,2 à 0,5 point en fonction du taux d'avance annuel										
Majorations pour commande en ligne	- 0,5 point automatiquement retiré en cas d'utilisation de l'outil de commande en ligne										
Majoration pour volume de commandes partenariales	de 0,1 à 0,5 point en fonction du volume de commandes partenariales adressées en année N-1										

(1) Le taux appliqué au prix de revient des véhicules est en moyenne de 10,50 %. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

(2) Le montant des commandes est en moyenne de 10,50 %. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

(3) Les véhicules sont livrés par camion ou par train. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes. Les commandes sont soumises à des conditions de paiement strictes.

<

(1) Les taux appliqués aux véhicules, équipements, mobilier, consommables, équipements et dispositifs médicaux, consommables de bureau, matériels informatiques et prestations intellectuelles sont exclus des pourcentages exclusifs à l'exception du renouvellement de matériel de la catégorie partenariale.

(2) L'espérance de vie des équipements, consommables, matériels informatiques et prestations intellectuelles est de 3 ans.

(3) Les véhicules, équipements, mobilier, consommables, équipements et dispositifs médicaux, consommables de bureau, matériels informatiques et prestations intellectuelles sont exclus des pourcentages exclusifs à l'exception du renouvellement de matériel de la catégorie partenariale.

(4) Les véhicules, équipements, mobilier, consommables, équipements et dispositifs médicaux, consommables de bureau, matériels informatiques et prestations intellectuelles sont exclus des pourcentages exclusifs à l'exception du renouvellement de matériel de la catégorie partenariale.

(5) Les véhicules, équipements, mobilier, consommables, équipements et dispositifs médicaux, consommables de bureau, matériels informatiques et prestations intellectuelles sont exclus des pourcentages exclusifs à l'exception du renouvellement de matériel de la catégorie partenariale.

(6) Les véhicules, équipements, mobilier, consommables, équipements et dispositifs médicaux, consommables de bureau, matériels informatiques et prestations intellectuelles sont exclus des pourcentages exclusifs à l'exception du renouvellement de matériel de la catégorie partenariale.

(7) Les véhicules, équipements, mobilier, consommables, équipements et dispositifs médicaux, consommables de bureau, matériels informatiques et prestations intellectuelles sont exclus des pourcentages exclusifs à l'exception du renouvellement de matériel de la catégorie partenariale.

(8) Les véhicules, équipements, mobilier, consommables, équipements et dispositifs médicaux, consommables de bureau, matériels informatiques et prestations intellectuelles sont exclus des pourcentages exclusifs à l'exception du renouvellement de matériel de la catégorie partenariale.

(9) Les véhicules, équipements, mobilier, consommables, équipements et dispositifs médicaux, consommables de bureau, matériels informatiques et prestations intellectuelles sont exclus des pourcentages exclusifs à l'exception du renouvellement de matériel de la catégorie partenariale.

(10) Les véhicules, équipements, mobilier, consommables, équipements et dispositifs médicaux, consommables de bureau, matériels informatiques et prestations intellectuelles sont exclus des pourcentages exclusifs à l'exception du renouvellement de matériel de la catégorie partenariale.

ANNEXE N°3

**A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
DÉFINISSANT LES MODALITÉS DE RECOURS À L'UGAP
PAR LES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES LOCALES DE GIRONDE**

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES JALLE EAU BOURDE

3.1 Nature et étendue des besoins à satisfaire : Univers Véhicules

NATURE DES BESOINS À SATISFAIRE :

Segments d'achats :

Ces besoins comprennent notamment :

- véhicules légers (véhicules particuliers, deux roues motorisés, vélos),
- véhicules utilitaires (petites fourgonnettes, fourgonnettes, fourgonnettes GNV, utilitaires moyens, grand utilitaire),
- véhicules industriels et engins spéciaux (châssis PL équipements hydrauliques, engins d'entretien des espaces verts, entretien routier de viabilité hivernale, signalisation lumineuse, environnement voirie, engins de travaux publics),
- véhicules d'incendie et de secours,
- transports en commun,
- Embarcations, drones,
- carburant en vrac et lubrifiants.

ÉTENDUE DES BESOINS À SATISFAIRE :

Les besoins du partenaire décrits ci-dessus sont estimés à 1 780 000 € HT sur la durée de la convention.

Cet engagement cumulé à ceux des autres co-partenaires porte le montant d'engagement global à 37 480 000 € HT.

TAUX DE MARGE NOMINAL DE L'UGAP :

Conformément aux conditions générales de tarification de l'UGAP, le taux de marge nominal pour l'univers « véhicules », à l'exception des carburants, est établi à 2,4 % (3 % pour les lubrifiants). Ces taux s'appliquent aux prix d'achat HT en vigueur au moment de la réception de la commande par l'UGAP.

Le coût d'intervention de l'UGAP, pour la fourniture de carburant en vrac et GNR, est de 10 €/m³ pour les commandes non dématérialisées et de 8 €/m³ pour les commandes en ligne. Ces montants s'ajoutent aux prix d'achats du produit pétrolier en vigueur à l'UGAP à la réception de la commande.

ANNEXE N°3

A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
DÉFINISSANT LES MODALITÉS DE RECOURS À L'UGAP
PAR LES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES LOCALES DE GIRONDE
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES JALLE EAU BOURDE

3.2 Nature et étendue des besoins à satisfaire : Univers Informatique et consommables

NATURE DES BESOINS À SATISFAIRE :

Segments d'achats « informatique » :

- micro-informatique (ordinateurs, écrans, périphériques, prestations d'installation),
- Logiciels et licences, (logiciels multi-éditeurs, microsoft Oracle)
- matériels de reprographie (photocopieurs)
- prestations de téléphonie fixe (abonnement et matériels liés),
- prestations WAN (connexion internet IP/VPN, ...),
- matériels et systèmes de téléphonie (IPBX, petits matériels de téléphonie, ...),
- infrastructures serveurs et stockage et prestations associées (serveurs rack x86, serveurs tours, serveurs UNIX et AIX) hors Cloud computing)
- Infrastructures réseaux (LAN, WAN) et prestations associées, (matériels divers LAN, réseau LAN/WLAN, prestation de câblage, sureté électronique)
- audiovisuel et multimédia (Affichage dynamique, classe mobile, – visioconférence.
- Prestations environnement Cloud

Segments d'achats « consommables de bureau » :

- fournitures de bureau,
- consommables informatiques,
- papier.

Segments d'achats « prestations intellectuelles » :

- prestations intellectuelles informatiques.

ÉTENDUE DES BESOINS À SATISFAIRE :

Les besoins du partenaire décrits ci-dessus sont estimés à 100 000 € HT sur la durée de la convention.

Cet engagement cumulé à ceux des autres co-partenaires porte le montant d'engagement global à 36 415 000 € HT.

TAUX DE MARGE NOMINAL DE L'UGAP :

Conformément aux conditions générales de tarification de l'UGAP et au regard de l'étendue des besoins figurant ci-dessus, les taux de marge nominaux pour l'univers « Informatique et consommables » sont établis :

- à 3 % pour les segments « Informatique »,
- à 3,5 % pour les consommables de bureau,
- à 4,6 % pour les prestations intellectuelles.

Ces taux s'appliquent aux prix d'achat HT en vigueur au moment de la réception de la commande par l'UGAP.

**DÉLIBÉRATION N° 2026/4/13. BORDEAUX TECHNOWEST – DESIGNATION D’UN
REPRESENTANT - SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2026 – AUTORISATION**

Le Président présente la délibération.

*Il propose de ne pas procéder au bulletin à scrutin secret et propose la désignation de Monsieur
QUISSOLE.*

*Sans observations, la délibération est adoptée par 27 voix POUR (Monsieur QUISSOLLE ayant
quitté la salle et ne participant pas au vote)*

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/13

Réf 7.8

OBJET : BORDEAUX TECHNOWEST – DESIGNATION D'UN REPRESENTANT - SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2026 – AUTORISATION

Monsieur le Président expose,

La technopôle TECHNOWEST propose un dispositif complet d'accompagnement (incubateur > pépinière > centre d'affaires > parc industriel).

Dans le cadre de notre compétence en matière de Développement Economique et d'Emploi, il vous est proposé de participer au financement de l'Association BORDEAUX TECHNOWEST qui porte le fonctionnement de la Technopole BORDEAUX TECHNOWEST et d'autoriser le versement d'une subvention de fonctionnement d'un montant de 5 000€ pour l'année 2026.

Il convient également de désigner un représentant de la Communauté de Communes Jalle – Eau Bourde auprès de l'Association BORDEAUX TECHNOWEST.

Par ailleurs, l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales stipule :

« Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ».

Il vous est proposé de ne pas procéder au scrutin secret pour cette désignation.

Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

Le Président propose de nommer Monsieur QUISSOLLE à cette fonction.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire par 27 voix POUR (Monsieur QUISSOLLE ayant quitté la salle et ne participant pas au vote),

- **Fait siennes** les conclusions du rapporteur,
- **Autorise** le versement d'une subvention de fonctionnement de 5 000 € à BORDEAUX TECHNOWEST au titre de l'année 2026
- **Dit** que les crédits sont inscrits au budget au chapitre 65 nature 65748
- **Désigne** Monsieur QUISSOLLE en qualité de représentant de la Communauté de Communes auprès de l'Association BORDEAUX TECHNOWEST

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRÉSIDENT – Bernard GARRIGOU

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

LE SECRÉTAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/14. MISSION LOCALE TECHNOWEST – DESIGNATION D'UN REPRESENTANT - SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ET DU FONDS LOCAL D'AIDE AUX JEUNES – ANNEE 2026 – AUTORISATION

Le Président présente la délibération.

Il propose de ne pas voter à bulletin secret, de désigner Madame NOBLE et d'attribuer une subvention de fonctionnement pour 2026.

Monsieur GORALCZYK demande une précision sur le montant fixé de la subvention, s'il s'agit d'un montant demandé par l'Association ou existe-t-il un critère d'attribution en euros ou en centimes par habitants ?

Le Président précise que les modalités sont les même pour toutes les Communes membres de la Mission Locale.

Sans observations, la délibération est adoptée par 27 voix POUR (Madame NOBLE ayant quitté la salle et ne participant pas au vote)

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N°

2026/4/14

Réf 7.5.2

OBJET : MISSION LOCALE TECHNOWEST – DESIGNATION D'UN REPRESENTANT - SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ET DU FONDS LOCAL D'AIDE AUX JEUNES – ANNEE 2026 - AUTORISATION

Monsieur le Président expose,

La Mission Locale Technowest intervient sur le territoire de la Commune de Saint Jean d'Illac, auprès des jeunes de moins de 25 ans.

Par courrier reçu le 27 novembre 2025, la Mission Locale Technowest sollicite, au titre de l'année 2026 :

- le versement d'une subvention de fonctionnement d'un montant de 9 665 €
- le versement d'une participation financière au titre du Fonds Local d'Aide aux Jeunes d'un montant de 1 068,04 €

Dans le cadre de la compétence communautaire en matière de Développement Economique et d'Emploi, il vous est proposé d'autoriser le versement de la subvention de fonctionnement et de la participation financière au Fonds Local d'Aide aux Jeunes.

Il convient également de désigner un représentant de la Communauté de Communes Jalle – Eau Bourde pour siéger au Conseil d'Administration de la Mission Locale Technowest.

Par ailleurs, l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales stipule :

« Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ».

Il vous est proposé de ne pas procéder au scrutin secret pour cette désignation.

Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

Le Président propose de nommer Madame NOBLE à cette fonction.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à 27 voix POUR (Madame NOBLE ayant quitté la salle et ne participant pas au vote)

- **Fait siennes** les conclusions du rapporteur
- **Autorise** le versement à la Mission locale Technowest, au titre de l'année 2026 :
 - ✓ d'une subvention de fonctionnement de 9 665 €
 - ✓ d'une participation financière au titre du Fonds Local d'Aide aux Jeunes de 1 068,04 €

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le 6/05/2026

S²LO

ID : 033-243301165-20260429-2026_4_14-DE

- **Dit** que les crédits sont inscrits au budget au chapitre 65 nature 65748
- **Désigne** Madame NOBLE pour représenter la Communauté de Communes au Conseil d'Administration de la Mission Locale Technowest

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRÉSIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRÉTAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/15. PLIE DES SOURCES – DESIGNATION DES REPRESENTANTS – SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2026 - AUTORISATION

Monsieur STEFFE présente la délibération.

Il propose la désignation de Messieurs GARRIGOU, HARRIBEY et LANGLOIS et demande d'autoriser le versement d'une subvention de fonctionnement pour 2026.

Sans observations, la délibération est par 25 voix POUR (Messieurs GARRIGOU, HARRIBEY et LANGLOIS ayant quitté la salle et ne participant pas au vote)

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N°
2026/4/15
Réf 7.5.2

OBJET : PLIE DES SOURCES – DESIGNATION DES REPRESENTANTS – SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2026 - AUTORISATION

Monsieur STEFFE expose,

Le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi est un outil destiné à favoriser le retour à l'emploi durable ou l'accès à une formation qualifiante des personnes en situation d'exclusion professionnelle, en mobilisant les partenaires et entreprises.

Le PLIE s'adresse aux personnes

- en situation d'exclusion professionnelle durable
- cumulant plusieurs types de difficultés rendant leur insertion professionnelle compliquée
- non autonomes dans leurs démarches
- souhaitant s'engager dans une démarche de retour à l'emploi.

Par délibération n°2025/2/10 du Conseil Communautaire du 8 avril 2025, le Conseil Communautaire a autorisé la signature d'une convention triennale 2025-2027 relative au financement de la structure.

Afin de poursuivre l'action menée par le PLIE, il vous est proposé d'autoriser le versement pour 2026 d'une subvention de fonctionnement d'un même montant que l'année précédente, soit 33 471 €.

Par ailleurs, il y a lieu de procéder au renouvellement des membres du PLIE.
Il convient de désigner trois représentants.

L'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales stipule :

« Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ».

Il vous est proposé de ne pas procéder au scrutin secret pour cette désignation.

Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

Monsieur STEFFE propose les candidatures de Messieurs GARRIGOU, HARRIBEY et LANGLOIS pour cette fonction.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire par 25 voix POUR (Messieurs GARRIGOU, HARRIBEY et LANGLOIS ayant quitté la salle et ne participant pas au vote)

- **Fait siennes** les conclusions du rapporteur,
- **Autorise** le versement au PLIE des Sources, d'une subvention de fonctionnement de 33 471 € au titre de l'année 2026

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le 6/05/2026

ID : 033-243301165-20260429-2026_4_15-DE

S²LO

- **Dit** que les crédits sont inscrits au budget au chapitre 65 nature 65748
- **Désigne** Messieurs GARRIGOU, HARRIBEY et LANGLOIS pour représenter la Communauté de Communes au sein des instances du PLIE DES SOURCES

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRESIDENT -

LE SECRETAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

**DÉLIBÉRATION N° 2026/4/16. ACCORDERIE CANEJAN ET PAYS DES GRAVES –
SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2026 - AUTORISATION**

Le Président présente la délibération.

Il rappelle le concept de l'Association.

Il propose de maintenir le montant de la subvention de l'année précédente.

Sans observations, la délibération est adoptée à l'unanimité.

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N°
2026/4/16
Réf : 7.5.2

OBJET : ACCORDERIE CANÉJAN ET PAYS DES GRAVES – SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2026 - AUTORISATION

Monsieur le Président expose,

L'Accorderie Canéjan et Pays des Graves, association implantée sur la Commune de Canéjan regroupe les Communes de Canéjan, Cestas, Saint Jean d'Illac, Léognan, Gradignan, Pessac, Villenave d'Ornon, Salles, Bordeaux. Elle participe à l'amélioration du tissu social du sud de l'agglomération bordelaise, son objectif étant de favoriser, par les échanges de services entre habitants, le développement de liens de solidarité et de convivialité.

Ces échanges sont solidaires :

- aucune contrepartie financière n'est demandée,
- la seule monnaie d'échange est le temps passé à réaliser un service et rémunérée à temps égal,
- les échanges sont équilibrés,
- l'association est portée par ses adhérents : « les Accordeurs ».

Chaque accordeur met à la disposition des autres ses compétences et son savoir-faire sous la forme d'offres de services, et ce dans des domaines variés comme : accompagnement, gardes d'animaux, administration, emploi, organisation, informatique, bureautique, transport, déménagement, travaux, entretien, jardinage, cuisine, alimentation, artisanat, couture, vêtements, langues, littérature, arts, culture, éducation, sports, loisirs, voyage, développement durable, etc.

L'action de l'Accorderie Canéjan et Pays des Graves s'inscrit dans le cadre des politiques d'accompagnement à l'insertion professionnelle et de développement durable menées par la Communauté de Communes Jalle – Eau Bourde.

Afin de soutenir son action, il vous est proposé de lui attribuer une subvention de fonctionnement d'un montant de 5 500 € au titre de l'année 2026.

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

- **Fait siennes** les conclusions du rapporteur,
- **Autorise** le versement d'une subvention de fonctionnement à l'Accorderie Canéjan et Pays des Graves d'un montant de 5 500 € au titre de l'année 2026
- **Dit** que les crédits sont inscrits au budget au chapitre 65 nature 65748

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRÉSIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRÉTAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/17. RENOUELEMENT ADHESION A MANACOM, GRAPE, INITIATIVE GIRONDE, INVEST IN BORDEAUX

Le Président présente la délibération.

Monsieur GORALCZYK pose la question de l'articulation de ces différents partenaires et sur les restitutions des actions qui seront rendues à l'Assemblée délibérante.

Selon lui, il faut éviter le saupoudrage sur les territoires et les phénomènes d'interaction défavorables et s'assurer du bon usage des fonds publics. Il faut pouvoir mesurer les effets leviers.

Le Président indique que cela est regardé en lien avec le Directeur du Développement Economique. On veille à cette complémentarité de missions et d'intérêts. On n'a pas les mêmes cibles à chaque fois.

La Commission DEVECO EMPLOI est sollicitée pour un compte rendu d'activités. Il est appréciable d'avoir des chiffres comme par exemple pour Initiative Gironde Nous devons pouvoir l'avoir sur d'autres volets également.

Sans observations, la délibération est adoptée à l'unanimité.

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N°
2026/4/17

Réf 7.5.2

OBJET : ADHESION A MANACOM, GRAPE, INITIATIVE GIRONDE, INVEST IN BORDEAUX – RENOUVELLEMENT - AUTORISATION

Monsieur le Président expose :

L'exercice par une collectivité locale de sa compétence en matière de développement économique revêt une importance essentielle dans la construction de la dynamique économique de son territoire. En investissant la sphère économique, la collectivité s'engage activement à stimuler la croissance locale et la création d'emplois tout en veillant à essayer de renforcer la cohésion sociale. Cette compétence nous permet de mettre en place des politiques et des actions ciblées propices à l'innovation et à la diversification économique dans le but de soutenir aussi bien nos entreprises que d'attirer de nouveaux investisseurs.

Considérant ainsi :

- L'importance des entreprises locales dans la création d'emplois, le dynamisme économique et la pérennité de notre tissu social ;
- Les défis auxquels font face les entrepreneurs TPE et PME en matière d'accès au financement, de promotion de leurs activités, de conseils en gestion ou encore en matière d'accompagnement dans la transformation numérique ;
- La volonté de notre Communauté de Communes de préserver un environnement favorable à l'entrepreneuriat et à encourager l'innovation.

Il nous semble alors indispensable de renouveler des liens étroits avec les différents et principaux acteurs locaux de l'écosystème entrepreneurial que sont Invest In bordeaux, le réseau régional des pépinières d'entreprises (le GRAPE), le réseau Manacom et Initiative Gironde.

Dans le détail et pour rappel,

(A) Invest in Bordeaux assure les missions d'une agence de développement économique à l'échelle départementale. Elle conseille et accompagne les entreprises, de toute taille et de secteur d'activité, dans leurs projets d'implantations, d'investissements ou de développement en Gironde.

Se présentant comme un « guichet unique » capable de mobiliser l'ensemble de l'écosystème économique au service du développement des entreprises, l'agence s'est progressivement fait reconnaître à travers son expertise en matière de :

- Recherche de solutions immobilières avec la présélection de sites et conseil en matière de localisation d'activités ;
- Accompagnement sur les aspects RH et la question de la mobilité des salariés ;
- Présentation des solutions de financement (aides publiques / fiscalité / fonds propres) ;
- Publication d'informations sur l'environnement économique local (panorama, fiches sectorielles, études, salaires, etc.) ;

(B) Le GRAPE est une association à but non lucratif ayant pour objectif de mettre en réseau les pépinières d'entreprises de la Région Nouvelle Aquitaine. Son rôle est de faire évoluer le service d'accompagnement à la création d'entreprises et de permettre aux pépinières d'offrir un

accompagnement de qualité aux jeunes entreprises et les aider à pérenniser le démarrage de leurs activités. Regroupant actuellement 49 pépinières, les missions du GRAPE consistent à :

1. Mettre en réseau les membres de l'association, créer des liens et partenariats, partager des contacts ;
2. Transmettre les savoirs et les bonnes pratiques du métier, permettre aux nouveaux arrivants de se former et se professionnaliser ;
3. Capitaliser sur les retours d'expériences des membres du réseau, créer un lien et des moments d'échanges, élaborer et développer des outils collectifs ;
4. Proposer des formations aux accompagnateurs des pépinières et expérimenter de nouvelles méthodes de suivi et d'accompagnement.

(C) Manacom issu et animé par la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) fédère les acteurs du développement économique portés par les collectivités sur la région Nouvelle-Aquitaine, de toutes tailles et aux enjeux variés : collectivités, offices de commerce et d'artisanat, offices de tourisme et de commerce.

Manacom a pour objectif d'aider les développeurs économiques, managers du commerce, de centre-ville et autres collaborateurs en charge du commerce sur les territoires à renforcer la dynamique commerciale, prévenir la vacance des locaux, maintenir une veille économique et renforcer l'attractivité commerciale des centres-villes.

Pôle d'échanges, de réflexion et de formation animé par une équipe référente dédiée, des rencontres et ateliers entre développeurs économiques sont organisés mensuellement (cafés thématiques trimestrielle, journées d'information et de veille réglementaire, visites terrain pour étude de cas spécifique, conférences, formations aux outils, publications collectives) afin de renforcer les connaissances et compétences destinées à accompagner et dynamiser les acteurs du commerce et de l'artisanat local dans leur évolution pour accroître leur visibilité.

(D) Initiative Gironde a pour objet de soutenir les créateurs ou repreneurs d'entreprises qui ne disposent pas de fonds propres suffisants ou de garanties nécessaires pour accéder aux financements bancaires traditionnels et qui ont un besoin d'accompagnement.

Initiative Gironde soutient ainsi les créateurs ou repreneurs de petites ou de très petites entreprises (moins de 10 salariés) de moins de trois ans d'activité sur le territoire du département de la Gironde, de tout secteur d'activité à l'exception de l'intermédiation financière, de la promotion ou de la location immobilière, et des agents commerciaux. Elle propose sous conditions, des prêts d'honneurs à taux 0 allant de 1 500 € à 20 000 € permettant d'avoir un effet de levier de 1 à 7 auprès des banques.

En 2025, dix-sept porteurs de projets du territoire ont été accueillis par la structure et quatre ont bénéficié d'un financement (23 000 € de prêts d'honneur au global) ayant permis d'obtenir 460 000 € d'emprunt bancaire. Depuis 2020, ce sont 288 000 € qui ont été attribués avec un effet levier auprès des établissements bancaires pour un montant global d'emprunt de 4.3 millions d'euros investis sur le territoire.

Ainsi il vous est proposé de renouveler pour cette année 2026 nos engagements vis-à-vis de ces quatre réseaux selon les termes suivants :

- Adhérer à **Invest In Bordeaux (3 000 €)**, au **GRAPE (500 €)** ainsi qu'au réseau **Manacom (500 €)** ;

- D'autoriser le Président à signer la convention partenariale avec **Initiative Gironde** qui donnera lieu au versement d'une subvention de fonctionnement de **4 800 €**, montant calculé sur la base d'une cotisation de 0.15 € / habitant pour les collectivités publiques.

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

- **Fait siennes** les conclusions du rapporteur,
- **Adhère à Invest in Bordeaux** pour un montant de **3 000 €** au titre de l'année 2026,
- **Adhère au GRAPE** pour un montant de **500 €** au titre de l'année 2026,
- **Adhère au réseau Manacom** pour un montant de **500 €** au titre de l'année 2026,
- **Autorise** la signature de la convention partenariale avec **Initiative Gironde** et le versement d'une subvention de **4 800 €** pour l'année 2026.
- **Dit** que les crédits sont inscrits au budget au chapitre 011 nature 6281

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRÉSIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRÉTAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.



Convention de partenariat entre la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde et Initiative Gironde

Entre les soussignées

D'une part,

La Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde, dont le siège est situé 2 avenue du Baron Haussmann - 33610 Cestas, représentée par son/sa Président(e),

D'autre part,

L'Association Initiative Gironde dont le siège est 43 rue d'Armagnac - 33 800 Bordeaux et représentée par son Co-Président, Monsieur Pascal CHANTRAINE.

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Dans le cadre de sa compétence en matière de développement économique, la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde souhaite apporter son soutien aux actions et aux initiatives participant à la création d'activités, d'emplois et d'innovations sur son territoire et ce par le biais de partenaires identifiés et agréés.

Initiative Gironde est une association régie par la loi du 1er juillet 1901 qui assure des missions d'intérêt général en œuvrant pour le soutien à l'entrepreneuriat, la création d'emploi et le renforcement de l'économie locale territoriale à l'échelle du département de la Gironde.

Initiative Gironde a pour objet de soutenir les créateurs ou repreneurs d'entreprises qui ne disposent pas de fonds propres suffisants ou de garanties nécessaires pour accéder aux financements bancaires traditionnels et qui ont un besoin d'accompagnement.

Initiative Gironde soutient ainsi les créateurs ou repreneurs de petites ou de très petites entreprises (moins de 10 salariés) de moins de trois ans d'activité sur le territoire du département de la Gironde, de tout secteur d'activité à l'exception de l'intermédiation financière, de la promotion ou de la location immobilière, et des professions libérales. Elle propose sous conditions des prêts à taux 0 allant de 1 500 € à 20 000 € permettant d'avoir un effet de levier de 1 à 12 auprès des banques.

Ce partenariat s'inscrit donc dans une politique globale de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde d'accompagnement des créateurs et repreneurs d'entreprise et il vient compléter le panel d'outils déjà mis en

Convention 2026 - p1

place. La Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde saisit cette opportunité pour développer un partenariat visant à renforcer et muscler la présence et les moyens d'actions d'Initiative Gironde sur son territoire.

Constatant leur volonté commune de participer au développement économique du territoire de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde, et décidés à entretenir des relations afin d'accompagner au mieux les créateurs et repreneurs d'entreprises, la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde et Initiative Gironde ont décidé de formaliser leur partenariat.

Article 1: Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de partenariat entre Initiative Gironde et la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde.

Article 2 : Modalités de fonctionnement entre les signataires

Initiative Gironde et la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde s'engagent respectivement à se tenir informés de l'évolution de leurs activités, et à entretenir d'étroites relations afin d'accompagner au mieux les créateurs et repreneurs d'entreprises.

Les engagements d'Initiative Gironde :

- Étudier toute demande d'accompagnement de créateurs et repreneurs de TPE, reçue directement et/ou en collaboration avec les structures de développement économique du territoire de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde.
- Informer la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde de toute évolution dans les services proposés au créateurs/repreneurs de TPE.
- Informer la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde de toute évolution de son règlement intérieur, qui fixe les modalités et la procédure d'attribution des prêts d'honneur (règlement intérieur joint en annexe).
- Intervenir dans toute opération d'information et d'animation mise en place par la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde dans le cadre du développement économique.
- Participer à des permanences, régulières ou ponctuelles, propres à Initiative Gironde ou collectives avec d'autres acteurs du développement économique.
- Organiser sur le territoire de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde des opérations d'animation de son propre réseau :
 - Manifestations du Club des entreprises Initiative Gironde
 - Remise de chèque annuelle aux porteurs de projet financés par Initiative Gironde, en présence des élus de chacune des structures.
 - Comités d'agrément décentralisés, où peuvent être impliqués des personnalités de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde.
- Informer la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde de tout contact avec un créateur/repreneur de son territoire.
- Valoriser ce partenariat lors du démarrage de l'activité des entreprises accompagnées (lors de la présentation créateur /parrain, lors des remises de chèques, etc.).

- Transmettre au moins une fois par an (courant du 1^{er} trimestre) les chiffres concernant l'activité et la production réalisés par Initiative Gironde sur le territoire de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde.

Les engagements de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde :

- La Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde s'engage à coordonner une action visant à mettre en relation les entrepreneurs du territoire ayant bénéficié d'un accompagnement avec ceux en cours d'accompagnement. L'objectif de cette action est que chaque nouveau porteur de projet soit parrainé par un entrepreneur. Cette action vise à renforcer la pérennisation des entreprises sur le territoire.
- La Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde s'engage à accompagner Initiative Gironde dans ses actions destinées à dynamiser le développement économique de son territoire en lui attribuant une participation annuelle d'un montant de 0,15 €/habitant (quinze centimes d'euros), soit un montant annuel de 4 800€ (quatre mille huit cent euros). Cette somme correspond à l'accompagnement des dossiers des porteurs de projets sur le territoire intercommunal.
- En signant la présente convention, la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde devient, de fait, adhérente d'Initiative Gironde. Elle pourra, si elle le souhaite, prétendre à intégrer le Conseil d'Administration, organe qui dirige Initiative Gironde, et dont les attributions sont précisées dans ses statuts (joint en annexe).

Les deux parties s'engagent à communiquer sur ce partenariat, et à y faire référence sur leurs supports de communication (papier ou numérique).

Enfin, dans un objectif commun de développement économique, Initiative Gironde et la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde devront se réunir une fois par trimestre et entretenir des relations partenariales, à échanger régulièrement des informations sur des projets qui les concernent mutuellement et à réfléchir à la mise en place de nouvelles actions.

Article 3: Modalités de versement de la participation

Le paiement de cette participation sera effectué en un versement après la signature des deux parties.

Initiative Gironde s'engage à fournir, au moment de la sollicitation des versements, un bilan qualitatif et quantitatif des actions réalisées et notamment un tableau récapitulatif des porteurs de projet suivis et/ou soutenus financièrement par Initiative Gironde et situés sur le territoire intercommunal.

Article 4: Contrôle financier et administratif

Conformément au décret-loi du 25 juin 1934, au décret du 2 mai 1938 et à l'ordonnance du 23 septembre 1958 textes toujours en vigueur et à l'article L221.8 du Code des communes, la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde se réserve le droit de procéder à la vérification de la comptabilité de l'association à tout moment qu'elle jugera opportun. L'association bénéficiaire s'engage à fournir immédiatement à la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde tout document comptable et administratif nécessaire à l'exercice de ce contrôle.

Article 5: Durée de la convention

La présente convention est établie pour une année à compter de sa signature.

Article 6: Modifications et résiliation

L'association sera tenue de porter à la connaissance de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde toutes modifications intervenant en cours d'année dans ses statuts, dans ses objectifs généraux ou dans ses affectations budgétaires précises.

La présente convention pourra être modifiée par le biais d'avenants.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements définis par la présente, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 7 : Souscription au contrat d'engagement républicain

L'association déclare avoir souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Le Contrat d'engagement républicain est annexé à la présente Convention.

Article 8 : Litiges

Tout litige qui s'élèverait à propos de l'exécution, de l'interprétation, de l'application et/ou de la validité de l'Accord entre les Partenaires et qui ne pourrait être résolu à l'amiable sera soumis aux tribunaux compétents de Bordeaux.

Fait en 3 exemplaires à, le

Pour la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde,
Le Président,

.....

Pour Initiative Gironde,
Le co-Président,

Pascal CHANTRAINE

REGLEMENT INTERIEUR / Annexe-1

**Prêt
CREATION**

De 15 000€ à 5 000€
Taux 0%
Durée : 60 mois
maximum

Bénéficiaires:

Les créateurs de petites et très petites entreprises de moins de 3 ans, de tout secteur d'activité (hors promotion ou location immobilière, professions libérales, les agents commerciaux et l'intermédiation financières) dont le total des besoins du plan de financement est inférieur à 300 000 €.

Conditions particulières:

- Le prêt d'honneur Initiative Gironde n'est pas cumulable avec la CSDL, l'ADIE et le Réseau entreprendre Aquitaine.
- Obligation d'avoir un prêt bancaire complémentaire

**Prêt
REPRISE**

De 15 000€ à 10 000€
Taux 0%
Durée : 60 mois
maximum

Bénéficiaires:

Les repreneurs de petites et très petites entreprises de moins de 1 an, de tout secteur d'activité (hors promotion ou location immobilière, professions libérales, les agents commerciaux et l'intermédiation financières) dont le total des besoins du plan de financement peut-être supérieur à 300 000 €.

Conditions particulières:

- Le prêt d'honneur Initiative Gironde n'est pas cumulable avec la CSDL, l'ADIE et le Réseau entreprendre Aquitaine.
- Obligation d'avoir un prêt bancaire complémentaire

**Prêt
TRANSMISSION
NÉOTERRA**

De 3 000€ à 5 000€
Taux 0%
Durée : 60 mois
maximum

Conditions particulières:

- Don être adossé à un prêt d'honneur d'un montant minimum de 4 000 € octroyé, pour le même objet, dans les 90 jours qui précèdent la décision.
- Le total de l'apport personnel du repreneur, du prêt d'honneur reprise et du prêt d'honneur Néoterra doit représenter moins de 40% du besoin financier.
- L'effet de levier de chaque prêt, adossé sur des prêts bancaires complémentaires doit être compris entre 2 et 3.
- Non cumulable avec la CSDL, l'ADIE et le Réseau entreprendre Aquitaine.
- Le cedant a un âge minimum de 55 ans.
- Ou, la reprise se fait en Quartier Prioritaire de la ville (QPV), Zone de revitalisation rurale (ZRR), cour de ville ou petites villes de demain.
- Ou, l'activité principale de l'entreprise entre dans le cadre Néoterra (énergies, Tourisme durable ou innovant, zero déchet, eau, économie circulaire, mobilité, etc.).

**Prêt
AQUITAINE
AGRI**

De 5 000€ à 20 000€
Taux 0%
Différé de 3 à 9 mois
Durée : 84 mois
maximum

Bénéficiaires:

- Candidat non éligible à la DIA (Dotation Jeune Agriculteur) destinée au moins de 40 ans non titulaire d'un diplôme de niveau 4 agricole et ne pas pouvoir bénéficier de la dérogation.
- S'installant à titre principal ou s'inscrivant dans une installation progressive (déjà cotisant solidaire ou à titre secondaire).
- Ne pas bénéficier d'allocation retraite au moment de l'installation.
- Un exploitant peut-être éligible dans l'année de son installation et depuis le 01/01/2015.

Les investissements éligibles:

Tous les investissements liés à l'exploitation (parts sociales, moyens de production neuf ou occasion, foncier, cheptel, besoin en fonds de roulement).

**Prêt
CROISSANCE**

De 5 000€ à 15 000€
Taux 0%
Durée : 60 mois
maximum

Bénéficiaires:

Age de l'entreprise : entre 3 et 8 ans après la date d'investissement et/ou à la sortie du 8ème bilan comptable closé.

Conditions particulières:

- La création d'emploi : le prévisionnel du projet de développement doit faire apparaître la création d'au moins 1 emploi (même à temps partiel) la 1ère année.
- Co-financement obligatoire: prêt bancaire ou prêt-bail d'une banque.
- Les investisseurs sont exclus (créateurs, vendeurs, prêts brasseurs).

ANNEXE 2

Liste des partenaires

Les **partenaires validés** par le Conseil d'Administration d'Initiative Gironde :

Groupement « Entreprendre, la Région à vos côtés » :

- BGE
- SOCRATES
- CREDER
- ADIE
- Les Premières Nouvelle Aquitaine
- CIDFF
- France Active
- CSDL33
- CCI
- CMA
- Maison Initiative Entrepreneuriat
- Anabase

Autres :

- BA2E
- Hauts de Garonne Développement
- Arc Sud Développement
- AUDEI
- CERFRANCE
- L'AGORA
- Numbr
- Ordre des experts comptables

ANNEXE 3

Cotisations

- Collège "Bénéficiaires" : 100€ pendant la durée du remboursement. Adhésion à titre individuel.
- Collège "Entrepreneurs Initiative" : une fois le remboursement terminé, même tarif que pour le collège "Entreprises"
- Collège "Entreprises" : 0 à 4 salariés = 150€, 5 à 10 salariés = 300€, plus de 10 salariés = 500€
- Collège "Personnes qualifiées" : 50€
- Collège "Organismes financiers" : 2000€ + don
- Collège "Collectivités publiques" : 15 centimes/hbt, minimum 1500€, maximum 10 000€ hors Métropole
- Collège "Opérateurs" : 500€

PROCÈS-VERBAL

Conseil d'Administration d'Initiative Gironde

Mardi 24 mars 2026 – 10h00 | Flex'O Bordeaux

CA préparatoire à l'Assemblée Générale Ordinaire du 21 avril 2026

1. PARTICIPATION ET QUORUM

17 administrateurs et administratrices sont présents ou représentés, dont 7 ayant donné pouvoir. La présence ou la représentation de la moitié (1/2) au moins des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Chaque administrateur présent ne peut représenter qu'un seul administrateur absent.

Le quorum est atteint. Les délibérations de ce Conseil sont valides.

Pascal CHANTRAINE, Président, assure la présidence de la réunion. Caroline RICARD, Directrice, est responsable de la rédaction du procès-verbal.

Note : La séance a été enregistrée aux seules fins de production du présent procès-verbal via traitement par intelligence artificielle. L'enregistrement est supprimé à compter de la validation du PV.

Membres Collège COLLECTIVITES PUBLIQUES		Participation
Conseil Départemental de la Gironde	Arnaud ARFEUILLE	Absent
Bordeaux Métropole	Alain GARNIER	Absent
La CALI	Fabienne FONTENEAU	Absent
CDC Jalle Eau Bourde	Bernard GARRIGOU	Pouvoir
Membres Collège ORGANISMES FINANCIERS		Participation
BPACA	Franck BALLAND	Pouvoir
CEAPC	Nathalie ESCARD	Pouvoir
BPI	Guillaume PROVOST	Oui
Crédit Agricole	Cécile KERGROHENNE	Pouvoir
Membres Collège ENTREPRENEURS INITIATIVE		Participation
LINESTIE	Aurélié THEVENET	Absent
Centre RNCP	Delphine SAVOIE	Absent
Entreprise personnelle	Cécile GRIFFOUL	Pouvoir
Maison Teraboïs	Franck CASTERA	Oui
Easytri	David LOUIS	Absent
WEKO	Patrice POTIER	Absent
Ellipse Affichage	Stanislas D'Anthonay	Pouvoir
Membres Collège OPERATEURS		Participation
ADACR 33	Jacques GOINEAU	Oui
CCI Bordeaux	Frédéric PETIT	Absent
EGEE	Gilles JOUSSOT DUBIEN	Absent
CMA Gironde	Makkulé DEMIRAGAC	Oui
MEDEF	Véronique GODET	Oui
CAPEB	Arnaud FERRERO	Absent
EGEE	Alain BAROGHEL	Oui

Membres Collège PERSONNES QUALIFIES		
Vice-trésorier/Psdt Comités Agrément	Christian MARCHAIS	Oui
Trésorier/Psdt Comités Agrément	Bernard PINEAU	Oui
Président/Psdt Comités Agrément	Pascal CHANTRAINE	Oui
Membre du Bureau	Pierre-Alain BLANC	Oui
Secrétaire/Psdt Comités Agrément	Isabelle LARENAUDIE	Pouvoir
Invités		
Commissaire aux Comptes	Guillaume BERTRAND	Oui
Expert-Comptable	Laure BELLARD	Oui
Membre d'honneur	Gérard BOYRIE	Absent
Administrateur(e) 2026 – vice-trésorier	Henri ORTOLO	Oui (à distance)
Administrateur(e) 2026	Bérengère BRUN	Oui
Administrateur(e) 2026	Philippe LECLERCQ	Absent
Permanents de l'association		
Directrice	Caroline RICARD	Oui

2. ORDRE DU JOUR

- Validation du procès-verbal du CA du 09/12/2025
- Arrêté des comptes 2025 et affectation du résultat
- Revue annuelle Perform'in 2025 et programme d'actions
- Budget prévisionnel 2026 et programme d'activité
- Proposition de renouvellement du Conseil d'Administration
- Préparation de l'Assemblée Générale Ordinaire du 21 avril 2026
- Préparation de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 21 avril 2026
- Validation des membres des Comités d'Agrément
- Questions diverses

3. VALIDATION DU PROCÈS-VERBAL DU CA DU 09/12/2025



Résumé des débats : Le procès-verbal du CA du 9 décembre 2025 a été préalablement transmis à l'ensemble des membres. Aucune remarque ni objection n'est formulée.

Décision n°1 : le Conseil d'Administration valide le procès-verbal du Conseil d'Administration du 09 décembre 2025.

☒ Adopté à l'unanimité

4. ARRÊTÉ DES COMPTES 2025 ET AFFECTATION DU RÉSULTAT

Le rapport financier est présenté par Caroline RICARD, Directrice.

Résumé des débats : Le comparatif 2024-2025 est présenté.

Sur la partie produits, une baisse de la subvention départementale (de 20 000 € à 5 000 €) est compensée par le renforcement de l'engagement des EPCI, conformément à la stratégie actée.

Les partenaires bancaires ont renouvelé et renforcé leurs engagements (Banque Populaire sur 3 ans avec augmentation progressive, Crédit Agricole en hausse, Crédit Mutuel stable).

Les cotisations progressent suite au relèvement du tarif pour les bénéficiaires. Une légère baisse sur les AAP s'explique par l'absence d'une salariée en 2025.

Sur les charges, la maîtrise des dépenses permet d'absorber la hausse du coût de l'outil ARKA.

Le résultat courant s'établit à 93 €, attestant d'un parfait équilibre de fonctionnement.

Grâce aux produits exceptionnels, le résultat de l'exercice est positif. Il est proposé d'affecter ce résultat en report à nouveau. Aucune objection n'est formulée.

BUDGET DE FONCTIONNEMENT		
DETAIL DES PRODUITS	2025	2024
Collectivités	154 650 €	156 900 €
Consulaires	15 000 €	15 000 €
Banques et assurances (cotisation incluse)	25 500 €	20 750 €
Cotisations courantes	20 524 €	15 624 €
AAP et programmes financés	22 798 €	25 860 €
Divers	11 119 €	18 207 €
TOTAL DES PRODUITS	249 591 €	252 341 €
DETAIL DES CHARGES	2025	
Services extérieurs	80 799 €	94 383 €
Arka	6 100 €	3 598 €
Impôts, taxes et versements assimilés	635 €	839 €
Salaires et traitements	167 556 €	183 095 €
Autres charges	8 €	14 €
Dotations amortissements et prov.	498 €	1 105 €
TOTAL DES CHARGES	249 498 €	279 436 €
RESULTAT COURANT NON FINANCIER	93 €	- 27 095 €
Intérêts et produits financiers sur fonctionnement	3 675 €	4 805 €
Impôts sur les sociétés	- 475 €	- €
Produits exceptionnels	12 550 €	21 902 €
Charges exceptionnelles	- 250 €	- 5 930 €
RESULTAT DE L'EXERCICE	15 593 €	- 6 319 €

Décision n°2 : le Conseil d'Administration, après avoir entendu le rapport financier présenté par la Directrice et le rapport sur les comptes annuels du Commissaire aux comptes, approuve le bilan et le compte de résultat de l'exercice 2025, lequel se solde par un excédent de 15 593 €.

Décision n°3 : le Conseil d'Administration approuve la proposition d'affectation de l'excédent de 15 593 € en report à nouveau.

☒ Adopté à l'unanimité

5. REVUE ANNUELLE PERFORM'IN 2025 ET PROGRAMME D'ACTIONS

La revue Perform'in est présentée par Caroline RICARD, Directrice.

Résumé des débats : Perform'in est le système de qualification mis en place par Initiative France pour homogénéiser les pratiques des 202 associations du réseau. L'avis global 2025 est favorable avec réserve. Points conformes : statuts, textes de référence, communication, intégrité territoriale, cotisation réseau, contrôle interne, gouvernance. Deux points non-conformes : (1) des comptes non publiés au Journal Officiel, régularisé depuis; et (2) une trésorerie non distinguée dans l'annexe comptable, à régulariser sur les comptes 2025. Sur la partie gestion, le Pool Expert d'Initiative France a été accueilli suite aux observations de la revue. Il a été confirmé que le plan stratégique 2025-2028, présenté en décembre 2024, répond aux axes d'amélioration demandés. Le Pool Expert valide la stratégie de territorialisation et les actions correctives engagées. L'axe prioritaire identifié pour 2026 est le recrutement de bénévoles ancrés sur les territoires.

Décision n°4 : le Conseil d'Administration, après avoir entendu la Revue Perform'in 2025 de l'Association, approuve le programme d'actions proposé.

☒ Adopté à l'unanimité

6. BUDGET PRÉVISIONNEL 2026 ET PROGRAMME D'ACTIVITÉ

Le budget prévisionnel 2026 et le programme d'activité sont présentés par Caroline RICARD, Directrice.

Résumé des débats : Le budget prévisionnel 2026 s'établit à 296 000 € de produits, contre 250 000 € en 2025 (+18%). Cette progression repose sur quatre leviers sécurisés : (1) Les EPCI : un travail de conventionnement territorial pluriannuel permet de compenser la perte de la subvention régionale. (2) Les partenaires bancaires et assurances : passage de 25 000 € à 33 000 € grâce à l'intégration du CIC et d'AXA, et à la montée en puissance de la Banque Populaire sur convention 3 ans. (3) Les cotisations : relèvement de 50 € à 100 € pour les bénéficiaires, à lever systématiquement au décaissement du prêt. (4) Les programmes financés (BPI, Néo Terra, ARQ 2030, InCube) : remise en ordre de marche de l'équipe sur les AAP. Axe majeur : recrutement d'un 3ème chargé d'accompagnement dès le printemps 2026. Perform'in signale que l'association devrait compter 7 ETP pour son volume d'activité (200 dossiers / an) ; elle en compte actuellement 3 + 2 alternantes. Ce recrutement est présenté comme indispensable pour soulager l'équipe, dégager des heures sur les AAP, territorialiser les actions et améliorer la qualité de l'accompagnement. Le recrutement est déjà lancé avec de nombreuses candidatures reçues. Le Président souligne la qualité du travail accompli en 2025 par la Directrice et l'équipe, et la nécessité de passer à une étape supplémentaire de développement. Aucune objection n'est formulée.

Décision n°5 : le Conseil d'Administration, après avoir entendu le rapport relatif au programme d'activité 2026 de l'Association et après avoir pris connaissance du budget prévisionnel qui en résulte, approuve ledit programme et le budget prévisionnel de 296 000 € de produits.

☒ Adopté à l'unanimité

7. PROPOSITION DE RENOUVELLEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Président présente la liste du tiers sortant et les propositions de renouvellement. Trois nouvelles candidatures sont présentées :

- Henri ORTOLO, expert-comptable et bénévole Initiative Gironde de longue date ;
- Philippe LECLERCQ, retraité de la SNCF, bénévole Initiative Gohelle puis Gironde depuis un an ;
- Bérangère BRUN, expert-comptable à Bègles, nouvellement élue à la ville de Bègles en charge de l'économie et de l'attractivité, qui se présente brièvement en séance.



Résumé des débats : La liste du tiers sortant est présentée. Les renouvellements sont proposés pour les administrateurs ayant confirmé leur disponibilité. Deux sortants ne se représentent pas. Aucune objection n'est formulée sur l'ensemble de la liste.

Décision n°6 : le Conseil d'Administration approuve la liste du tiers sortant, les renouvellements proposés et les nouvelles candidatures à soumettre au vote de l'Assemblée Générale du 21 avril 2026.

☒ Adopté à l'unanimité

8. PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE DU 21 AVRIL 2026

Caroline RICARD présente le déroulé prévu de l'AGO.

Date & Lieu	Mardi 21 avril 2026 – GROUPAMA, 14 Rue du Golf, 33700 Mérignac
Programme	16h00 – 17h30 : AG statutaire + présentation plan stratégique 2025-2028 17h30 – 18h30 : Échanges avec trois entrepreneurs 18h30 – 19h30 : Verre de l'amitié

L'ordre du jour soumis à l'AGO est le suivant :

- Émargement / vérification du quorum
- Adoption du PV de l'AG du 17/04/2025
- Rapport moral 2025
- Rapport d'activité 2025
- Rapport du Comité des Risques et créances irrécouvrables 2025
- Rapport de gestion 2025

- Rapport du Commissaire aux comptes 2025
- Résolutions 2025 (comptes + affectation du résultat)
- Revue Perform'in 2025 et programme d'actions 2026
- Présentation du plan stratégique 2025-2028
- Budget prévisionnel 2026
- Fonds d'investissement – utilisation des fonds
- Renouvellement du Conseil d'Administration
- Montant des cotisations annuelles (AGE)
- Questions diverses

Décision n°7 : le Conseil d'Administration approuve l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 21 avril 2026 ainsi que l'ensemble des résolutions qui seront soumises au vote des adhérents.

☒ Adopté à l'unanimité

9. PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE DU 21 AVRIL 2026

Une AGE se tiendra à l'issue de l'AGO pour adoption du nouveau règlement intérieur, intégrant la mise à jour des tarifs d'adhésion et de ses annexes.



Résumé des débats : Le nouveau règlement intérieur est présenté aux administrateurs. Aucune remarque n'est formulée.

10. VALIDATION DES MEMBRES DES COMITÉS D'AGRÉMENT

La liste des membres des Comités d'Agrément pour l'exercice 2025 est présentée au Conseil d'Administration : 100 membres au total (11 entrepreneurs Initiative Gironde, 7 parrains/marraines, 75 partenaires).



Résumé des débats : La liste est présentée et vérifiée. Aucune objection n'est formulée.

Décision n°8 : le Conseil d'Administration valide la liste des membres des Comités d'Agrément d'Initiative Gironde pour l'exercice 2025, telle que présentée en séance.

☒ Adopté à l'unanimité

11. CLÔTURE

L'ordre du jour étant épuisé, le Président remercie les membres pour leur présence et leurs contributions. Il clôt la séance à 11 heures 45.

Fait à Bordeaux, le 24 mars 2026

Le Président

La Secrétaire de séance

Pascal CHANTRAINE

Caroline RICARD

Pascal CHANTRAINE

Caroline Ricard

✓ Certifié par  yousign

✓ Certifié par  yousign

Annexes au présent procès-verbal :

- Feuille d'émargement du CA du 24 mars 2026
- Revue Perform'in 2025
- Budget prévisionnel 2026 et programme d'activité
- Irrécouvrables 2025
- Liste du tiers sortant et nouvelles candidatures au CA
- Projet de règlement intérieur 2026 (AGE)
- Liste des membres des Comités d'Agrément 2025

STATUTS

Préambule

Les statuts de l'association Gironde Initiative ont été signés, par acte sous seing privé, le 17 mai 2000.

L'assemblée générale extraordinaire de l'association en date du 25 mars 2003 a décidé de modifier l'article 18-C des statuts (désignation du Président du Comité d'Agrément par le conseil d'administration).

L'assemblée générale extraordinaire en date du 11 mai 2006 a décidé de refondre l'intégralité des statuts de l'association pour rester en harmonie avec les statuts types de « France Initiative Réseau - FIR » et respecter les recommandations de la Direction Générale des Impôts concernant l'agrément prévu au 4 de l'article 238 bis du code général des impôts. Le règlement (CE) n° 70/2001 de la commission du 12 janvier 2001 est annexé aux statuts de Gironde Initiative.

L'assemblée générale extraordinaire en date du 10 mai 2007 a décidé de modifier l'article 26.3. « Fonctionnement du comité d'agrément » afin de permettre la désignation d'un Vice – Président au comité d'agrément.

L'assemblée générale extraordinaire du 2 juin 2009 a décidé de modifier l'article 3 des statuts (objet social) afin de prévoir la possibilité de réaliser des prestations de formation.

Afin d'harmoniser ses statuts avec ceux de France Initiative, d'adopter la marque « Initiative Gironde » et de se conformer aux dispositions des articles 46 quinquies M et 46 quinquies N de l'annexe III au code général des impôts, l'assemblée générale extraordinaire de Gironde Initiative du 1^{er} décembre 2015 a décidé d'annexer aux présents statuts le règlement CE n° 800/2008 de la Commission du 6 août 2008 et de modifier les articles suivants : 1, 2, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 22, 24, 25, 26, 28 et 29

L'Assemblée Générale du 5 avril 2018 a décidé de mettre à jour ses statuts avec la dernière version des statuts types d'Initiative France.

Titre 1. FORME - DENOMINATION – OBJET

Article 1. FORME

Il est formé entre les adhérents aux présents statuts une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, poursuivant un but non lucratif qui s'interdit tout partage de bénéfices ou de résultats entre ses adhérents.

Les présents statuts respectent les statuts types des Associations, appelées associations locales Initiative, adhérentes de l'Association INITIATIVE FRANCE qui a été reconnue d'utilité publique par décret en date du 22 juin 2012.

Ils feront l'objet de toute modification nécessaire pour rester en harmonie permanente avec les statuts types validés par le Conseil d'Administration de l'Association INITIATIVE FRANCE.

Article 2. DENOMINATION

L'Association a pour dénomination GIRONDE INITIATIVE, ci-après dénommée l'« Association ». Et pour marque : Initiative Gironde.

Article 3. OBJET

Dans le respect des dispositions légales, l'Association a pour objet de déceler et de favoriser l'initiative créatrice d'emplois, d'activités de biens ou de services nouveaux par l'appui à la création, à la reprise ou au développement de TPE ou PME. Elle apporte son soutien par l'octroi d'un prêt personnel sans garantie ni intérêt et par un accompagnement, un parrainage et un suivi technique des porteurs de projets assurés gracieusement. Elle contribue à mobiliser d'autres aides financières et/ou d'accompagnement à des petites et moyennes entreprises.

Titre 2. MOYENS - SIEGE - TERRITOIRE - DUREE

Article 4. MOYENS

Les moyens de l'Association sont :

- La constitution d'un "FONDS D'INTERVENTION" en faveur des porteurs de projets économiques, par la collecte de dons, subventions ou par apports avec droit de reprise ; la forme principale de l'aide aux porteurs de projet est le "prêt d'honneur" sans garantie personnelle ni intérêt,
- La mobilisation d'agents économiques reconnus localement pour leurs compétences et leur réussite pour accompagner les porteurs de projets.

L'Association suscite par ailleurs :

- Le regroupement de toutes les personnes physiques ou morales motivées pour apporter leur concours intellectuel et technique aux entreprises nouvelles, ainsi qu'à l'amélioration du potentiel économique et technologique local,
- L'instauration de liens réguliers de concertation avec les différentes structures du développement local afin de rompre l'isolement des porteurs de projets économiques et de faciliter leur insertion dans le tissu économique et social,
- L'organisation des échanges avec les autres associations locales Initiative de la région dans le but d'aboutir à une expression collective régionale. Pour cela, elle adhère à la coordination régionale Initiative Nouvelle Aquitaine,
- Les conditions d'une participation active à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie et des programmes du réseau Initiative en utilisant les différents canaux ouverts à cette fin.

Article 5. SIEGE

Le siège social est fixé à LORMONT (3, rue Cantelaudette 33310).

Il pourra être transféré en tous lieux du département de la Gironde par simple décision du Conseil d'Administration ; la ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire.

Il ne pourra en aucun cas être transféré hors du champ territorial fixé à l'article 6 ci-après.

Article 6. TERRITOIRE - DOMAINE D'INTERVENTION

L'Association exercera son activité sur le département de la Gironde.

Article 7. DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

Titre 3. ADHERENTS

Article 8. ADHERENTS

Tous les adhérents de la présente Association sont répartis en collèges.

Article 8.1. Collèges

L'Association se compose des six collèges d'adhérents suivants:

- Sont adhérents membres du collège "COLLECTIVITES PUBLIQUES" : les collectivités territoriales et leurs groupements.
- Sont adhérents membres du collège "ORGANISMES FINANCIERS" : toutes personnes morales intervenant dans le domaine financier : assurances, établissements de crédits, banques, ainsi que caisses de retraites, mutuelles, sociétés de capital-risque, société de caution mutuelle....
- Sont adhérents membres du collège "ENTREPRISES" : toutes entreprises à caractère commercial, industriel, artisanal, libéral, agricole et de service.
- Sont adhérents membres du collège "OPERATEURS" : les personnes morales intervenant en faveur de l'entrepreneuriat et du développement économique local, départemental, régional ou national, telles que syndicats, organisations socio-professionnelles, groupements interprofessionnels, chambres consulaires, agences de développement, pépinières, incubateurs, associations d'entreprises ou de chefs d'entreprises, associations de l'économie solidaire, établissements de formation et de recherche, organismes de soutien à l'emploi .
- Sont adhérents membres du collège "QUALIFIES" : toutes personnes physiques retenues par le Conseil d'Administration pour leurs compétences, et leur volonté d'implication.
- Sont membres du collège "BENEFICIAIRES" : les bénéficiaires (personnes physiques) d'un prêt d'honneur de l'association en cours de remboursement et ayant sollicité leur adhésion par écrit. Deux (2) membres de ce collège sont désignés annuellement par leurs pairs en tant qu'invités permanents au CA.

Aucune collectivité, personne morale ou personne physique, quel que soit le collège, ne peut être "membre de droit" de l'Association ou siéger à ce titre dans aucune de ses instances.

L'Association doit compter au moins vingt (20) adhérents émanant obligatoirement des quatre premiers collèges visés ci-dessus, à savoir les membres "COLLECTIVITES PUBLIQUES", "ORGANISMES FINANCIERS", "ENTREPRISES" et "OPERATEURS".

Les personnes morales et les collectivités membres d'un des collèges désignent un représentant permanent seul habilité à délibérer. Un ou plusieurs suppléants peuvent également être nommés.

Article 8.2. Acquisition de la qualité de d'adhérent

Pour être adhérent de l'Association, il faut au préalable :

- avoir déposé ou envoyé une demande d'adhésion écrite ou par courriel à l'attention du Président qui présentera cette demande au Conseil d'Administration,
- avoir été proposé par un des membres du Conseil d'Administration,
- être admis sur décision du Conseil d'administration.

Les décisions d'agrément d'une adhésion, ou de refus d'une adhésion, sont justifiées devant la plus prochaine Assemblée Générale qui ratifie le choix d'admission ou de refus du Conseil d'administration. Le refus d'une adhésion doit lui être notifié par écrit avec les motifs.

Le Conseil d'Administration tient à jour la liste des adhérents de l'Association, leur qualité et mandat.

Il vérifie que les adhérents continuent de remplir les conditions nécessaires au maintien de leur qualité d'adhérent, notamment par le paiement du montant de la cotisation annuelle fixé par l'Assemblée Générale.

Ne peuvent être adhérents de l'Association :

1. Les personnes condamnées pour crime de droit commun ou pour l'un des délits prévus et réprimés par le livre III du code pénal, les chapitres II, III et IV du titre III du livre IV du code pénal, les titres IV et V du livre IV du code pénal, le titre VI du livre Ier du code monétaire et financier, ou pour tentative ou complicité de l'un de ces crimes ou délits.
2. Les personnes empêchées d'exercer un commerce en vertu du chapitre VIII du titre II du livre Ier du code de commerce, ainsi que les personnes condamnées en application soit du chapitre VIII du titre II du livre III et de la section IV du chapitre IV du titre Ier du livre V du code des assurances, soit du titre VII du livre V du code monétaire et financier.
3. Les faillis non réhabilités par application de l'article L. 653-11 du code de commerce.
4. Les anciens officiers ministériels destitués ou révoqués.

5. Les personnes révoquées d'un ordre professionnel par mesure disciplinaire
6. Les personnes qui se sont rendues coupables d'une infraction fiscale reconnue frauduleuse en application de l'article 1741 du code général des impôts par une décision judiciaire ayant autorité de chose jugée.
7. Les personnes qui se sont rendues coupables d'infractions aux interdictions prévues à l'article L.8221-1 du code du travail.

Article 8.3. Perte de la qualité de membre

La qualité d'adhérent de l'Association se perd par :

1. La démission notifiée au Conseil d'Administration par lettre. Dans tous les cas, le paiement des cotisations échues et de l'année en cours reste dû.
2. Le décès des personnes physiques.
3. La dissolution, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales.
4. La disparition de l'une quelconque des conditions nécessaires à l'acquisition de la qualité d'adhérent.
5. L'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour faute grave. La faute grave s'entend notamment du non-respect des statuts ou d'attitude ou de propos portant atteinte à l'Association. L'adhérent concerné par la mesure d'exclusion doit être préalablement informé et avoir été invité à fournir des explications devant le Conseil d'Administration par écrit, au moins huit (8) jours avant la tenue du Conseil d'Administration. La décision prise par le Conseil d'Administration est ensuite notifiée à l'adhérent exclu par lettre recommandée.
6. La radiation décidée par le Conseil d'Administration pour non-paiement des cotisations après un délai de deux (2) mois suivant le rappel indiquant le risque d'exclusion d'office en cas de non-paiement.

Titre 4. COTISATIONS - RESPONSABILITE

Article 9. COTISATIONS

Le montant de la cotisation annuelle des adhérents est fixé la première année par l'Assemblée Générale Constitutive, les années suivantes par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les cotisations peuvent être variables : le barème doit être précisé dans le règlement intérieur.

Les cotisations sont payables aux époques fixées par le Conseil d'Administration avant chaque Assemblée Générale.

La cotisation est due au titre de l'année civile en cours.

Article 10. RESPONSABILITE DES MEMBRES ET ADMINISTRATEURS

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés au nom de celle-ci, sans qu'aucun des membres ou des administrateurs ne puisse être personnellement responsable de ces engagements, sous réserve de l'application éventuelle des dispositions légales applicables aux procédures collectives.

Titre 5. RESSOURCES ET UTILISATION DU FONDS D'INTERVENTION FINANCIERE

Article 11. RESSOURCES

Les ressources de l'Association se composent :

- Des cotisations annuelles versées par ses adhérents ;
- Des avances, dons ou subventions qui pourraient lui être accordées par l'État, les instances communautaires, les Régions, les Départements, les Communes et les Établissements Publics
- Des apports en numéraire dont les conditions et les modalités, notamment de reprise, sont déterminées par un contrat d'apport signé par le Président de l'Association ;
- Des intérêts et revenus de biens et valeurs appartenant à l'Association ;

- Du produit des libéralités dont l'emploi est autorisé au cours de l'exercice ;
- Des recettes provenant de produits ou services fournis par l'Association dans le cadre ou pour la poursuite de son objet ;
- Des dons manuels des entreprises et des particuliers, notamment dans le cadre du dispositif des articles 200 1 d) et 238 bis 4° du Code général des impôts ;
- De toutes autres ressources autorisées par la loi, la jurisprudence.

Les personnes ayant fourni des ressources devront pouvoir connaître par avance la répartition de leur contribution entre le budget d'animation et d'accompagnement et le(s) fonds d'intervention.

Article 12. CONSTITUTION DU FONDS D'INTERVENTION FINANCIERE

Le fonds d'intervention est constitué essentiellement de dons, de subventions, d'apports avec droit de reprise ou tout autre concours apporté par toute personne physique ou morale, par des collectivités locales ou organismes publics, par l'Etat ou encore les instances communautaires.

Article 13. DISPOSITIONS RELATIVES A L'EMPLOI DU FONDS D'INTERVENTION FINANCIERE

La politique générale d'emploi du fonds d'intervention financière est définie par le Conseil d'Administration.

L'octroi de l'aide financière est décidé par le Comité d'Agrément aux conditions prévues ci-après.

Les aides attribuées ne donnent lieu à aucune ristourne, rémunération ou contrepartie au profit de l'Association.

Aucune aide ne peut être consentie au profit d'une entreprise ayant des liens directs ou indirects avec les donateurs, les membres ou le personnel de l'organisme qui est associé à la prise de décision.

À cette fin, l'Association octroie les prêts d'honneur dans le respect des règles suivantes :

- l'impossibilité de présenter au comité d'agrément un projet dans lequel un membre du Conseil d'Administration ou du comité d'agrément a un intérêt direct (prise de participation, cession d'activité),
- l'impossibilité de présenter au comité d'agrément le projet d'un membre du Conseil d'Administration, d'un membre du comité d'agrément ou d'un permanent de l'association locale,
- l'impossibilité de consentir une aide financière au profit d'un projet de toute personne ayant un lien parental au premier degré (ascendant, descendant, époux(se), conjoint(e), concubin(e), pacsé(e), partenaire en union libre) avec un membre du Conseil d'Administration, un membre du comité d'agrément ou un permanent de l'association locale,
- l'engagement des membres du comité d'agrément à ne pas participer aux décisions du comité d'agrément s'ils peuvent avoir un lien indirect (relations commerciales formalisées ou relations d'accompagnement technique notamment) ou un lien parental au second degré (frère et sœur) avec le porteur de projet.

Les remboursements des aides effectuées dans le cadre du fonds doivent impérativement être reversés dans le fonds.

L'association locale Initiative s'engage à respecter la réglementation européenne en vigueur en matière d'aides d'Etat dans le cadre de toutes ses activités.

Dans le cadre de l'application du 4 de l'article 238 bis du code général des impôts, l'association locale Initiative s'engage à respecter les règles communautaires, dans le cadre de ses activités, définies par :

- Le règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité, annexé aux présents statuts ;
- Le règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission, du 18 décembre 2013, relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis, annexé aux présents statuts ;
- Le règlement (UE) 2019/316 de la Commission, du 21 février 2019, relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis dans le secteur de l'agriculture, annexé aux présents statuts ;
- Le règlement (UE) n°717-2014 de la Commission du 27 juin 2014, concernant l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis dans le secteur de la pêche et de l'aquaculture, annexé aux présents statuts.

En application des dispositions légales et dans le cadre de l'objet de l'association, les documents doivent être enregistrés dans les meilleurs délais.

Il est tenu une comptabilité analytique du fonds, selon la norme comptable d'INITIATIVE FRANCE.

Article 14. – EXERCICE SOCIAL

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Le premier exercice social débutera à la date de publication au Journal Officiel de la République Française de la création de l'Association et se clôturera au 31 décembre de l'année en cours (ou possibilité de clôturer au 31 décembre de l'année suivante).

Article 15. – FORMALITES ADMINISTRATIVES

Conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, l'Association est tenue de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans son administration, ainsi que toutes les modifications apportées à ses statuts.

Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.

Les modifications et changements seront en outre consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

L'association s'engage à publier ses comptes (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes, compte d'emplois des ressources, rapport du commissaire aux comptes) sur le site du Journal officiel des associations et fondations d'entreprise qui dépend de la Direction de l'information légale et administrative, dans les trois mois suivant l'approbation des comptes par l'Assemblée générale.

Article 16- UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES

L'Association s'engage à respecter l'ensemble des textes légaux ainsi que les documents encadrant l'utilisation des données personnelles au sein du réseau Initiative : politique de confidentialité du réseau, Conditions générales d'utilisation du système d'information etc...

Titre 6. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 17. - CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 17.1 – Composition

L'Association est administrée par un Conseil dont le nombre de membres fixé par délibération de l'Assemblée Générale est compris entre dix (10) membres au moins, et vingt-neuf (29) membres au plus ; ce nombre est déterminé au cours de l'Assemblée Générale Constitutive ou Extraordinaire.

Les collèges composant l'association (autres que le collège « BENEFICIAIRES »), doivent être représentés au Conseil d'Administration sans qu'aucun d'eux ne dispose à lui seul de plus de 40 % des voix.

Au sein du collège « COLLECTIVITES PUBLIQUES » par dérogation à l'article 8.1, une collectivité publique représentant plus de 50% de la population du territoire peut disposer d'une voix délibérative supplémentaire. Le nombre de voix délibératives d'une collectivité ne pourra pas dépasser 50% des voix du collège.

- Le Collège « COLLECTIVITES PUBLIQUES » dispose de 2 siège(s) au minimum
- Le Collège « ORGANISMES FINANCIERS » dispose de 2 siège(s) au minimum
- Le Collège « ENTREPRENEURS INITIATIVE » dispose de 2 siège(s) au minimum
- Le Collège « OPERATEURS » dispose de 2 siège(s) au minimum
- Le Collèges « QUALIFIES » (lorsqu'il existe) dispose de 2 siège(s) au minimum

Le Conseil d'Administration peut inviter à titre consultatif toute personne de son choix.

Les permanents assurant le fonctionnement opérationnel de l'association locale (salariés, MAD ou contrat de prestation) qui assistent au Conseil d'Administration ne peuvent pas avoir voix délibérative.

Article 17.2. – Élection

Modalités

L'Assemblée Générale élit, parmi ses adhérents, les membres de chacun des collèges représentés au Conseil d'Administration. Tous les collèges de l'Assemblée Générale votent ensemble.

Si l'un des adhérents en émet la demande, l'élection a lieu au scrutin secret,

Les administrateurs sont élus pour trois (3) années renouvelables, chaque année s'entendant de l'intervalle séparant les Assemblées Générales Ordinaires Annuelles.

Les membres sortants sont rééligibles

Les personnes morales et les collectivités élues administrateurs désignent un représentant permanent seul habilité à délibérer. Un ou plusieurs suppléant(s) peuvent également être nommés pour la durée du mandat.

Les représentants du collège "bénéficiaires" sont désignés annuellement par leurs pairs en Assemblée Générale.

Par ailleurs, concernant l'octroi de pouvoirs lors des délibérations du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale, un administrateur ne pourra représenter qu'un seul autre administrateur et avec le nombre de voix associée, sous réserve pour les collectivités publiques de respecter les conditions ci-dessus énoncées.

Article 17.3. – Attributions

§ 17.3.1 - Attributions générales

Le Conseil est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale ou au Comité d'Agrément.

§ 17.3.2 – Attributions particulières

Le Conseil d'Administration a particulièrement la charge de :

- Nommer ou exclure les adhérents, ainsi qu'il est indiqué dans les présents statuts,
- Nommer les membres du Bureau avec leurs attributions respectives,
- Désigner en son sein un ou plusieurs Vice-présidents chargés de missions ponctuelles ou susceptibles de diriger des commissions apportant une assistance sur un point particulier au Conseil d'Administration,
- Surveiller la gestion des membres du Bureau ; à cet effet, il a le droit de se faire rendre compte de leurs actes,
- Proposer un commissaire aux comptes titulaire et suppléant (art. 20.5),
- Prendre à bail les locaux nécessaires aux besoins de l'Association et la réalisation de toutes réparations,
- Acheter ou vendre tous titres de valeurs et tous biens,
- Employer les fonds de l'Association sous réserve des pouvoirs du Comité d'agrément,
- Fixer les conditions d'utilisation du fonds d'intervention,
- Désigner intuitu personae les membres du Comité d'agrément et nommer le ou les Présidents des Comités d'agrément,
- Déterminer les conditions dans lesquelles le Président peut déléguer certaines de ses attributions (art. 20.1),
- Mandater le Président dans le but de représenter l'association locale aux Assemblées Générales d'INITIATIVE FRANCE (art. 20.1) et les conditions de subdélégation de ce mandat,
- Fixer la date de recouvrement des cotisations (art. 9),
- Statuer sur les remboursements de frais des membres du Conseil d'Administration (art. 21).

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échelonnées et aliénations d'immeubles, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles et baux excédant neuf années doivent être approuvées par l'Assemblée Générale.

Article 17.4. - Vacance et renouvellement du Conseil

En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres par cooptation d'un membre.

Leur remplacement définitif doit être confirmé à la plus prochaine Assemblée Générale.

Les pouvoirs des membres ainsi cooptés prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Article 17.5. – Cessation des fonctions d'administrateur

Les fonctions d'administrateur cessent par :

- La démission ;
- La perte de la qualité d'adhérent de l'Association ;
- L'absence non excusée à trois (3) réunions consécutives du Conseil d'Administration ;
- La révocation par l'Assemblée Générale, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance ;
- La dissolution de l'Association.

Article 18. - REUNION ET DELIBERATION DU CONSEIL

Article 18.1. - Réunions

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois (3) fois par an, sur la convocation de son Président ou du tiers (1/3) de ses membres et aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige, soit au siège social, soit en tout autre endroit sur consentement de la moitié (1/2) au moins des administrateurs en exercice.

Un délai minimum de dix (10) jours sépare l'envoi de la convocation par écrit et de la proposition d'ordre du jour de la date de réunion du Conseil.

L'ordre du jour est dressé par le Président ou les administrateurs qui effectuent la convocation ; il peut être modifié au début de la réunion.

Article 18.2. – Délibérations

La présence ou la représentation de la moitié (1/2) des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Chaque administrateur présent ne peut représenter qu'un seul administrateur absent de son propre collège. Pour les collectivités publiques, le nombre de voix détenues par une collectivité ne peut dépasser plus de 50% des voix au sein du collège et 40% du nombre total des voix.

Sont réputés présents au sens de l'alinéa précédent les membres du conseil d'administration qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale, dans des conditions précisées par le règlement intérieur.

Le vote par procuration est autorisé. Chaque administrateur ne peut détenir qu'un pouvoir.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque administrateur disposant d'une (1) voix, en dehors des collectivités publiques qui peuvent bénéficier d'un maximum de 2 voix si elles représentent plus de 50% de la population du territoire de l'association locale.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque administrateur disposant d'une (1) voix, en dehors des collectivités publiques qui peuvent bénéficier d'un maximum de 2 voix si elles représentent plus de 50% de la population du territoire de l'association locale.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le vote à distance peut être prévu, dans des conditions définies par le règlement intérieur, propres à garantir la sincérité du scrutin.

Article 18.3. – Procès-verbaux

Il est tenu procès-verbal des séances du Conseil.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire.

Article 19. - BUREAU DU CONSEIL

Article 19.1. - Composition

Le Conseil d'Administration élit, parmi ses membres, un Bureau composé au moins de :

- un Président, ou deux co-Présidents
- un Secrétaire,
- un Trésorier,

plus éventuellement :

- un ou plusieurs membres sans titre particulier,

Les Élus ou les représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements qui financent l'association ne peuvent pas être membres du Bureau de l'association à l'exception – à titre exceptionnel – des situations suivantes :

- L'élu n'est pas l'exécutif de la Collectivité et/ou de son regroupement qui finance l'association locale
- L'élu ne participe pas au vote des décisions de la Collectivité et/ou de son regroupement attribuant des financements à l'association locale
- L'abondement de la collectivité et/ou de son regroupement représente moins d'un tiers du total du fonds de prêt d'honneur de l'association locale
- L'abondement de la collectivité et/ou son regroupement représente moins d'un tiers du budget d'animation et d'accompagnement (fonctionnement) de l'association locale

Il ne peut y avoir qu'un seul représentant (élu ou salarié) de collectivité et/ou de son regroupement au Bureau.

Par ailleurs, un salarié d'une collectivité mandaté pour la représenter ne peut pas être membre du Bureau sauf si la collectivité et/ou son regroupement qu'il représente abonde moins d'un tiers du budget de fonctionnement et/ou du fonds de prêt de l'association locale.

S'agissant de la gouvernance, l'association locale et la collectivité territoriale et/ou son regroupement doivent mettre tout en œuvre pour se prémunir du risque d'association transparente et protéger l'élu de la collectivité du risque de gestion de fait et de prise illégale d'intérêt.

Article 19.2. - Désignation

Le Bureau est élu pour un (1) an et les membres sortants sont rééligibles.

Article 19.3. - Attributions

Les attributions du Bureau sont :

- La gestion courante de l'Association ;
- La mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration.

Le Bureau rend compte de ses actions au Conseil d'Administration.

Article 19.4. – Réunions

Le Bureau se réunit a minima quatre (4) fois par an ou sur convocation du Président chaque fois que nécessaire. Les délibérations ne sont valables que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés.

Chaque administrateur présent ne peut représenter qu'un seul administrateur absent.

Le bureau peut se réunir par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification de ses membres et leur participation effective à une délibération collégiale, dans des conditions précisées par le règlement intérieur.

Article 20. – DELEGATIONS DE POUVOIRS

Les membres du Bureau sont investis des attributions suivantes :

Article 20.1. - Le Président

Il est chargé d'exécuter les décisions du Conseil et d'assurer le bon fonctionnement de l'Association avec l'assistance du ou des Vice-présidents.

D'une manière générale, il représente l'association locale dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il nomme et révoque tous les employés, et fixe leur rémunération.

En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Il peut déléguer, par écrit, certaines de ses attributions dans les conditions fixées par le Conseil d'administration et y mettre fin à tout instant.

Il convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration.

Le Président ou une personne dûment mandatée représente l'association locale au sein des instances statutaires d'INITIATIVE FRANCE. Il participe notamment aux Assemblées Générales d'INITIATIVE FRANCE avec voix délibérative.

Le Président représente l'Association au sein de la coordination régionale des associations locales Initiative.

Le Président est autorisé à signer un contrat d'apport avec droit de reprise. Cette décision doit être actée par une décision expresse prise en Conseil d'Administration.

Article 20.2. - Le Secrétaire

Le Secrétaire est responsable de l'envoi des convocations et de la rédaction des procès-verbaux des délibérations.

Article 20.3. - Le Trésorier

§ 20.3.1. – Attributions

Le Trésorier veille à la bonne tenue de la gestion comptable et financière de l'Association.

Les achats et ventes de valeurs mobilières constituant des disponibilités, placées, sont effectués avec l'autorisation du Conseil d'Administration en veillant à faire diligence pour que les sommes collectées soient rapidement redistribuées sous forme d'aide financière aux porteurs de projet.

§ 20.3.2. – Tenue de la comptabilité

Il est tenu, sous la responsabilité du Trésorier, une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat de l'exercice et un bilan.

Au sein de cette comptabilité, une comptabilité analytique doit permettre de distinguer :

- Les dépenses de fonctionnement ;
- Les dépenses entrant dans le cadre de l'utilisation du fonds d'intervention.

Il justifie auprès des autorités compétentes de l'importance et de l'utilisation des sommes recueillies au titre des ressources ouvrant droit à la réduction d'impôts prévue dans l'article 238 bis 4 du code général des impôts, ainsi que de l'emploi des fonds provenant des subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

La présentation des comptes annuels doit respecter la norme comptable d'INITIATIVE FRANCE, au risque de perdre la Qualification telle que décrite à l'article Titre IX.

Article 20.4. – Le ou les Vice-président(s)

Il(s) apporte(nt) assistance au Président dans l'exercice de ses fonctions et assure(nt), en cas d'empêchement de ce dernier, la présidence des Conseils et Assemblées. En cas de nomination de plusieurs Vice-présidents, le

Conseil d'Administration détermine l'ordre dans lequel ils peuvent être appelés à assurer la présidence des Conseils et Assemblées.

Article 20.5. - Le Commissaire aux Comptes

L'Assemblée Générale annuelle procède à la nomination d'un commissaire aux comptes titulaire et d'un commissaire aux comptes suppléant pour une durée de six ans. Le commissaire aux comptes titulaire exerce sa mission de contrôle dans les conditions définies par la Loi et celles prévues par les normes et règles de sa profession.

Article 21. - GRATUITE DU MANDAT

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées. Des remboursements de frais sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Conseil d'Administration, statuant hors de la présence des intéressés. Des justificatifs doivent être produits qui feront l'objet de vérification.

Ils ne peuvent être salariés de l'association.

Titre 7. ASSEMBLEES GENERALES

Article 22. - COMPOSITION

Article 22.1. - Composition

L'Assemblée Générale réunit l'ensemble des adhérents de tous les collèges ayant acquitté leur cotisation. Chaque adhérent ne peut détenir plus d'un seul pouvoir de son propre collège. Pour les collectivités publiques, le nombre de voix détenue ne peut dépasser plus de 50% des voix au sein du collège et 40% du nombre total des voix.

Chaque adhérent de l'Association a droit à une voix, en dehors d'une collectivité publique pouvant bénéficier d'un maximum de 2 voix si elle représente plus de 50% de la population du territoire de l'association locale.

Les droits de vote ne sont pas décomptés en collège, les différents collèges votant ensemble.

Article 22.2. – Époque de réunion

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une (1) fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président.

Il peut être convoqué, à tout moment, une Assemblée Générale Ordinaire pour traiter, à titre exceptionnel, des problèmes relevant de sa compétence.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président lorsqu'il en reconnaît l'utilité.

A l'initiative du président et sauf opposition d'un quart des membres du conseil d'administration en exercice ou d'un dixième des membres de l'association, elle peut se réunir par voie dématérialisée dans des conditions, définies par le règlement intérieur, permettant l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Le vote à distance peut être prévu, dans des conditions définies par le règlement intérieur, propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote.

Le vote par procuration est autorisé sauf pour les délibérations donnant lieu à un vote à distance. Chaque membre présent ne peut détenir plus de 1 (un) pouvoir en sus du sien.

Article 23. – CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

Article 23.1. – Convocation

Les convocations sont faites au moins quinze (15) jours à l'avance, par tout moyen écrit ou courrier électronique, indiquant l'ordre du jour de la réunion.

Article 23.2. – Ordre du jour

L'ordre du jour est dressé par le Conseil d'administration en tenant compte des propositions qui lui ont été communiquées avec la signature du quart (1/4) au moins des adhérents de l'Association, quel que soit le collège auquel ils appartiennent.

Article 24. – BUREAU DE L'ASSEMBLEE

Sauf demande expresse de l'Assemblée, celle-ci est présidée par le Président ou par un Vice-président ou par un administrateur délégué à cet effet par le Conseil d'Administration.

Les fonctions de Secrétaire sont remplies par le Secrétaire ou en son absence par un administrateur délégué par le Conseil d'Administration.

Il est dressé une feuille de présence signée par les adhérents de l'Association en entrant en séance et certifiée par le Président et le Secrétaire.

Article 25. - ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES

Article 25.1. – Attributions

Attributions générales

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur toutes les questions d'intérêt général et sur toutes celles qui lui sont soumises par le Conseil d'Administration, à l'exception de :

- Celles comportant une modification des statuts
- Celles ayant pour objet la dissolution de l'Association ou sa fusion avec d'autres associations.

Attributions particulières

L'Assemblée Générale Ordinaire a compétence pour :

- Entendre le rapport du Conseil d'Administration sur sa gestion et sur la situation morale et financière de l'association et en donner quitus,
- Désigner le Commissaire aux Comptes pour une durée conforme à la loi,
- Entendre le rapport du Commissaire aux Comptes,
- Approuver et redresser les comptes de l'exercice clos,
- Voter le programme et le budget de l'exercice suivant,
- Nommer les administrateurs ou ratifier leur nomination,
- Conférer au Conseil d'Administration toute autorisation pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet social de l'association, pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.
- Suivre la qualification de l'association locale.

Article 25.2. – Délibérations

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale Ordinaire doit être composée du quart (1/4) au moins de ses adhérents (présents ou représentés). Chaque adhérent présent ne peut représenter qu'un seul autre adhérent.

Si cette condition n'est pas remplie, l'Assemblée est convoquée à nouveau dans les formes et délais prescrits à l'article 23.1 des présents statuts et, lors de cette seconde réunion, elle délibère valablement quel que soit le nombre d'adhérents présents ou représentés mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la précédente assemblée.

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à main levée à la majorité des adhérents présents ou représentés. Le scrutin secret peut être demandé soit par le Conseil d'Administration, soit par le huitième (1/8) des adhérents présents.

Article 26. - ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES

Article 26.1. – Attributions

L'Assemblée Générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle statue sur toutes modifications des statuts. Elle peut décider la dissolution de l'Association ou sa fusion avec toute association ayant un même objet ; la création ou la participation à la création de toute nouvelle personne morale par l'Association.

Article 26.2. – Délibérations

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit être composée de la moitié au moins des adhérents disposant du pouvoir délibérant (présents ou représentés).

Si cette condition n'est pas remplie, l'Assemblée est convoquée à nouveau dans les formes et délais prescrits à l'article 23.1 des présents statuts et, lors de cette seconde réunion, elle délibère valablement quel que soit le nombre d'adhérents présents ou représentés mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la précédente réunion.

Les délibérations sont prises à main levée, à la majorité des deux tiers (2/3), des voix des adhérents présents et représentés.

Le scrutin secret peut être demandé, soit par la Conseil d'Administration, soit par un huitième (1/8) des adhérents présents.

Article 27. - PROCES VERBAUX

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées sont transcrits par le Secrétaire sur un registre, et signés du Président et d'un membre du Bureau présent à la délibération.

Le Secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

Titre 8. COMITE D'AGREMENT

Article 28. - COMPOSITION ET POUVOIRS

Le Comité d'agrément est une instance souveraine dans ses décisions. Pour cela, le Conseil d'Administration lui donne délégation pour attribuer les fonds de l'Association ou de tout autre dispositif dont elle a la responsabilité de décision.

Article 28.1. - Composition

Les membres du Comité d'agrément sont des personnes physiques désignées intuitu personae pour une durée d'un an (1) renouvelable par le Conseil d'Administration. En fonction du territoire et/ou de la nature des projets, plusieurs comités d'agrément peuvent être institués.

Les membres du Comité d'agrément doivent être adhérents de l'Association ou issus d'un organisme adhérent à l'Association.

Le comité peut décider de faire appel, au cas par cas, et à titre consultatif, à un ou plusieurs experts en fonction de la nature et de la complexité des dossiers à traiter.

Ce choix se fera sur la base de critères de compétences techniques reconnues et justifiées. Pour devenir permanent, ce choix devra être ratifié par le Conseil d'Administration.

La composition du comité d'agrément doit refléter la pluralité des compétences nécessaires pour garantir son expertise dans les décisions rendues. Le détail de la composition et de l'organisation du/des comités est précisé dans un règlement intérieur.

Pour délibérer valablement, le comité doit :

- respecter le quorum de cinq (5) membres présents,
- garantir la pluralité des compétences requises pour l'expertise, à savoir : managériale, financière, juridique, commerciale et connaissance du tissu économique local.

Les Élus ou les représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements qui financent l'association ne peuvent pas être membres du Comité d'agrément.

Les permanents assurant le fonctionnement opérationnel de l'association locale (salariés mis à disposition ou en contrat de prestation) qui assistent au Comité d'Agrément ne peuvent pas avoir voix délibérative.

Article 28.2. - Pouvoirs

Le Comité d'agrément a pour principale tâche l'examen des dossiers qui lui sont soumis et l'écoute du porteur de projet pour décider de l'octroi ou des aides financières et techniques. Il émet des recommandations sur l'accompagnement à mettre en place après l'attribution des aides.

Il dispose d'un pouvoir discrétionnaire quant à l'attribution des aides.

Les procès-verbaux des réunions du Comité d'agrément sont confidentiels et communiqués exclusivement au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration s'assure que les aides sont attribuées en cohérence avec les orientations stratégiques de l'Association.

Le Président ou les Présidents des différents Comités d'agrément sont invités permanents au Conseil d'Administration.

Article 28.3. - Fonctionnement

Le Comité d'agrément est présidé par un Président nommé par le Conseil d'Administration.

Ses décisions sont prises à la majorité des présents, au moins cinq (5) membres du comité devant être présents.

Seuls les membres présents disposent du droit de vote. Ils ne peuvent pas se faire représenter.

Le porteur de projet doit obligatoirement être entendu pour présenter son projet au Comité d'agrément.

Titre 9. ADHESION A INITIATIVE France

Article 29. - ADHESION ET QUALIFICATION A INITIATIVE FRANCE

Article 29.1. – Adhésion

L'Association est adhérente à Initiative France, en tant que membre du collège "ASSOCIATIONS LOCALES".

L'adhésion à Initiative France implique l'engagement de l'association à :

- adopter les présents statuts types des Associations adhérentes d'INITIATIVE FRANCE appelées associations locales Initiative,
- respecter le contenu des documents adoptés par l'assemblée générale d'Initiative France qui sont :
 - les statuts d'INITIATIVE FRANCE,
 - le règlement intérieur d'INITIATIVE FRANCE,
 - la charte éthique,
 - la promesse INITIATIVE
 - le référentiel métier,
 - la norme comptable Initiative France,
 - le projet associatif,
 - le projet stratégique du réseau Initiative,
- utiliser la marque et le logo conformément aux règles d'utilisation adoptées par les instances d'INITIATIVE FRANCE.

La qualification de l'association locale adhérente d'INITIATIVE FRANCE est obtenue à travers la mise en œuvre du système d'adhésion et de qualification des associations locales adhérentes à INITIATIVE FRANCE.

Pour obtenir sa qualification d'Association locale Initiative, l'Association doit être agréée par le Conseil d'Administration d'INITIATIVE FRANCE, qui statue après avis motivé du Comité d'Adhésion et de Qualification.

Article 29.2. – Perte de qualification et de la qualité d'adhérent

L'Association perd sa qualification et donc sa qualité d'adhérent d'INITIATIVE FRANCE en cas d'exclusion pour motifs graves telle que prévue à l'article 4 des statuts d'INITIATIVE FRANCE, prononcée par le Conseil d'Administration d'INITIATIVE FRANCE après avis motivé du Comité d'Adhésion et de Qualification.

Sans que cette liste soit limitative, les cas d'exclusion sont les suivants :

- non-respect de l'un des documents annexés aux présents statuts,
- manquement aux recommandations du Comité d'Adhésion et de Qualification (CAQ),
- manquement aux règles éthiques du réseau Initiative,
- manquement aux règles comptables définies par INITIATIVE FRANCE,
- non-paiement de la cotisation dont le montant est voté lors des Assemblées Générales d'INITIATIVE France,

En cas de retrait volontaire, comme en cas d'exclusion d'INITIATIVE FRANCE, l'Association perd définitivement le droit d'utiliser toute mention de son appartenance à INITIATIVE FRANCE et plus largement au réseau INITIATIVE.

Elle perd également sa qualité de membre de la coordination régionale du réseau Initiative.

Les autres adhérents à INITIATIVE FRANCE, ainsi que l'ensemble des interlocuteurs privés et publics de l'Association démissionnaire ou exclue, seront informés de la suppression de la qualification par INITIATIVE FRANCE pour cette dernière.

Article 29.3. – Utilisation de la marque Initiative France

INITIATIVE FRANCE est propriétaire du bloc-marque (logo et signature) ainsi que de la mention « membre du réseau Initiative ». Le nom et / ou la marque de l'association Initiative Gironde, constitue une déclinaison de la marque nationale INITIATIVE FRANCE, sous sa forme verbale et semi-figurative.

L'utilisation de la marque Initiative par l'association doit respecter les règles d'utilisation du logo, du nom et de la signature définies par les instances d'INITIATIVE FRANCE, et qui forment un tout cohérent.

L'association Initiative Gironde a adopté la déclinaison locale de la marque nationale Initiative.

La marque nationale INITIATIVE s'entend comme la version la plus récente de la marque telle que validée par les instances d'INITIATIVE France.

En cas de retrait volontaire, comme en cas d'exclusion d'INITIATIVE FRANCE et conformément au règlement intérieur d'Initiative France, l'Association perd définitivement le droit d'utiliser la marque, le logo et la signature et la mention d'appartenance au réseau. Elle s'engage à cesser d'exploiter sous toute forme, verbale et semi-figurative, directement comme indirectement, la marque INITIATIVE FRANCE et sa déclinaison locale qu'elle a choisie, sur tout support, et sans délai.

Titre 10. REGLEMENT INTERIEUR**Article 30. - REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur est établi et validé par le Conseil d'Administration. Il est diffusé à l'ensemble des adhérents.

Ce règlement intérieur est destiné à déterminer les détails d'exécution des présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association et au Comité d'Agrément, mais ne peut en aucun cas comporter une disposition contraire aux présents statuts, conformes aux statuts types des associations locales, adhérentes de INITIATIVE FRANCE, et aux statuts de INITIATIVE FRANCE.

Le règlement intérieur et les modifications ultérieures, avant de prendre effet, doivent recevoir l'aval d'INITIATIVE FRANCE.

Titre 11. MODIFICATION - DISSOLUTION DE « L'ASSOCIATION LOCALE »

Article 31. -DECLARATION ET PUBLICATION DE LA MODIFICATION

Les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur devront être accomplies par le Président ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

Article 32. - DISSOLUTION

La prononciation de la dissolution de l'Association ne peut se faire qu'au cours d'une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

Celle-ci est convoquée et statue dans les conditions fixées aux articles 22, 23 & 26 des présents statuts.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. L'éventuel boni de liquidation ne pouvant être partagé entre les adhérents, il sera attribué gratuitement à un organisme ayant un objet comparable.

Titre 12. FORMALITES

Article 33. - FORMALITES

Toutes modifications des statuts seront déclarées à l'Administration et seront inscrites sur le registre spécial prévu dans le cadre des dispositions légales.

Les présents statuts sont établis en 5 exemplaires originaux. Le Président remplira les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi. Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au porteur d'un original des présentes.

Statuts établis par l'Assemblée Extraordinaire en date du 16 avril 2024

Fait à Lormont, le 16 avril 2024

Le Président

Gérard BOYRIE

Le Secrétaire

Christian Marchais

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/18. MISSION LOCALE DES GRAVES – DESIGNATION DES REPRESENTANTS - AVENANT A LA CONVENTION DE PARTENARIAT 2025 - 2027 - SUBVENTION 2026 – AUTORISATION

Le Président présente la délibération et rappelle les missions de la Mission Locale.

Il propose de ne pas procéder au vote à bulletin secret et propose la désignation de Messieurs GARRIGOU, HARRIBEY et Madame MOREIRA.

Il demande l'autorisation du versement d'une subvention de fonctionnement pour 2026.

Sans observations, la délibération est adoptée par 25 voix POUR (Messieurs GARRIGOU et HARRIBEY, Madame MOREIRA ayant quitté la salle et ne participant pas au vote)

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/18

Réf 7.1.2

**OBJET : MISSION LOCALE DES GRAVES – DESIGNATION DES REPRESENTANTS -
AVENANT A LA CONVENTION DE PARTENARIAT TRIENNALE 2025-2027 -
SUBVENTION 2026 - AUTORISATION**

Monsieur le Président expose,

Dans le cadre de sa compétence en matière de Développement Economique et d'Emploi, le Président avait été autorisé à signer une convention de partenariat 2025-2027 avec la Mission Locale des Graves qui intervient sur le territoire des Communes de Canéjan et de Cestas (délibération n°2025/2/13 du Conseil Communautaire du 8 avril 2025).

Le présent avenant a pour objectif de fixer les modalités de versement de la subvention allouée par la Communauté de Communes à l'Association Mission Locale des Graves au titre de l'année 2026 d'un montant de 33 744€.

Le montant de la subvention est déterminé en tenant compte des éléments suivants : Population Cestas/Canéjan (référence INSEE 2022) X taux par habitant = 22 955x1,47€.

Le versement de cette subvention s'effectue en deux versements :

- 1/2 au mois d'avril 2026 soit 16 872 €
- le solde au mois d'octobre 2026 soit 16 872 €.

Il convient également de procéder à la désignation de 3 représentants de la Communauté de Communes au sein de la Mission Locale des Graves

L'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales stipule :

« Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ».

Il vous est proposé de ne pas procéder au scrutin secret pour cette désignation.

Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

Le Président propose de désigner Messieurs GARRIGOU, HARRIBEY et Madame MOREIRA, pour représenter la Communauté de Communes au sein de la Mission Locale des Graves

Il vous est proposé d'autoriser :

- o le Président à signer l'avenant à la Convention de partenariat triennale 2025-2027, ci-joint

- **le versement** à la Mission Locale des Graves au titre de l'année 2026 d'une subvention de fonctionnement de 33 744 €
- **la désignation** de Messieurs GARRIGOU, HARRIBEY et Madame MOREIRA , pour représenter la Communauté de Communes au sein de la Mission Locale des Graves

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire par 25 voix POUR (Messieurs GARRIGOU, HARRIBEY et Madame MOREIRA ayant quitté la salle et ne participant pas au vote)

- **Fait siennes** les conclusions du rapporteur,
- **Autorise** le Président à signer l'avenant à la Convention de partenariat triennale 2025-2027, ci-jointe
- **Autorise** le versement à la Mission Locale des Graves au titre de l'année 2026 d'une subvention de fonctionnement de 33 744 €
- **Dit** que les crédits sont inscrits au budget au chapitre 65 nature 65748
- **Désigne** Messieurs GARRIGOU, HARRIBEY et Madame MOREIRA pour représenter la Communauté de Communes au sein de la Mission Locale des Graves

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRÉSIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRÉTAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

AVENANT ANNUEL à la

CONVENTION TRIENNALE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

2026

Entre

La Communauté de Communes Jalle Eau Bourde,
2, avenue Baron Haussmann – 33610 CESTAS,
Représentée par Bernard GARRIGOU, en qualité de Président, d'une part,

Et

La Mission Locale des Graves, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901,
Dont le siège social est situé : Centre Commercial de la House, Chemin de la House – 33 610 CANÉJAN,
N° SIRET : 448 275 487 00032
Représentée Monsieur Bruno CLÉMENT agissant en qualité de Président et dûment mandaté, d'autre part,

- Vu** la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, articles 9-1 (créé par la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire – art. 59) et 10, et le Code général des collectivités territoriales de manière générale.
- Vu** la charte pour la création de la Mission Locale des Graves précisant que : « *Les villes et les communautés de communes adhérentes à l'Association préfigurant la Mission Locale sur le territoire des PAIO des Graves, de Bègles/Léognan et de Pessac, affirment leur volonté de mettre en place début 2003 une Mission Locale couvrant l'ensemble des trois territoires* ».
- Vu** la délibération n°06/2003 du 31/03/2003, approuvant la création de la Mission locale des Graves et, portant adhésion de la Communauté de Cestas-Canéjan à l'Association Mission Locale des Graves,
- Vu** la délibération n°54/2012 du 25/06/2012, autorisant la modification des statuts de la Communauté de Communes Cestas-Canéjan,

- Vu** la délibération n°2025/2/13 en date du 08/04/2025 autorisant Monsieur le Président à signer une convention triennale avec la Mission Locale des Graves,
- Vu** la convention triennale d'objectifs et de moyens 2025-2027 en date du 14/04/2025 fixant les relations entre la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde et l'Association et définissant sa période d'exécution du 01/01/2025 au 31/12/2027,
- Vu** la délibération n°XX du XX/XX/XXXX approuvant le montant de la subvention attribuée à la Mission Locale des Graves pour l'année 2026.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objectif de fixer les modalités de versement de la subvention allouée par la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde à l'Association Mission Locale des Graves au titre de l'année 2026.

Article 2 – Modalités de versement de la subvention pour l'année 2026

Pour permettre à la Mission Locale des Graves de développer ses activités, en particulier dans les domaines visés à l'article 4 de la convention triennale 2025-2027, la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde lui attribue chaque année une subvention, dont le montant sera proposé par délibération en Conseil Communautaire.

Pour l'année 2026, la subvention allouée à l'association s'élève à 33 744 €.

Le montant de la subvention est déterminé en tenant compte des éléments suivants :

Population de Cestas-Canéjan (référence INSEE 2022) X taux par habitant = 22 955 x 1,47€

La contribution de la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde n'est applicable que sous réserve des trois conditions suivantes :

- Le vote des crédits de paiement par délibération en Conseil Communautaire ;
- Le respect par la Mission Locale des Graves des obligations figurant dans la convention triennale 2025-2027 ; sans préjudice de l'application de l'article 8 de ladite convention ;
- La vérification par l'administration que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action.

Le versement de cette subvention s'effectue en deux versements :

- la moitié au mois d'avril soit 16 872 €
- le solde au mois d'octobre soit 16 872 €

La subvention est créditée au compte de la Mission Locale des Graves selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements sont effectués au compte ouvert au nom de la Mission Locale des Graves :

N° IBAN FR87 2004 1010 0121 7501 3N02 274

BIC PSSTFRPPBOR

La Communauté de Communes Jalle Eau Bourde s'engage à désigner des élus communautaires qui participeront aux instances internes régulières de la Mission Locale des Graves, et à mettre à disposition de la Mission Locale des Graves des locaux adaptés pour mener à bien son activité. Ces mises à disposition font l'objet d'une convention spécifique de mise à disposition de locaux.

Fait à Cestas en deux exemplaires originaux, le XX/XX/XXXX

Pour la Mission Locale des Graves

Le Président,

Pour la Communauté de Communes Jalle Eau
Bourde

Le Président,

Bruno CLÉMENT

Bernard GARRIGOU

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/19. IREP - PROTOCOLE D'ACCORD POUR UNE PARTICIPATION FINANCIERE EN 2026 – AUTORISATION

Le Président présente la délibération.

Il rappelle les missions de l'IREP.

Sans observations, la délibération est adoptée à l'unanimité.

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/19
Réf 7.5.2

OBJET : IREP – PROTOCOLE D'ACCORD POUR UNE PARTICIPATION FINANCIERE EN 2026 - AUTORISATION

Monsieur le Président expose :

Dans le cadre de notre compétence en matière de Développement Economique et d'Emploi, il vous est proposé de signer un protocole d'accord pour 2026 avec l'Institut de Recherche et d'Education Permanente, IREP, relatif au financement du dispositif d'accès aux « Compétences Clés ».

Le montant de la participation financière s'élève à 9 208€. Elle sera versée par quart à la fin de chaque trimestre (2 302€)

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

- **Fait siennes** les conclusions du rapporteur,
- **Autorise** le versement à l'Institut de Recherche et d'Education Permanente, d'une participation financière de 9 208 € au titre de l'année 2026
- **Dit** que les crédits sont inscrits au budget au chapitre 65 nature 65748
- **Autorise** le Président à signer le protocole d'accord ci-joint.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME
LE PRESIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRETAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le 6/05/2026

ID : 033-243301165-20260429-2026_4_19-DE



40, Rue des Cèdres
33170 GRADIGNAN
T. 05 56 75 13 67
F. 05 56 89 90 34
irep@institut-don-bosco.fr
www.institut-don-bosco.fr



**PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF AU FINANCEMENT DES
FORMATIONS DE REMISE A NIVEAU POUR LES ADMINISTRISTRES DE LA
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE JALLE EAU BOURDE POUR
L'ANNEE 2026**

Compétences géographiques : Municipalités de Cestas, Canéjan, Saint
Jean d'Ilac

ENTRE :

L'organisme dénommé IREP - Institut Don Bosco, organisme support des
dispositifs de remise à niveau de GRADIGNAN représenté par sa Directrice
Madame Corinne ANDREBE,

ET :

Les collectivités territoriales de :

Communauté de communes Jalle-Eau Bourde représentée par son
Président, Monsieur B. GARRIGOU

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

La convention établie pour l'année 2025 est reconduite pour la période du
1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2026.

La participation financière des collectivités territoriales s'établira comme
suit :

COMMUNES	TRIMESTRES (2025)	ANNEE (2025)	TRIMESTRES (2026)	ANNEE (2026)
Communauté de communes Jalle-Eau Bourde	2 279,25 €	9 117 €	2 302 €	9 208 €

Institut Don Bosco – Tél. 05 56 75 78 78 – Fax 05 56 75 78 88
Association Loi 1901 – Siret : 781 903 521 000 16 – code APE 8790 A – Formateur Agréé – 72 330 082 733

Courrier V3 Date de MAJ : 01/05/2021 OUT-COM-005

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le 6/05/2026

ID : 033-243301165-20260429-2026_4_19-DE

S²LO

40, Rue des Cèdres
33170 GRADIGNAN
T. 05 56 75 13 67
F. 05 56 89 90 34
irep@institut-don-bosco.fr
www.institut-don-bosco.fr



Cette participation sera versée par quart à l'IREP – Institut Don Bosco à la fin de chaque trimestre, sur présentation de facture.

Fait à Gradignan, le 17 avril 2026

Les co-contractants :

Monsieur le Président de la Communauté de communes Jalle - Eau Bourde

Monsieur B. GARRIGOU

La Présidente de l'Institut Don Bosco – IREP

Madame Caroline BALLON



Par délégation, Madame Corinne ANDREBE, Directrice IREP

Institut Don Bosco – Tél. 05 56 75 78 78 – Fax 05 56 75 78 88
Association Loi 1901 – Siret 781 903 521 000 16 – code APE 8790 A – Formateur Agréé – 72 330 082 733

Courrier V3 Date de MAJ : 01/05/2021 OUT-COM-005

**DÉLIBÉRATION N° 2026/4/20. ADSI TECHNOWEST / PLIE ESPACE TECHNOWEST –
DESIGNATION D'UN REPRESENTANT - SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT POUR
2026 - AUTORISATION**

Le Président présente la délibération.

Il propose la désignation, sans bulletin secret, de Mesdames ALOS, ETCHEVERS et GANDRAND et d'autoriser le versement d'une subvention de fonctionnement pour 2026.

Sans observations, la délibération est adoptée par 25 voix POUR (Mesdames ALOS, ETCHEVERS et GANDRAND ayant quitté la salle et ne participant pas au vote)

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/20
Réf 7.5.2

OBJET : ADSI TECHNOWEST / PLIE ESPACE TECHNOWEST – DESIGNATION D'UN REPRESENTANT - SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT POUR 2026 - AUTORISATION

Monsieur le Président expose :

Par délibération n° 2024/2/13 du Conseil Communautaire du 9 avril 2024, le Conseil Communautaire a autorisé la signature d'une convention de partenariat pour les années 2024 à 2026.

Conformément à la délibération n° 2025/2/15 du Conseil Communautaire du 8 avril 2025, un avenant n°1 a été signé tenant compte du réajustement des données de calcul de la subvention de fonctionnement versée à l'ADSI TECHNOWEST comme suit :

Nombre d'habitants de Saint Jean d'Illac (9 304) X **1,10** €/habitants soit 10 234,40 €

Il vous est proposé d'autoriser le versement d'une subvention de 10 234,40 € au titre de l'année 2026 à l'ADSI TECHNOWEST.

Il convient également de désigner 3 représentants (2 titulaires et 1 suppléant) de la Communauté de Communes Jalle – Eau Bourde au sein de l'ADSI Technowest, la structure qui assure la coordination, l'animation et la gestion du PLIE.

L'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales stipule :

« Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ».

Il vous est proposé de ne pas procéder au scrutin secret pour cette désignation.

Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

Le Président propose de nommer Mesdames ALOS et ETCHEVERS titulaires, et Madame GANDRAND suppléante à cette fonction.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, par 25 voix POUR (Mesdames ALOS, ETCHEVERS et GANDRAND ayant quitté la salle et ne participant pas au vote)

- **Fait siennes** les conclusions du rapporteur,
- **Autorise** le versement d'une subvention de 10 234,40 € au titre de l'année 2026.
- **Dit** que les crédits sont inscrits au budget au chapitre 65 nature 65748
- **Désigne** Mesdames ALOS et ETCHEVERS titulaires et Madame GANDRAND suppléante pour représenter la Communauté de Communes au sein de l'ADSI TECHNOWEST

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le 6/05/2026

ID : 033-243301165-20260429-2026_4_20-DE

S²LO

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRÉSIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRÉTAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/21. CLUB DES ENTREPRISES DE CESTAS CANEJAN – SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2026 - AUTORISATION

Le Président présente la délibération.

Madame GANDRAND pose la question de la demande de subvention de CLUB BORDEAUX OUEST DIRIGEANTS.

Le Président répond qu'ils ont fait une demande, mais il souhaite les rencontrer avec le Maire de Saint Jean d'Illac afin de préciser l'objet de leur demande et notamment sur le lien entre les activités et notre territoire communautaire.

Sans observations, la délibération est adoptée par 26 voix POUR (Messieurs BUCHOUL et HARRIBEY ayant quitté la salle et ne participant pas au vote)

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/21
Réf 7.5.2

OBJET : CLUB DES ENTREPRISES DE CESTAS CANÉJAN (CE2C) – SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2026 - AUTORISATION

Monsieur le Président expose :

Le **Club des Entreprises de Cestas-Canéjan (CE2C)**, association loi 1901 créée en juin 2015, a pour objectif de renforcer les échanges entre ses membres et avec les partenaires territoriaux. Il contribue également à la création d'entreprises et participe au développement, à la promotion économique et à la valorisation du territoire.

Il sollicite la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde pour le versement d'une subvention au titre de l'année 2026.

Le C2EC propose tout au long de l'année de nombreuses actions (ateliers thématiques, masterclass, afterworks, déjeuners de dirigeants, visites d'entreprises) afin de renforcer les liens et la cohésion entre les acteurs économiques, développer des synergies et renforcer les compétences des dirigeants.

Le club d'entreprises a également prévu pour cette année 2026 d'investir des moyens additionnels pour intensifier la professionnalisation du secrétariat et diversifier les ateliers proposés aux adhérents.

Il contribue également du fait de ses relations avec les autres clubs d'entreprises Girondins, au rayonnement de l'activité économique du territoire.

L'animation continue assurée en faveur du dynamisme économique des entreprises adhérentes est régulièrement conçue et coorganisée en concertation avec le service de Développement Economique et de l'Emploi de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde pour la mise en œuvre d'actions concrètes pour répondre aux besoins de nos entreprises locales.

Il vous est proposé d'autoriser le versement d'une subvention de 7 000 € au Club des Entreprises de Cestas / Canéjan au titre de l'année 2026.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, par 26 voix POUR (Messieurs BUCHOUL et HARRIBEY ayant quitté la salle et ne participant pas au vote)

- **Fait siennes** les conclusions du rapporteur,
- **Autorise** le versement d'une subvention de 7 000 € au Club des Entreprises de Cestas/Canéjan au titre de l'année 2026.
- **Dit** que les crédits sont inscrits au budget au chapitre 65 nature 65748

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRÉSIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRÉTAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.



ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Formulaire unique



N°12156*06

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1

Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une [notice n° 51781#04](#) est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/of/cerfa_15059.do

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
☒ en numéraire (argent)	☐ première demande	☐ fonctionnement global	☐ annuelle ou ponctuelle
☒ en nature	☒ renouvellement (ou poursuite)	☒ projets(s)/action(s)	☒ pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://annuaire.service-public.fr/>) :

- ☐ État - Ministère
Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)
- ☐ Conseil régional
Direction/Service
- ☐ Conseil départemental
Direction/Service
- ☐ Commune ou Intercommunalité
Direction/Service
- ☐ Établissement public
- ☒ Autre (préciser) Communauté de Communes Jalle Eau Bourde

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination : Club des entreprises de Cestas et Canéjan

Sigle de l'association : CE2C Site web : club-entreprises-cestas-canejan.fr

1.2 Numéro Siret : 819 011 297 00010

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date
Volume : Folio : Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social : Pépinière d'entreprises, 3 chemin de Marticot

Code postal : 33810 Commune : Cestas

Commune déléguée le cas échéant :

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : APPRIOU Prénom : Michel

Fonction : Président

Téléphone : 0766719924 Courriel : michelappriou@gmail.com

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : CYBULA Prénom : Thierry

Fonction : Trésorier

Téléphone : 0607715442 Courriel : thiery.cybula@adfrance.fr

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?

☐ oui

☒ non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :

attribué par

en date du :

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?

☐ oui

☒ non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?

☐ oui

☒ non

3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

Aucun

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non ☒ oui ☐ Si oui, lesquelles?

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée : ☐

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	8
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	0
Nombre total de salariés :	0
dont nombre d'emplois aidés	0
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	0
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	0
Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	113

5. Budget¹ de l'association

Année 2026 ou exercice du 01/01/26 au 31/12/26

Budget supplémentaire -
demande pluriannuelleSuppression du budget -
demande pluriannuelle

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	300	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	6000
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures	300	74 - Subventions d'exploitation ²	7000
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	10 500		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance	130	Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
Ateliers, salons des entreprises, réceptions	10 370		
62 - Autres services extérieurs	10 200	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	9000		
Publicité, publication			
Déplacements, missions	300	Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	7000
Services bancaires, autres	900		
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels	0	L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante	2000	75 - Autres produits de gestion courante	10 000
Abonnement logiciel asso connect	1750	756. Cotisations	10 000
adhésion à la Bulle	250	758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS): Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES	23 000	TOTAL DES PRODUITS	23 000
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE³

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL	23 000	TOTAL	23 000

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique 6 - Objet de la demande » (3 pages) par projet

Projet supplémentaire -
demande multi-projetsSuppression d'un projet -
demande multi-projetsVotre demande est adressée à la politique de la ville ? ☐ oui**Intitulé :**

Demande de subvention - projets

Objectifs :

Le CE2C a pour mission de :

- > faire connaître les entreprises du territoire, leur métier et leurs compétences
- > faciliter les mises en relation d'affaires entre les adhérents
- > inviter les adhérents à partager les expériences pour approfondir la réflexion sur certains sujets concernant les entreprises (réunions à thèmes, ateliers, formations...)
- > organiser des visites d'entreprises, des rencontres
- > permettre à chaque adhérent de présenter son métier, ses compétences, son entreprise à l'ensemble du Club, sous forme d'atelier thématique
- > favoriser l'emploi et la mise en relation avec les demandeurs d'emploi s'adressant au Club en collaborant avec les services de la ComCom

Description :

De nombreuses actions sont déjà menées (Afterworks, déjeuner d'affaires, visites d'entreprises, petits déjeuner inter-clubs). Grâce à la subvention, nous avons déjà développé de nouveaux ateliers thématiques, la foire des commerçants et artisans ...

Nous souhaitons poursuivre notre activité et continuer à développer de nouvelles actions :

- > ateliers thématiques avec des experts
- > actions de promotion des commerçants et artisans locaux
- > développement de la communication afin de faciliter la connaissance des entreprises locales

Plus spécifiquement en collaboration et coordination avec le service de développement économique et de l'emploi de la CC JEB, en relayant auprès de nos adhérents les événements sur les thème suivant :

- > stratégie d'immersion en entreprises pour les demandeurs d'emploi.
- > mobilisation de nos adhérents, dans le cadre de la Semaine Européenne pour l'Emploi des Personnes Handicapées (SEEPH).

Bénéficiaires : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

Toutes les entreprises adhérentes et leurs salariés représentants :
Commerçants, artisans, indépendants, PM, ETI du territoire de Cestas et Canéjan

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande (suite)**Territoire :**

Communauté de Communes de Jalle Eau Bourde - Cestas et Canéjan

Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet	8	3
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés ⁴		
Volontaires (services civiques ...)	0	0

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

☐ oui ☒ non Si oui, combien (en ETPT) : 0**Date ou période de réalisation :** du (le) 1/1/26 au 31/12/26**Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus**

Nombre d'ateliers réalisés

Nombre de communications réalisées

Nombre d'événements réalisés

Nombre de chef(fe)s d'entreprises présents pour chaque événement.

⁴ Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

Projet n°

6. Budget⁵ du projet

Année 2026

ou exercice du 01/01/2021 au 31/01/2022

Budget supplémentaire -
projet pluriannuelSuppression du budget
projet pluriannuel

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	300	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	6000
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures	300	74 - Subventions d'exploitation ²	7000
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	10 500		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance	130	Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
Atelier et manifestations diverses	10 370		
62 - Autres services extérieurs	10 200	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	9000		
Publicité, publication			
Déplacements, missions	300	Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	7000
Services bancaires, autres	900		
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante	2000	75 - Autres produits de gestion courante	10 000
		756. Cotisations	10 000
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS) : Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	23 000	TOTAL DES PRODUITS	23 000

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE⁷

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL		TOTAL	

La subvention sollicitée de 7000 €, objet de la présente demande représente 30 % du total des produits du projet (montant sollicité/total du budget) x 100.

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.⁷ Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

7. Attestations

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom) Appriou Michel

représentant(e) légal(e) de l'association Club des entreprises de Cestas et Canéjan

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci.

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives⁸, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)¹⁰

☒ inférieur ou égal à 500 000 €

☐ supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de : 7000 € au titre de l'année ou exercice 2026
 € au titre de l'année ou exercice
 € au titre de l'année ou exercice
 € au titre de l'année ou exercice

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le 20/02/2026 à Cestas

Signature



Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

⁸ "Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."

⁹ Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

¹⁰ Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

7 bis. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGE"...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.

**DÉLIBÉRATION N° 2026/4/22. PROGRAMME LOCAL DE L'HABITAT (PLH) –
NOMINATION DES MEMBRES DU COMITE DE PILOTAGE - AUTORISATION**

Le Président présente la délibération.

Il propose que l'ensemble des membres de la Commission Habitat soit désigné.

Sans observations, la délibération est adoptée à l'unanimité.

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/22

Réf 8.5

OBJET : PROGRAMME LOCAL DE L'HABITAT (PLH) – NOMINATION DES MEMBRES DU COMITE DE PILOTAGE - AUTORISATION

Monsieur le Président expose,

Par délibération n° 2024/5/10 du Conseil Communautaire du 24 septembre 2024, le Programme Local de l'Habitat a été adopté définitivement.

Il convient de désigner les Conseillers Communautaires pour siéger au sein du Comité de Pilotage. Le Président propose de désigner les membres de la Commission Habitat, cette proposition est adoptée à l'unanimité.

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

- **Désigne** les conseillers communautaires suivants :

COMMUNE DE CESTAS	COMMUNE DE CANEJAN	COMMUNE DE SAINT JEAN D'ILLAC
Madame REMIGI Madame DESVERGNES Madame SILVESTRE Monsieur FABRE Monsieur BUCHOUL	Madame BOUYE Madame HANRAS	Madame ETCHEVERS Madame ALOS Madame GANDRAND

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME
LE PRESIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRETAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/23. PLAN DEPARTEMENTAL D'ACTION POUR LE LOGEMENT ET L'HEBERGEMENT DES PERSONNES DEFAVORISEES (PDALHPD) – DESIGNATION DES MEMBRES DU COMITE RESPONSABLE DU PLAN - AUTORISATION

Le Président présente la délibération.

Il propose Madame REMIGI en titulaire et Madame ETCHEVERS en suppléante.

Sans observations, la délibération est adoptée à l'unanimité.

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/23
Réf 8.5

OBJET : PLAN DEPARTEMENTAL D'ACTION POUR LE LOGEMENT ET L'HEBERGEMENT DES PERSONNES DEFAVORISEES – DESIGNATION DES MEMBRES DU COMITE RESPONSABLE DU PLAN - AUTORISATION

Monsieur le Président expose,

La Gironde s'est dotée en 2025 d'un nouveau Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des personnes Défavorisées (PDALHPD) pour la période 2025/2031.

Le Comité Responsable du Plan (CRP) en assure sa gouvernance. Il est chargé de son élaboration, de sa mise en œuvre et de son suivi. Il est présidé par la Préfète et le Président du Conseil Départemental.

Le décret du 14 novembre 2017 relatif aux PDALHPD prévoit la désignation par l'EPCI tenu de se doter d'une convention intercommunale d'attribution (article L 441-5 CCH) et d'un représentant dans cette instance.

Il vous est donc proposé de désigner un représentant titulaire et un suppléant.

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

○ **Désigne :**

Titulaire	Suppléant
Anne-Marie REMIGI	Sandrine ETCHEVERS

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME
LE PRESIDENT – Bernard GARRIGOU

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

LE SECRETAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

**DÉLIBÉRATION N° 2026/4/24. ADIL33 - AGENCE DEPARTEMENTALE D'INFORMATION
LOGEMENT DE LA GIRONDE – CONVENTION DE SUBVENTION 2026 - AUTORISATION**

Le Président présente la délibération.

Sans observations, la délibération est adoptée à l'unanimité.

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N°
2026/4/24
Réf 8.5

OBJET : ADIL33 – AGENCE DEPARTEMENTALE D'INFORMATION LOGEMENT DE LA GIRONDE – CONVENTION DE SUBVENTION 2026 - AUTORISATION

Monsieur le Président expose,

L'Agence Départementale d'Information Logement de la Gironde (ADIL 33) est une association régie par la loi 1901.

Conformément au Code de la Construction et de l'Habitation, elle a pour mission d'informer gratuitement la population, les professionnels du territoire et les collectivités locales, sur toute question touchant au logement et à l'habitat afin de les aider à mieux connaître leurs droits et leurs devoirs. Cette information, qui repose sur une compétence juridique et financière confirmée, doit être complète, neutre, personnalisée et gratuite.

Afin d'assurer le développement de son action, l'ADIL 33 a sollicité une subvention de fonctionnement auprès de la Communauté de Communes Jalle – Eau Bourde.

Dans le cadre de la compétence communautaire en matière de logement et compte tenu du caractère d'intérêt général qui s'attache à cette mission d'information, il vous est proposé de soutenir l'action de l'ADIL 33 en lui attribuant pour 2026, une subvention de 5 254,40 €.

L'association s'engage à mettre en place des permanences d'information sur le territoire communautaire.

Il vous est proposé d'autoriser :

- la signature de la convention de subvention avec l'ADIL 33
- le versement d'une subvention de 5 254,40 € à l'ADIL 33 au titre de l'année 2026

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

- **Fait** siennes les conclusions du rapporteur,
- **Autorise** le Président à signer la convention avec l'Agence Départementale d'Information Logement de la Gironde jointe en annexe,
- **Autorise** le versement à l'Agence Départementale d'Information Logement de la Gironde d'une subvention de 5 254,40 € au titre de l'année 2026.
- **Dit** que les crédits sont inscrits au budget au chapitre 65 nature 65748

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRÉSIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRÉTAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.



CONVENTION DE SUBVENTION AVEC L'AGENCE DEPARTEMENTALE D'INFORMATION SUR LE LOGEMENT DE LA GIRONDE

Préambule :

L'ADIL 33 est une association loi 1901 dont la mission et les conditions de fonctionnement sont prévues par l'article L.366-1 du Code de la Construction et de l'Habitation et reprises dans la loi Solidarité et Renouvellement Urbain. Elle est agréée par arrêté ministériel du Ministre de l'Ecologie, du Développement Durable, des Transports et du Logement ainsi que par arrêté préfectoral au titre de « l'ingénierie sociale, financière et technique ».

Elle délivre gratuitement au public un conseil complet et neutre sur tous les aspects juridiques, financiers et fiscaux concernant le logement et l'habitat. Au titre de son objet social indiqué ci-dessus, elle est notamment soutenue financièrement par le Conseil Départemental et les collectivités locales.

Sur le territoire de la Communauté de communes Jalle-Eau Bourde, l'ADIL 33 apporte actuellement un service de proximité en mettant à disposition, au plus près des habitants, un conseiller juriste lors d'une permanence mensuelle d'une demi-journée. Au cours de celle-ci, le public vient se renseigner sur toute question juridique, financière ou fiscale liée au logement telle que la construction, l'accession à la propriété et ses aspects connexes, le droit de la location, l'amélioration de l'habitat, la fiscalité immobilière, les aides au logement, l'urbanisme, etc.

Ces permanences se déroulent sur rendez-vous à l'Hôtel de ville de Cestas afin d'offrir aux habitants de la Communauté de communes Jalle-Eau Bourde un accès facilité à ce service.

L'ADIL 33 est également à la disposition des élus et services pour toute question juridique relative au logement et à l'habitat. Elle participera tout naturellement, comme lors de son élaboration, à la démarche de révision du PLH. Elle y contribuera de par sa connaissance du territoire notamment au travers des retours de ses consultants mais également en tant qu'expert juridique en la



La présente convention de subvention est conclue :

Entre :

La Communauté de communes Jalle-Eau Bourde, dont le siège social est situé 2, avenue du Baron Haussmann BP 9 - 33611 CESTAS Cedex, n° SIREN 243 301 165, représentée par, en exercice, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil communautaire

Ci-après désignée « CDC Jalle-Eau Bourde », d'une part,

E t :

L'Agence Départementale d'Information sur le Logement de la Gironde (ADIL 33), association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé 4, rue Gustave Hertz 33600 PESSAC, n° SIRET 305 378 234 000 44, représentée par Monsieur Philippe QUERTINMONT, son Président en exercice, dûment habilité.

Ci-après désignée sous le terme « l'ADIL 33 », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1- Objet

Conformément à l'article L.366-1 et son annexe, l'ADIL 33 a pour vocation d'informer gratuitement la population, les professionnels du territoire et les collectivités locales, sur toute question touchant au logement et à l'Habitat afin de les aider à mieux connaître leurs droits et leurs devoirs, le droit applicable à ce domaine étant complexe et méconnu. Cette information, qui repose sur une compétence juridique et financière confirmée, doit être complète, neutre, personnalisée et gratuite.

Afin d'assurer le développement de son action, l'ADIL 33 a saisi la Communauté de communes Jalle-Eau Bourde d'une demande de subvention.

Compte tenu du caractère d'intérêt général qui s'attache à cette mission d'information, la Communauté de communes entend soutenir l'action de l'ADIL 33 en lui octroyant la subvention de fonctionnement demandée.



Article 2 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2026. Elle est consentie pour une durée d'un an.

Chacune des parties peut demander la résiliation de la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de trois mois et ce, sans qu'aucune ne puisse invoquer un quelconque droit à renouvellement.

Article 3 – Engagements de l'ADIL 33

3-1 Les activités de base

Objectifs	Actions
Information du public	➤ Donner aux usagers les éléments objectifs permettant l'exercice d'un choix véritable et indépendant, à l'exclusion de tout acte commercial, administratif, financier ou contentieux au siège de l'ADIL 33 du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, à l'exception du jeudi (ouverture de 12h00 à 17h00) ou par téléphone au 05 57 10 09 10 ou par email à contact@adil33.com ou dans les permanences départementales. ➤ Mise à disposition de la collectivité, en quantité suffisante, de dépliants et d'affiches destinés à informer la population sur le rôle de l'ADIL 33. ➤ Transmission à la collectivité du calendrier trimestriel des permanences de l'ADIL 33 sur le département. ➤ Tenue de permanences régulières sur le territoire de la Communauté de communes afin de recevoir les usagers (ces permanences ont actuellement lieu à l'Hôtel de ville de Cestas).
Etre référent pour l'intercommunalité	➤ Mettre en place des outils d'information de l'actualité réglementaire en termes de logement et d'habitat : site Internet de l'ADIL 33 et de l'ANIL, transmission de la revue « Habitat Actualité », de l'indicateur des taux, des notes d'informations juridiques et de la newsletter. ➤ Appuyer l'intercommunalité dans la mise en œuvre de sa politique en matière d'habitat, notamment sur les aspects juridiques en répondant à toute question posée par les services et/ou les élus. ➤ Enrichir par sa connaissance l'élaboration, le suivi ou la modification du PLH. ➤ Etablir, chaque année, un bilan chiffré de la demande exprimée de l'ensemble des sollicitations recensées par l'ADIL 33 provenant d'usagers de la communauté de communes. Si nécessaire, des statistiques spécifiques à certains thèmes seront établies. ➤ Pour les collectivités ayant du patrimoine, mise à disposition des services ADIL'SUR et ADIL'AUDIT : analyse de la légalité de l'ensemble des contrats de location des logements communaux et vérification des augmentations de loyers.



3-2 Les activités spécifiques (en option)

Sur demande, cette convention peut aussi inclure des missions spécifiques telles que :

- la tenue de permanences supplémentaires,
- la participation à des actions de communication et d'information, des manifestations organisées par la Communauté de communes sur le thème du logement et de l'Habitat,
- l'organisation de formations auprès des élus, personnels communaux, sur des thèmes relatifs au logement, tels que les dispositifs d'accèsion à la propriété, les aides à l'amélioration de l'habitat, l'habitat indigne, le logement des jeunes ou des personnes âgées, etc....,
- la mise en place d'un passeport accessions de la Communauté de communes (prêt à taux zéro, subvention, ...),
- un accompagnement renforcé dans la mise en œuvre d'une politique de lutte contre l'habitat indigne.

Activités spécifiques retenues	Coût
-	

Article 4 – Engagements de la Communauté de communes Jalle-Eau Bourde

4-1 Moyens financiers

Le coût de l'action en matière de conseil et d'information juridiques, fiscales et de financement concernant le logement à destination des particuliers et des professionnels s'élève à 0,16 euros (€) par habitant, soit 5.254,40 €.

Ce coût est calculé à partir de la base BANATIC (Base nationale sur l'intercommunalité de la Direction Générale des Collectivités Locales) qui indique 32840 habitants.

4-2 Communication

La Communauté de communes s'engage à informer régulièrement ses administrés sur la mission d'information de l'ADIL 33 et les modalités de consultations, à savoir le calendrier des permanences départementales, les horaires et l'adresse du siège de l'ADIL 33 afin de faciliter l'accès à ce service gratuit pour la population.

Cette communication se fera via le journal communautaire et/ou les journaux communaux a minima deux fois par an, un affichage dans les locaux de la Communauté de communes et des communes, la mise à disposition de dépliants de l'ADIL 33 au public, le site internet des collectivités, les réseaux sociaux le cas échéant, les différents guides pouvant être réalisés par la Communauté de communes...

L'ADIL 33 pourra accompagner la Communauté de communes dans l'élaboration de ces supports de communication.

La Communauté de communes s'engage à transmettre à l'ADIL 33 ces supports de communication.

**Article 5 — Modalités de versement de la contribution**

La Communauté de communes s'engage à verser sa contribution financière à l'ADIL 33 au titre des activités de base à la signature de la présente convention.

Le versement sera effectué sur le compte bancaire de l'ADIL 33 :

Domiciliation : CREDIT AGRICOLE AQUITAINE

Banque	Guichet	N° de compte	Clé RIB
13306	00013	05455227000	55

IBAN

FR 76 1330 6000 1305 4552 2700 055

BIC

AGRIFRPP833

Article 6 — Justificatifs

L'ADIL 33 s'engage à convier le président de la Communauté de communes à son Assemblée Générale annuelle et à lui remettre un rapport d'activité.

Article 7 — Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif territorialement compétent.

Article 8 — Election de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile chacune en son siège social respectif.

Fait à _____ le _____ en deux exemplaires

Pour l'ADIL 33,

Pour la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde,

Le Président,

Le Président,

Monsieur Philippe QUERTINMONT

**DÉLIBÉRATION N° 2026/4/25. PLPDMA – COMPOSITION DE LA COMMISSION
CONSULTATIVE D'ELABORATION ET DE SUIVI (CCES) - AUTORISATION**

Monsieur BEYRAND présente la délibération.

Il propose la désignation de Mesdames SILVESTRE, ETCHEVERS et ROUSSEL.

Sans observations, la délibération est adoptée à l'unanimité.

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/25

Réf 8.8

OBJET : PLPDMA – COMPOSITION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE D'ELABORATION ET DE SUIVI (CCES) - AUTORISATION

Monsieur BEYRAND expose,

Lors du Conseil Communautaire du 22 septembre 2020, l'élaboration d'un Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés (PLPDMA) a été approuvée à l'unanimité.

La construction et le suivi de la mise en œuvre du PLPDMA suivent un calendrier fixé par le décret n° 2015-662 du 10 juin 2015 et l'article R541-41-22 du Code de l'Environnement.

Cet article prévoit la constitution d'une Commission Consultative d'Élaboration et de Suivi (CCES) en fixant la composition et en nommant un président référent et un ou des animateurs.

La CCES est un lieu de co-construction à vocation consultative et prospective :

- Elle donne son avis sur le projet.
- Un bilan lui est présenté chaque année.
- La CCES évalue le PLPDMA tous les 6 ans.

Il vous est proposé la composition de la CCES suivante :

- **Collège « collectivités »**
Les maires de chacune des communes
Le vice-président délégué à l'environnement
1 élu CDC par Commune membre
- **Collège « institutionnels »**
1 représentant de l'ADEME
1 représentant de la Région N-A
1 représentant de la Chambre de Commerce et de l'Industrie (CCI)
1 représentant par éco-organismes ou prestataires partenaires : CITEO, ECO-MOBILIER, ECO-DDS, ECO-SYSTEM, Le Relais
- **Collège « Associations, société civile »**
1 représentant de la CLCV (Consommation Logement Cadre de Vie)
1 représentant du réseau ENVIE
1 représentant pour le collectif « Recyl'OSources »
1 représentant pour l'association « Cestas Entraide »
1 représentant pour l'association « Réveil Illacais Citoyen »
1 représentant pour l'association Cestas Humanitaire

– Collège « Équipe projets »

Agents de la Communauté de Communes chargés de la gestion des déchets à la
Communauté de Communes

Agents des communes ayant participé à l'élaboration du diagnostic du PLPDMA.

La CCES sera présidée par le président ou son représentant, le Vice-Président en charge de l'environnement et animé par un agent de la Communauté de Communes en charge des déchets. Des réunions pourront être organisées par « Collège » selon les problématiques abordées.

Au titre de la Communauté de Communes, il vous est proposé de désigner :

Commune de Canéjan : Madame ROUSSEL

Commune de Cestas : Madame SILVESTRE

Commune de Saint Jean d'Illac : Madame ETCHEVERS

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

- **Fait siennes** les conclusions du rapporteur,
- **Autorise** la constitution de la Commission Consultative d'Elaboration et de Suivi (CCES) du PLPDMA comme indiqué ci-dessus.
- **Désigne** pour siéger au sein de la CCES :
 - Commune de Canéjan : Madame ROUSSEL
 - Commune de Cestas : Madame SILVESTRE
 - Commune de Saint Jean d'Illac : Madame ETCHEVERS

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRESIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRETAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026
et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/26. ADHESION A L'ASSOCIATION ATMO NOUVELLE-AQUITAINE POUR LA SURVEILLANCE ET L'AMELIORATION DE LA QUALITE DE L'AIR - AUTORISATION

Madame HANRAS présente la délibération.

Sans observations, la délibération est adoptée à l'unanimité.

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N°
2026/4/26
Réf 8.8

OBJET : ADHESION A L'ASSOCIATION ATMO NOUVELLE-AQUITAINE POUR LA SURVEILLANCE ET L'AMELIORATION DE LA QUALITE DE L'AIR - AUTORISATION

Madame HANRAS expose :

Dans le cadre de sa compétence en matière de développement durable et de transition écologique, la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde s'est engagée dans l'élaboration et la mise en œuvre de son Plan Climat Air Énergie Territorial (PCAET).

La qualité de l'air constitue un enjeu majeur pour la santé publique, la qualité de vie des habitants et l'attractivité du territoire. Elle est également un axe structurant des politiques locales de transition énergétique et d'adaptation au changement climatique.

Dans ce contexte, il est proposé que la Communauté de communes adhère à l'Association ATMO NOUVELLE-AQUITAINE, organisme agréé par l'État pour la surveillance de la qualité de l'air en région Nouvelle-Aquitaine.

Cette adhésion permettra notamment :

- Bénéficier d'un appui technique pour le PCAET : mise à jour du diagnostic air pour le PCAET, données territoriales sur les émissions, cartes de modélisation de la qualité de l'air et accompagnement méthodologique.
- Accéder à des données et outils d'observation du territoire permettant d'identifier les sources de pollution atmosphérique et d'orienter les politiques publiques.
- Disposer d'une expertise scientifique reconnue et réaliser des études territorialisées.
- Sensibiliser les élus, les agents et les habitants aux enjeux de qualité de l'air et de santé environnementale.
- Participer à la surveillance régionale de la qualité de l'air, conformément aux objectifs fixés par la Loi sur l'Air et l'Utilisation Rationnelle de l'Énergie.

Le montant de la cotisation annuelle pour l'année 2026 s'élève à 3 875 €.

Il est donc proposé au Conseil Communautaire d'autoriser :

- l'adhésion de la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde à l'association ATMO NOUVELLE-AQUITAINE
- le Président à signer tout document relatif à cette adhésion.

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

Fait siennes les conclusions du rapporteur,

- **Autorise l'adhésion** de la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde à l'Association ATMO NOUVELLE-AQUITAINE pour un montant de 3 875 €,

- **Autorise** le Président à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.
- **Dit** que les crédits sont prévus au budget 2026 au chapitre 011 nature 6281

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME
LE PRESIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRETAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

**DÉLIBÉRATION N° 2026/4/27. PACTE TERRITORIAL FRANCE RENOV 2026 –
SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LA COMMUNAUTE DE
COMMUNES DE MONTESQUIEU, LE CREAQ ET L'ALEC - AUTORISATION**

Madame HANRAS présente la délibération.

Sans observations, la délibération est adoptée par 27 voix POUR (Monsieur BEYRAND ayant quitté la salle et ne participant pas au vote)

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N°

2026/4/27

Réf 8.8

OBJET : PACTE TERRITORIAL FRANCE RENOV 2026 - SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE MONTESQUIEU, LE CREAQ ET L'ALEC - AUTORISATION

Madame HANRAS expose,

Depuis plusieurs années, la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde s'engage dans le service public de la rénovation de l'habitat, afin d'accompagner les ménages et les copropriétés dans leurs projets d'amélioration énergétique et de confort.

Par délibération n°2025/01/28 du 24 mars 2025, le Conseil communautaire avait approuvé la mise en œuvre du Pacte Territorial France Rénov' sur le territoire, s'inscrivant dans le cadre du Service Public de la Rénovation de l'Habitat.

L'année 2025 a marqué une évolution nationale importante avec le remplacement du programme SARE par le dispositif « Mon Accompagnateur Rénov' », élargissant le guichet unique de l'habitat pour intégrer la rénovation énergétique, l'adaptation des logements (vieillesse, handicap), la lutte contre l'habitat indigne et l'accompagnement des copropriétés.

Dans ce contexte, l'ANAH, en partenariat avec l'État et la Région Nouvelle-Aquitaine, a structuré le Pacte Territorial France Rénov', afin de contractualiser l'action des collectivités et d'assurer la continuité et la lisibilité du service public sur les territoires.

L'année 2026 s'inscrit pleinement dans la continuité de cette démarche. Pour garantir la stabilité et la qualité du service rendu aux habitants, il est proposé de reconduire l'engagement de la Communauté de Communes dans le cadre du Pacte Territorial France Rénov'.

Cette reconduction s'accompagne d'un ajustement opérationnel afin de mieux répondre aux besoins des habitants :

- CREAQ : 1,5 ETP pour l'accompagnement des ménages dans leurs projets de rénovation des logements individuels.
- ALEC Bordeaux Métropole : 20 jours de suivi (0,1 ETP) pour l'accompagnement des copropriétés et des habitats collectifs,

Cette répartition optimise la complémentarité entre habitats collectifs et individuels, tout en assurant un service plus ciblé et adapté aux besoins des populations.

La convention à signer pour l'année 2026 formalise ce partenariat entre la Communauté de Communes de Montesquieu (maître d'ouvrage), le CREAQ et l'ALEC Bordeaux Métropole, et porte principalement sur l'animation de la Plateforme Territoriale de Rénovation Énergétique (PTRE) « Plateforme Graves et Landes de Cernes », couvrant les territoires de la Communauté de Communes Montesquieu et de la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde.

Les missions mises en œuvre concernent les volets 1 et 2 du Pacte Territorial France Rénov' :

1. L'accompagnement des ménages à la rénovation et à la sobriété énergétique, incluant la lutte contre la précarité énergétique,

2. L'accompagnement des copropriétés dans leurs projets de rénovation énergétique.

Le montant annuelle pour l'année 2026 de la convention de partenariat s'élève à 8 528 €.

Le tableau de financement prévisionnel :

Financements	€/an
Dépenses éligibles	104 000 €
Subvention État (50%)	52 000 €
Subvention Région (30%)	31 200 €
Autofinancement (20%)	20 800 €
	12 272 € CCM
	8 528 € CCJEB

Il est donc proposé au Conseil communautaire :

- Approuver la convention Pacte Territorial France Rénov' annexée à la présente délibération
- Autoriser le Président à signer les conventions avec le CREAQ, l'ALEC Bordeaux Métropole et la Communauté de Communes de Montesquieu pour formaliser les modalités de collaboration dans le cadre de cette candidature commune,
- d'autoriser le versement de la convention annuelle pour l'année 2026, d'un montant de 8 528 € ;
- Autoriser le Président à mener toutes démarches nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, par 27 voix POUR (Monsieur BEYRAND ayant quitté la salle et ne participant pas au vote)

- **Fait siennes** les conclusions du rapporteur,
- **Approuve la signature** de la convention de partenariat
- **Autorise le versement** de la subvention d'un montant de 8 528 € pour l'année 2026
- **Autorise** le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération
- **Dit** que les crédits sont inscrits au budget au chapitre 65 nature 65748

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRÉSIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRÉTAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.



PACTE TERRITORIAL FRANCE RENOV 2026

Convention de partenariat

entre les Communautés de Communes Montesquieu et Jalle-Eau-bourde, le CREAQ et l'ALEC.

La présente convention est conclue entre :

Le Centre Régional d'Ecoénergétique d'Aquitaine,

213, cours Victor HUGO, 33 130 Bègles, n° SIRET 419 932 1990 0039, représenté par sa Présidente,
Madame Hélène SIREYJOL. Désigné ci-après « CREAQ » ou l'opérateur,

ET

L'Agence Locale de l'Energie et du Climat de la métropole bordelaise et de Gironde,

213, cours Victor HUGO, 33 130 Bègles, n° SIRET 49500944100041, représentée par sa Présidente,
Madame Claudine BICHET.

Désignée ci-après par « l'Alec » ou l'opérateur,

ET

La Communauté de Communes de Jalle-Eau bourde,

Hôtel de Ville de Cestas, 2 Avenue du Baron Haussmann, 33610 CESTAS

Représentée par son/sa Président(e),

Désignée ci-après par « CdC Jalle-Eau bourde » ou la « CCJEB »,

ET

La Communauté de Communes de MONTESQUIEU

1 allée Jean Rostand, 33 650 MARTILLAC

Représentée par son/sa Président(e),

Désigné ci-après par « la CDC Montesquieu » ou « la CCM »,

Vu la convention de Pacte territorial – France Rénov' (PIG) Service Public à la rénovation de l'Habitat
signée le 30 juin 2025 par l'ANAH, le Département de la Gironde et la Communauté de Communes de
Montesquieu en tant que structure porteuse,

Préambule

L'année 2026 marque la poursuite des dispositifs du service public de la rénovation de l'habitat France Renov'.

Désormais, la contractualisation est réalisée entre les collectivités, l'État via l'ANAH, et la Région Nouvelle-Aquitaine.

Dans le cadre du PACTE TERRITORIAL FRANCE RENOV, cette convention a pour objectif la mise en œuvre opérationnelle avec les opérateurs du dispositif retenu pour l'année 2026.

Les deux collectivités ont choisi de mettre en œuvre les volets 1 et 2 des missions du PACTE TERRITORIAL.

Les opérateurs

Le CREAQ

Le CREAQ est une association Loi 1901, à but non lucratif. Elle a été créée en Gironde en 1998. Cette structure informe, conseille, accompagne et apporte son expertise en promouvant des principes de développement durable et de transition énergétique afin d'améliorer le bâti et la vie des habitants.

Elle œuvre à travers 3 axes :

- Améliorer le bâti et promouvoir les rénovations exemplaires des logements
- Accompagner les usagers : Energie, Eau, Déchets, Alimentation ...
- Préserver la santé des occupants et de la planète

L'Alec de la métropole bordelaise et de Gironde

L'Alec a pour vocation de mobiliser l'ensemble des acteurs des territoires pour accompagner la transition énergétique et le développement de notre société selon un nouveau paradigme. Les autorités locales (communes, leur groupement, et les autres échelons territoriaux) constituent la clé de voûte de cette mobilisation, et l'Alec propose de leur apporter à ce titre information, conseil et expertise sur la sobriété et l'efficacité énergétique, le développement des énergies renouvelables et la lutte contre le changement climatique.

Conformément à l'article L211-5-1 du code de l'énergie modifié par la loi Climat et Résilience de juillet 2021, l'Alec mène des activités d'intérêt général, identifiées et reconnues, aux fins de contribuer aux politiques publiques de l'énergie et du climat.

Le code de l'énergie précise également que les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre peuvent s'appuyer sur les agences locales de l'énergie et du climat pour mettre en œuvre le service public de la performance énergétique de l'habitat.

Dans ce cadre, l'Alec développe depuis 2011 une mission dédiée à l'accompagnement des copropriétés autour de leur parcours de rénovation.

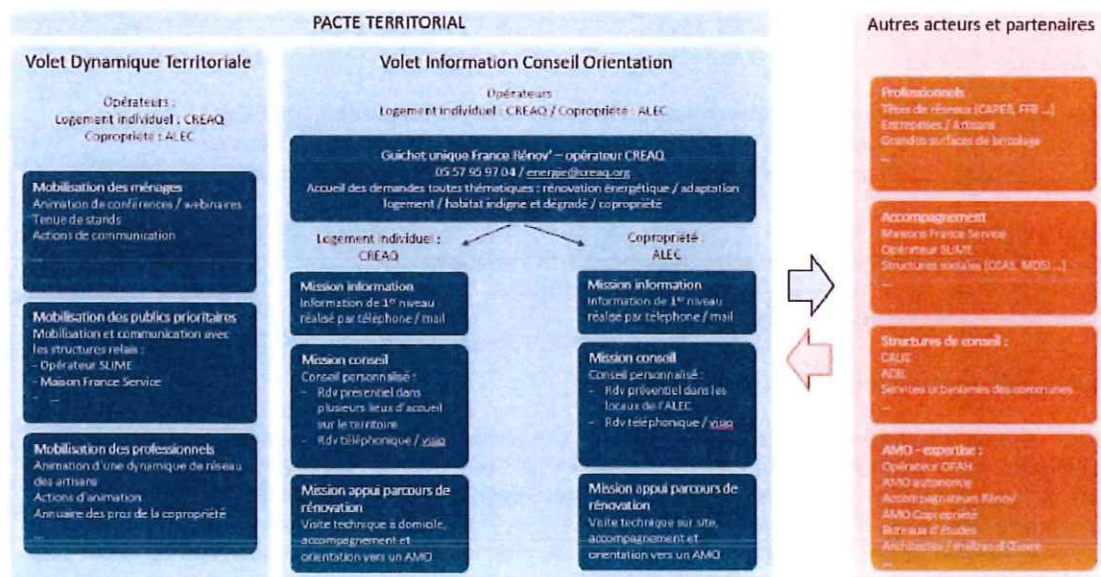
Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre du partenariat entre le CREAQ, l'Alec et les Communautés de Communes de Montesquieu et Jalle-Eau-Bourde, en précisant notamment les actions pour lesquelles ce partenariat est mis en place.

Cette présente convention porte plus particulièrement sur l'animation de la Plateforme territoriale de la rénovation énergétique (ou PTRE) portée par la CDC MONTESQUIEU.

Le territoire de la Plateforme de la rénovation énergétique couvre la CDC MONTESQUIEU et la CDC JALLE EAU BOURDE sous l'intitulé « Plateforme Graves et Landes de Cernes ».

Parcours usager :



Article 2 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est initialement conclue pour une durée de 12 mois sur toute l'année 2026.

Article 3 – Rôle du CREAQ

Le CREAQ interviendra sur les thématiques suivantes du Pacte territorial :

- Axe Rénovation des maisons individuelles : performance des bâtis, énergies renouvelables, audit énergétique ... ;
- Axe Adaptation du logement à la perte d'autonomie (vieillesse et handicap) ;
- Axe Mal-logement : lutte contre la précarité énergétique, logement très dégradé, habitat indigne, logement insalubre, ...

L'association assurera, pour chacune des thématiques, les missions relatives aux deux volets suivants :

- Volet 1 : Dynamique territoriale auprès des ménages et auprès des professionnels - sensibilisation, communication et animation, mobilisation des publics prioritaires
- Volet 2 : Mission d'information / Mission de conseil personnalisé / Mission d'appui au parcours d'amélioration de l'habitat

Les missions obligatoires seront réalisées dans le respect du cahier des charges national (en annexe) et en cohérence avec le dossier de candidature déposé par les territoires Montesquieu et Jalle Eau Bourde auprès de la Région, dans le cadre de son AMI « SOUTIEN DE LA REGION AU SERVICE PUBLIC DE LA RENOVATION DE L'HABITAT ».

1. Volet 1 : Axe Dynamique territoriale

La mobilisation des publics et des acteurs relais est une mission prioritaire pour la bonne appropriation du service proposé par les usagers. Pour chacun des thèmes du Pacte, nous proposons un programme d'animations en direction d'une part du public cible et d'autre part en direction des acteurs et professionnels.

Différentes animations seront organisées sur chaque année de la convention :

Mobilisation des ménages :

- Tenue de stands lors d'événements locaux (type salon de l'habitat ou autre)
- Réalisation d'animations de types conférence, balade thermographique ...
- Production et diffusion de webinaires en format court sur « Youtube »
- Réalisation d'un kit de communication clé en main (rédaction de contenus et d'articles prérédigés pour diffusion via les bulletin municipaux / réseaux sociaux, dossier de presse, affiches ...)
- Communication via les réseaux sociaux propres au CREAQ

Mobilisation des publics prioritaires

- Participation et contribution à une réunion organisée par les deux CdC avec l'opérateur SLIME33 ou ADIL du secteur
- Communication au fil de l'eau avec l'opérateur SLIME33 ou ADIL sur des dossiers communs pour des prises de relais
- Promotion du dispositif France Rénov' auprès des structures d'accompagnement social et des maisons France Services.

Mobilisation des professionnels

- Mise en œuvre du défini à la suite du recueil des besoins des professionnels du territoire à travers le questionnaire en ligne et les entretiens individuels réalisés en 2025.
- Animation de « petit dèj » destinés aux artisans ou autre format (« Midi de la rénovation ») en lien avec les services Développement économique des deux collectivités
- Animation de conférences thématiques
- Animation d'un programme commun pour l'ensemble des professionnels de Gironde
 - o Animation de webinaires
 - o Participation à des temps de rencontres avec les têtes de réseaux (CAPEB, FFB, HDGD ...)
 - o Promotion du dispositif France Rénov' lors de temps d'échange et de réunions auprès des groupements d'artisans / filières ... (ODEYS, LES ARTISANS DU RENOUVEAU ENERGETIQUE ...)

- Echanges individuels avec les pros pour répondre à leurs interrogations (évolution des aides, aspects juridiques et techniques ...)

Le programme d'animations est mis en œuvre avec les Communautés de Communes Montesquieu et Jalle Eau Bourde. Ce programme est soutenu par une communication de chaque opérateur et de la part des CdC et de leurs communes du territoire.

2. Volet 2 : Axe Information-Conseil-Orientation

Mission d'Information : Le guichet unique – traitement de toutes les demandes
 Dans le cadre du Pacte Territorial, nous poursuivons et améliorons l'organisation mise en œuvre depuis 5 ans.

Ainsi le territoire conserve son Guichet unique, qui permet aux habitants de nous contacter sous différentes modalités, complémentaires entre elles :

- Permanence téléphonique avec un n° de téléphone unique, ouvert du lundi au vendredi, de 9h à 12h30 et 13h30 à 17h
- Ouverture du service toute l'année, hors semaine annuelle de fermeture du CREAQ en fin d'année (avec possibilité de mettre en place un service minimum d'accueil).
- Poursuite des permanences délocalisées et organisation d'éventuelles autres permanences (sur les autres axes que ceux de la rénovation comme l'adaptation ou l'insalubrité et l'indécence par exemple)
- Rendez-vous en ligne sur le site internet pour les permanences délocalisées
- Possibilité facilitée de prendre rendez-vous téléphonique ou visio avec nos conseillers

L'accueil téléphonique est réalisé par des Conseillers formés aux 3 thématiques et en capacité d'apporter une première réponse aux particuliers. Cet accueil a pour objet de qualifier toutes les demandes et d'orienter vers les bons interlocuteurs, notamment pour des conseils personnalisés et thématiques. Le CREAQ traite toutes les demandes, et les orienter, en interne, vers les personnes dédiées. Le parcours est ainsi facilité pour l'utilisateur.

Mission de Conseil personnalisé

Poursuite et amélioration de l'organisation en place sur l'animation de la Plateforme de la rénovation sur les deux CdC pour les conseils personnalisés, à savoir :

- Sur rendez-vous, par téléphone ;
- Sur rendez-vous, en visio ;
- Accueil des usagers sur rendez-vous en permanences délocalisées (à minima sur la rénovation énergétique, déjà existantes ou permanences complémentaires pour répondre à l'allocation de moyens supplémentaires dans le cadre de la réforme du SPRH-PT).

La possibilité de prendre rendez-vous directement via notre site internet est maintenue.

En fonction de chaque situation, le ménage reçoit les conseils adaptés à sa situation et est orienté vers les bons interlocuteurs. Notre équipe a une connaissance fine et solide de l'ensemble des intervenants, dispositifs et aides mobilisables en fonction des situations des ménages.

Mission d'appui au parcours d'amélioration de l'habitat

Le Conseiller France Rénov' propose de manière optionnelle au ménage une mission d'appui au parcours en amont d'une orientation vers un AMO (MAR, opérateur d'une OPAH ...). L'objectif de

cette mission est notamment de mieux qualifier le besoin et de s'assurer de la pertinence du projet de travaux du ménage avant l'orientation du ménage vers un AMO. Ceci afin d'éviter d'engager une prestation d'AMO ne conduisant pas à la concrétisation du projet de travaux.

Le Conseiller peut se rendre au domicile du ménage pour faciliter la stabilisation du projet de travaux en complément de l'information et du conseil qui lui a été apporté au cours de son parcours.

Cette visite technique à domicile peut donner lieu à

- La réalisation d'une évaluation énergétique,
- Un plan de financement prévisionnel,
- Une aide à la lecture et à la compréhension des devis,

Le programme d'animations du CREAQ est en annexe.

Article 4 – Rôle de l'Alec

La mission de l'Alec s'adresse aux syndicats de copropriétaires, leurs syndics et aux professionnels de la rénovation énergétique en copropriétés.

L'Alec propose un volant d'actions visant à :

- Communiquer, sensibiliser et mobiliser les acteurs publics et privés autour de la rénovation des copropriétés ;
- Informer, conseiller et accompagner jusqu'au recrutement d'une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) ou une Maîtrise d'Œuvre (MOE) les copropriétés souhaitant aller vers un projet de rénovation énergétique ;
- Repérer, prospecter et informer les copropriétés représentant un potentiel de rénovation énergétique au vu des dispositifs d'aides nationales.

L'Alec s'articule avec les différentes actions du CREAQ, notamment sur le programme d'animations, qui est coconstruit avec les territoires Montesquieu et Jalle Eau Bourde. Ce programme est soutenu par une communication de la part des Communautés de Communes Montesquieu et Jalle Eau Bourde ainsi que des communes des deux territoires.

Volet 1 : Axe Dynamique Territoriale

En fonction des choix stratégiques du territoire et des accès aux données autorisés par le territoire, l'Alec intègre, dans le cadre défini (cf article 5), les actions suivantes dans la dynamique territoriale :

Mobilisation des ménages (syndics / copropriétaires)

- Participation à 1 ou 2 événements, ciblés au préalable selon la pertinence, pour renforcer la visibilité de l'Espace Conseil France Renov' dédié à la copropriété. (Type village Salon, exemple octobre 2026 sur CCJEB)
- Mise à jour des courriers d'information et boitage ciblé d'une dizaine de copropriétés, sous réserve de validation des élus, en fonction du potentiel de rénovation.
- Accompagnement renforcé d'une ou deux copropriétés, intervention en AG ou participation à des réunions avec le conseil syndical, sur demande de la copropriété et en fonction des besoins.
- Réalisation de fiches de retours d'expériences au fil de l'eau.
- Relances et suivi des copropriétés avec lesquelles il y a eu un contact en 2025.

Actions mutualisées à l'échelle de la Gironde, et bénéfiques aux CCM et CCJEB, sous réserve que celles-ci fassent l'objet d'une communication relayée par les territoires :

- Préparation et animation de plusieurs webinaires d'informations pour les copropriétés et leurs syndicats sur les thématiques suivantes : « Pourquoi et comment rénover en copropriétés ? » et « Financer un projet de rénovation en copropriétés ».
- Communications et publications de contenus thématiques sur le site CoachCopro et les canaux de diffusion propre de l'Alec.
- Co-organisation et participation active au 4^{ème} Salon de la Copropriétés de la Gironde.
- Mise à disposition au fil de son déploiement d'un annuaire des professionnels de la copropriété sur CoachCopro (AMO, MOE, BET, entreprises travaux, diagnostiqueurs...).

Mobilisation des publics prioritaires : repérage et observatoire

En complément de l'action de boitage ciblés des copropriétés identifiées, élaboration d'un inventaire qualifié des copropriétés. Ce travail s'appuiera notamment sur les données disponibles en open data. Le niveau de précision dépendra de l'accès aux données CoproFF fournie par la Région afin d'établir une liste de copropriétés éligibles au dispositif « Ma prime Renov Copro »

Mobilisation des professionnels

- Prise de contact téléphonique avec l'ensemble des syndicats identifiés sur le territoire afin de mieux cerner leurs besoins en matière d'accompagnement, de recueillir des informations complémentaires sur les copropriétés dont ils ont la gestion, de renforcer la visibilité de la mission copropriétés de l'Alec et de développer des liens partenariaux avec ces acteurs.
- Conception et animation d'un atelier à destination des syndicats de copropriétés du territoire : « Comment piloter un projet de rénovation énergétique en tant que syndic ? » à partir de l'analyse d'un sondage visant à identifier et mieux comprendre leurs réalités de terrain.
- Animation de temps d'échanges avec les professionnels de la rénovation en copropriétés en vue de publier un annuaire sur CoachCopro.
- Préparation et animation de webinaires avec des professionnels sur des thématiques spécifiques à la copropriété (exemples : droit de surplomb, réseaux de chaleur, photovoltaïque...)

Volet 2 : Axe Information – Conseil – Orientation

Mission d'Information

L'Alec s'adapte au parcours des demandes comme cité précédemment à l'article 1 de la convention. Ainsi, les demandes des ménages ou des professionnels sont réceptionnées par l'Alec :

- Via le guichet d'entrée des 1^{ère} demandes identifiées globalement pour le territoire (MI + Copro) opéré en première intention par le CREAQ ; dans ce cas, les demandes peuvent être redirigées vers l'Alec lorsqu'une potentielle rénovation collective en copropriété est identifiée. L'Alec peut alors sensibiliser à la rénovation globale en copropriété et apporter des éléments d'informations plus détaillés en réunion de Conseil Personnalisé ;
- Via un guichet spécialisé « Copropriété », un accès direct par le site internet de l'Alec, la plateforme CoachCopro ou un formulaire dédié en ligne.

Afin de répondre aux demandes, l'Alec met à disposition dans les quantités et volumes déterminés à l'article 5 :

- Un(e) chargé(e) de Mission Energie/Climat Copropriété dédié(e) aux copropriétés des territoires girondins hors Bordeaux Métropole
- Une permanence téléphonique avec un N° de téléphone dédié aux copropriétés girondines hors Bordeaux Métropole, ouverte du lundi au vendredi, de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h.

- Une adresse mail dédiée : copro33@alec-mb33.fr
- Un formulaire de demande d'information accessible sur le site de l'Alec ou CoachCopro et dont le lien direct peut être inséré sur les sites du Territoire pour la durée de la présente convention

Mission de Conseil personnalisé

Le conseil personnalisé est réalisé :

- Sur RDV en présentiel dans les locaux de l'Alec ;
- Sur RDV en visio ou téléphone.

Le conseil personnalisé avec le conseil syndical et/ou le syndic permet de répondre de façon précise aux interrogations spécifiques de la copropriété et de fournir des conseils techniques, financiers et juridiques.

Mission d'appui au parcours de rénovation globale en copropriété

L'Alec propose à la copropriété, lorsqu'un potentiel de rénovation globale est pressenti, un appui renforcé dans le parcours de rénovation énergétique. Cet accompagnement comprend :

- Une réunion de conseil personnalisé avec le conseil syndical et/ou le syndic reprenant le parcours de rénovation en copropriété, les aides financières mobilisables, les obligations réglementaires, les différents acteurs... sur site, dans un lieu tiers mis à disposition par les acteurs locaux ou dans des locaux de l'Alec ou des CdC ;
- La fourniture d'une liste de professionnels adéquats (diagnostiqueurs, AMO, MOE...) ;
- L'accompagnement au choix du prestataire pour la réalisation du diagnostic de la copropriété, puis éventuellement une aide à l'appropriation de celui-ci via une ou plusieurs réunions collectives si utile et nécessaire ;
- Une aide à la préparation des assemblées générales (AG) relatives à la rénovation énergétique par l'élaboration d'un argumentaire adapté à la situation de la copropriété et du programme de travaux envisagé ;
- Si nécessaire, une intervention (en dehors du débat et du vote) lors de l'AG dont l'ordre du jour comporte le choix de prestataire afin d'apporter une information neutre et objective ;
- Aide à la consultation et à l'analyse des offres de prestataires pour le DPE collectif, le PPPT (obligations réglementaires) et pour le recrutement d'une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage ;
- Le suivi distancié de la copropriété (dans le respect du rôle de l'AMO recruté) sur les phases conception puis travaux afin de nourrir et d'établir une fiche de retour d'expériences partagée avec les acteurs (Le volet AMO fait partie du volet optionnel ouvert à l'ingénierie privée. Dès lors que des acteurs privés ont été missionnés par le Maître d'Ouvrage, l'Alec demeure en retrait de l'accompagnement de la copropriété mais demeure attentive à la poursuite du parcours et disponible en cas de blocages éventuels pour réobjectiver les situations, recontextualiser les enjeux et permettre au projet de poursuivre sa réalisation).

Le programme d'animations de l'Alec est en annexe.

Article 5 - ROLE DES CDC MONTESQUIEU & JALLE-EAU-BOURDE

Le pôle Transition écologique et gestion des déchets de la CDC MONTESQUIEU, structure porteuse de la plateforme est accompagné par les services de la CDC Jalle-Eau-Bourde, pilote techniquement la Plateforme. Il s'appuie sur les Directions des deux CdC.

Le pôle Transition écologique et gestion des déchets mobilise les différents pôles de la CDC Montesquieu afin d'assurer la transversalité de la démarche :

- Urbanisme et aménagement pour la partie Habitat,
- Développement économique pour le volet petit tertiaire,
- Solidarités pour le relai avec France Service et les habitants,
- Communication pour un relai territorial efficace,
- Et tout autre service pouvant contribuer à la réalisation des objectifs de la présente convention.

Les services de la CCJEB sont également sollicités dans ce cadre.

La CCM porte la démarche conjointement avec la CDC JALLE EAU BOURDE (CCJEB) et l'accompagne au même titre dans le pilotage technique.

La CCJEB assure le lien avec l'ensemble de ses communes membres.

Les deux Collectivités assurent :

- Le soutien à la communication ;
- L'organisation du CoPil annuel et des CoTech ;
- L'articulation avec les communes du territoire notamment pour :
 - Mise à disposition de lieux de permanence
 - Publications dans les réseaux locaux de communication
 - Accès aux données statistiques, énergétiques, démographiques ...
 - Soutien à l'organisation des actions d'animation.

Article 6 – OBJECTIFS

Les objectifs ont été quantifiés par EPCI :

Volet- missions	%	Coûts	ETP	ETP arrondi	Estimation Nombre Actes	CCM (59%)	CCJEB (41%)
Dynamique territoriale	20%	20 800 €	0,32	0,3	Plan animation		
Information Conseil orientation	80%	83 200 €	1,28	1,3			
Mission information (ex A1)	Dont 23%	19 136 €	0,32	0,3	330	195	135
Mission conseil personnalisé (ex A2)	54%	44 928 €	0,64	0,7	280	165	115
Mission appui au parcours d'amélioration de l'habitat (ex A4)	23%	19136	0,32	0,3	19	11	8

	ETP	
TOTAL	1,6	100%
CREAQ	1,5	93,75%
ALEC	0,1	6,25%

Missions	Estimation Nombre Actes	CCM (59%)		CCJEB (41%)	
		CREAQ	Alec	CREAQ	Alec
Mission information (ex A1)	300	169	7	119	5
Mission conseil personnalisé (ex A2)	230	129	6	91	4
Mission appui au parcours d'amélioration de l'habitat (ex A4)	30	16	1	12	0-1

La répartition d'autofinancement entre les deux collectivités est calculée au prorata du nombre d'habitants sur chacun des territoires, soit 47 671 habitants (59%) pour la CCM et 32 583 habitants (41%) pour CCJEB.

Les financements de l'Etat pour la mise en œuvre de ces Pactes territoriaux reposent désormais sur les moyens humains sollicités et non plus sur le financement à l'acte.

Les opérateurs CREAQ et ALEC ont l'obligation de mettre en œuvre les moyens nécessaires et suffisant à l'atteinte des objectifs précités.

Le CREAQ, pour assurer l'ensemble de ses missions, met à disposition 1,5 ETP, soit 300 jours.

L'ALEC, pour assurer l'ensemble de ses missions, met à disposition 0,1 ETP, soit 20 jours.

Article 7 – GOUVERNANCE

Le territoire organise un Comité de pilotage. Le COPIL de l'année 2026 se tiendra au mois de janvier 2027 afin d'évaluer le niveau d'atteinte des objectifs et d'ajuster l'activité de la plateforme jusqu'au 31 décembre 2026. Il sert également de mise en route de la plateforme 2027.

La participation au COPIL

Le CREAQ et l'ALEC participent aux deux COPIL organisés par le territoire pour y présenter l'activité du PACTE (état d'avancement des actes métiers, actions de communication mises en place, retour d'expérience, demandes ponctuelles, besoins particuliers, etc).

CoTech

Les services des collectivités et les intervenants du CREAQ et de l'ALEC se réunissent 2 à 3 fois par an lors d'un comité technique afin d'évaluer le dispositif et programmer le volet opérationnel de la plateforme.

Un COTECH de mi-année permet de faire un premier point d'avancement sur l'activité du PACTE et son rythme au regard des objectifs fixés. Il permet également d'ajuster le planning prévisionnel de communication et d'événementiel du second semestre.

La présence du CREAQ et de l'ALEC est obligatoire à ces comités.

Article 8 – ENGAGEMENTS DU CREAQ ET DE L'ALEC

Le CREAQ et l'ALEC s'engagent à :

- Respecter la charte des PACTES TERRITORIAUX ;
- Alimenter les outils mis en place au national ;
- Garder les justificatifs techniques liés aux actes réalisés pour les mettre à disposition en cas de contrôle du Programme ;
- Respecter et mettre en œuvre les engagements prévus par la présente convention.

A posteriori de la réalisation des actions subventionnées, le CREAQ et l'ALEC s'engagent à fournir :

- un bilan justificatif destiné à apprécier le bon emploi de la subvention avec les pièces suivantes :
 - bilans quantitatif et qualitatif des actions subventionnées par la collectivité
 - bilan financier des actions menées

Article 9 – MODALITES DE FINANCEMENT

Il est rappelé ici que le Pacte prévoit un financement relevant des moyens humains et non un financement à l'acte

Le montant de la subvention maximale pour l'animation du PACTE TERRITORIAL 2026 est de 104 000 €, entièrement versé à la CCM, structure porteuse, et répartis :

- 97 500€ pour le CREAQ
- 6 500 € pour l'ALEC

Les montants sont nets de taxes. Ils seront revus et réadaptés en fonction des objectifs du territoire pour les années suivantes par avenant.

Le montant de la subvention est versé par la CCM en deux fois :

- Un acompte de 60 % de la subvention sera versée au moment de la signature de la convention, soit :
 - 58 500 € pour le CREAQ
 - 3 900 € pour l'ALEC
- Le solde est versé, sur présentation :
 - D'un bilan d'activité global
 - D'un récapitulatif permettant de calculer le taux de réalisation

La répartition d'autofinancement entre les deux collectivités est calculée au prorata du nombre d'habitants sur chacun des territoires. La répartition proposée est la suivante :

- CCM (59%) : 12 272 €
- CCJEB (41%) : 8 528 €

La part de financement de la Communauté de Communes de Jalle-Eau-Bourde est versée à la CCM en une seule fois après le versement du solde aux prestataires CREAQ et Alec.

Le financement des deux collectivités est conditionné à l'obtention de l'aide régionale. A défaut d'obtention des financements nationaux (Pacte Territorial) et régionaux (AMI SPRH Région) les deux collectivités se réservent le droit de remettre en cause la présente convention et à la modifier par voie d'avenant pour redéfinir tout ou partie des objectifs et des financements.

Financement dans le cadre de l'AMI de la Région et atteinte des objectifs :

En lien avec les modalités de conventionnement avec la Région en réponse à l'AMI-SPRH-2026 (subvention à hauteur de 30% du coût total annuel de la plateforme pour 2025), les modalités de paiement et de versement du solde des financements se font sous couvert de la justification des dépenses éligibles et sur la base du programme annuel, selon les conditions suivantes :

- Si le % de réalisation des objectifs du programme annuel est supérieur ou égal à 70% : versement de 100 % de l'aide prévue par la Région et versement de 100% aux opérateurs.
- Si le % de réalisation des objectifs est inférieur à 70% : l'aide de la Région sera proratisée sur la base des objectifs réalisés et le versement aux opérateurs évoluera de manière identique.

Financement ANAH	Financement Région	Auto-financement CCM	Auto-financement CCJEB
50%	30%	20% proratisé nbr hab (59% & 41%)	
52 000 €	31 200 €	12 272 €	8 528 €
104 000€			

Versement CREAQ		Versement Alec	
Acompte 60%	Solde	Acompte 60%	Solde
58 500 €	39 000 €	3 900 €	2 600 €
97 500 €		6 500 €	

Article 10 – CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL

Les parties prenantes à la présente s'accordent expressément, respectivement mais exclusivement, le droit d'évoquer ce partenariat, par voie de citation, mention ou reproduction à l'occasion d'événements, de campagnes publicitaires, d'opérations de relations publiques, d'interviews, de relations avec les médias, et ce, quels que soient les supports.

Toutefois, ce droit est subordonné aux conditions suivantes :

La réalisation effective du partenariat en respect et en conformité des clauses énoncées par la présente ;
 L'information réciproque des parties sur l'intention de chacun.

Article 11 – COMMUNICATION

Le CREAQ, l'ALEC et les Communautés de Communes de Montesquieu et Jalle-Eau-Bourde, copropriétaires des résultats des travaux résultant de cette convention, peuvent les diffuser, ou les utiliser pour leurs besoins propres, en mentionnant leur origine et/ou utiliser librement tout ou partie des informations qui y sont contenues.

Tous les courriers et autres supports s'y rapportant doivent comporter les logos du CREAQ, de l'ALEC et des deux collectivités.

Article 12 – RESPONSABILITE- PERSONNES REFERENTES

Les responsables de l'exécution de la convention de chaque structure sont :

- Madame Hélène SIREYJOL, Présidente du CREAQ.
- Madame Claudine BICHET, Présidente de l'ALEC
- Monsieur/Madame ..., Président de la CdC Jalle-Eau bourde ;
- Monsieur/Madame ..., Président de la CdC Montesquieu

Les parties à la présente convention conviennent de s'informer mutuellement au cas où elles envisageraient de changer leur responsable respectif ainsi désigné.

Article 13 – DIFFERENTS ET LITIGES

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation dans un délai de 2 mois. Elles pourront recourir, le cas échéant, à un expert choisi d'un commun accord.

Si néanmoins, le désaccord persiste, le litige relèvera alors des tribunaux compétents.

Article 14 – ASSURANCES

Les opérateurs exercent sous leur responsabilité exclusive les activités mentionnées en préambule de la présente convention justifiant l'octroi d'une subvention.

Elles souscrivent toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité dans le cadre de l'exercice des activités en question. Elles en présentent les justificatifs auprès de la Communauté de communes de Montesquieu lors de la première demande.

Article 15 – RÉSILIATION ANTICIPÉE DE LA CONVENTION

Une résiliation anticipée de la présente convention pourra intervenir avant l'exécution complète des prestations qui y sont prévues, dans l'intérêt du service ou en cas de faute de l'Association.

Résiliation pour motif d'intérêt général :

Les Communautés de Communes pourront mettre fin de manière anticipée à la présente convention s'il survient un motif d'intérêt général justifiant la rupture des liens contractuels en cause. Cette décision de résiliation ne pourra intervenir qu'après que l'une ou les Associations en aient été dûment informées par courrier recommandé avec accusé de réception un mois avant la prise d'effet de cette résiliation dont la date sera mentionnée dans la notification.

Résiliation pour faute :

En cas de faute d'un ou des opérateurs, les Communautés de Communes pourront engager une procédure de résiliation aux torts de son cocontractant après qu'une mise en demeure ait été adressée par courrier recommandé avec accusé de réception.

La faute s'entend comme tout manquement aux obligations contractuelles développées par la présente convention, hors cas de force majeure.

Si un seul opérateur est reconnu fautif, un avenant à la présente convention permettra la poursuite des missions pour le second opérateur dans le cadre présenté.

Article 16 – MODIFICATIONS DE LA CONVENTION

Pour l'exécution de la présente convention, chaque modification sera réalisée par avenant à la convention, après accord préalable des quatre parties.

Article 17 – DROIT APPLICABLE – ATTRIBUTION DE COMPETENCE

La présente convention est régie par le droit français.

Les litiges pouvant naître de l'exécution de la présente convention seront portés auprès du tribunal compétent.

Pour l'exécution de la présente convention, chaque partie élit domicile en son siège.

Fait à Martillac, le 3 avril 2026

La Présidente du CREAQ

Hélène SIREYJOL

CREAQ
213 Cours Victor Hugo
33130 Begles
Tél. 05 57 95 60 56
SIRET 419 932 199 00039
APE 9489Z

Hélène SIREYJOL

La Présidente de l'ALEC



Agence Locale de l'Energie et du Climat
Parc Newton - Immeuble TETHYS
219 Cours Victor HUGO - 33130 BEGLES
Tél. 05 58 00 60 27
SIRET 405 009 441 00041 - APE 7112B

Claudine BICHET

Le/la Président(e) de la
Communauté de Communes de Montesquieu

Le/la Président(e) de la Communauté de
Communes de Jalle-Eau bourde

Annexe 2 : tableau synthétique des missions "socle" et des missions d' "information-conseil renforcé" en matière d'information et de conseil par typologie de besoin

	Missions « socle »	Missions d' « information-conseil renforcé »
Propriétaires occupants Rénovation énergétique	• Informer sur les aides existantes • Identifier la situation (DPE) et volonté du ménage • Orienter vers un opérateur agréé MAR'	• Identifier et orienter le ménage sur les autres besoins si nécessaires • Apporter des informations techniques sur les travaux de rénovation énergétique (poste clé de travaux...)
Propriétaire bailleur	• Informer sur les aides existantes • Identifier la situation et les caractéristiques du logement (DPE), notamment en matière de décence • Orienter vers d'autres sources d'information	• Informer le propriétaire bailleur sur ses obligations et ses droits • Expliquer les conséquences d'une mise en location d'un logement non décent... • Décrire les possibilités de travaux qui s'offrent aux ménages • Apporter des connaissances fiscales • Présenter le dispositif d'intermédiation locative
Adaptation du logement au vieillissement ou au handicap	• Informer sur l'aide MaPrimeAdapt' • Identifier le type de ménage • Orienter vers l'interlocuteur adapté au besoin du demandeur	• Apporter des informations techniques sur l'éligibilité à l'aide (GIR, les différents types d'accompagnement existants...) • Informer sur les autres aides aux travaux, notamment de rénovation énergétique
Copropriété	• Informer sur l'aide MaPrimeRénov' Copropriétés • Orienter vers le bon interlocuteur. Orienter vers l'interlocuteur adapté au besoin du demandeur	• Identifier et faire une première caractérisation de la copropriété • Apporter des informations et conseils techniques sur le fonctionnement d'une copropriété et sur les prises de décision
Lutte contre l'Habitat Indigne	• Informer sur les aides existantes • Orienter vers le bon interlocuteur • Orienter vers l'interlocuteur adapté au besoin du demandeur	• Apporter une première caractérisation de l'état du bâti • Conseiller les postes de travaux de lutte contre l'habitat indigne ou dégradé • Informer sur les réglementations relatives à l'habitat indigne

ANNEXE CREAQ – Programme animation 2026

ACTIONS PREVISIONNELLES	Quantitatif
Mobilisation des ménages	
Tenu d'un stand lors d'un évènement local sur chaque EPCI (type salon de l'habitat ou autre)	2
Réalisation d'une animation sur chaque EPCI ; conférence, balade thermographique...	2
Production et diffusion de webinaires en format court sur « YouTube »	8
Réalisation d'un kit de communication clé en main (rédaction de contenus et d'articles prérédigés pour diffusion via les bulletin municipaux / réseaux sociaux, dossier de presse, affiches ...)	1
Communication via les réseaux sociaux propres au CREAQ	-
Mobilisation des publics prioritaires	
Participation et contribution à une réunion organisée par les deux CdC avec l'opérateur SLIME33 ou ADIL du secteur	1
Communication au fil de l'eau avec l'opérateur SLIME33 ou ADIL sur des dossiers communs pour des prises de relais	-
Promotion du dispositif France rénove auprès des structures d'accompagnement social et des maisons France Services	1
Mobilisation des professionnels	
Animation d'un « petit déj » artisans ou autre format (« Midi de la rénovation »)	1
Animation de 2 conférences thématiques à l'échelle des 2 EPCI	2
Animation d'un programme commun pour l'ensemble des professionnels de Gironde : - Animation de webinaires - Participation à des temps de rencontres avec les têtes de réseaux (CAPEB, FFB, HDGD ...) - Promotion du dispositif France Rénov' lors de temps d'échange et de réunions auprès des groupements d'artisans / filières ... (ODEYS, LES ARTISANS DU RENOUVEAU ENERGETIQUE ...) - Echanges individuels avec les pros pour répondre à leurs interrogations (évolution des aides, aspects juridiques et techniques ...)	4

Annexes ALEC - PROGRAMME ANIMATION 2026

Animations / Actions prévisionnelles	Temps estimé (en J)
<i>Mobilisation des syndic / copropriétaires</i>	
Participation à 1 événement type village salon sur la CCJEB	1
Mise à jour des courriers d'information	1
Visites de repérage	1
Boîtage ciblé d'une dizaine de copropriétés	2
Accompagnement renforcé d'une à deux copropriétés	2 à 10 / copro (Variable selon les besoins)
Réalisation de fiches de retours d'expériences	0,5
Relances et suivi des copropriétés contactées en 2025	1
Animation de webinaires d'informations pour les copropriétés et leurs syndic	0,5
Communications et publications de contenus thématiques sur les canaux de diffusion propre à l'Alec	0,5
Co-organisation de la 4ème édition du Salon de la Copropriété	1
Mise à disposition d'un annuaire des professionnels de la copropriété	0,5
<i>Mobilisation des publics prioritaires</i>	
Elaboration d'un inventaire qualifié des copropriétés selon les données disponibles	1
<i>Mobilisation des professionnels</i>	
Prise de contact avec l'ensemble des syndic Identifiés	2
Conception et animation d'un atelier à destination des syndic	2
Animation de temps d'échanges avec les professionnels de la rénovation en copropriété	1
Animation de webinaires avec des professionnels sur des thématiques spécifiques à la copropriété	2

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/28. SYNDICAT NOUVELLE-AQUITAINE MOBILITE – COMITE BASSIN GIRONDE GARONNE – COMMISSION LOCALE MOBILITES GIRONDE - DESIGNATION DES DELEGUES POUR REPRESENTER LA COMMUNAUTE DE COMMUNES – AUTORISATION

Monsieur QUINTANO présente la délibération.

Il propose la désignation pour les 3 organismes, de Messieurs QUINTANO titulaire et LANGLOIS suppléant.

Sans observations, la délibération est adoptée par 26 voix POUR (Messieurs QUINTANO et LANGLOIS ayant quitté la salle et ne participant pas au vote)

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/28
Réf 5.3

OBJET : SYNDICAT MIXTE NOUVELLE-AQUITAINE MOBILITES – COMITE BASSIN GIRONDE GARONNE – COMMISSION LOCALE MOBILITES GIRONDE - DESIGNATION DES DELEGUES POUR REPRESENTER LA COMMUNAUTE DE COMMUNES - AUTORISATION

Monsieur QUINTANO expose,

Par délibération n°1/31 du Conseil Communautaire du 22 mars 2021, le Conseil Communautaire a adopté la modification statutaire de la Communauté de Communes afin de devenir Autorité Organisatrice des Mobilités sur le territoire.

Par délibération n°2022/1/23 du Conseil Communautaire du 31 mars 2022, le Conseil Communautaire a autorisé l'adhésion à Nouvelle-Aquitaine Mobilités.

Par courrier en date du 26 mars 2026, Nouvelle Aquitaine Mobilités (NAM) demande à notre Communauté de Communes de désigner nos représentants (délégués titulaires et suppléants) appelés à siéger au sein de leurs instances comme suit :

- 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant au syndicat mixte NAM
- 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant au Comité de Bassin Gironde Garonne
- 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant à la Commission Locale des Mobilités de Gironde

Il est proposé de désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant pour siéger au sein des instances précitées.

Entendu ce qui précède, et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, par 26 voix POUR (Messieurs QUINTANO et LANGLOIS ayant quitté la salle et ne participant pas au vote)

- **Fait siennes** les conclusions du rapporteur
- **Désigne** pour siéger au syndicat Mixte NAM
 - o Monsieur QUINTANO, délégué titulaire
 - o Monsieur LANGLOIS, délégué suppléant
- **Désigne** pour siéger au Comité de Bassin Gironde Garonne,
 - o Monsieur QUINTANO, délégué titulaire
 - o Monsieur LANGLOIS, délégué suppléant
- **Désigne** pour siéger à la Commission Locale des Mobilités de Gironde
 - o Monsieur QUINTANO, délégué titulaire
 - o Monsieur LANGLOIS, délégué suppléant

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME
LE PRESIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRETAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/29. DESSERTE PAR LIGNE REGULIERE HORS DU RESSORT TERRITORIAL — CONVENTION DE DELEGATION DE COMPETENCE AVEC LA REGION NOUVELLE-AQUITAINE — AUTORISATION.

Monsieur QUINTANO présente la délibération.

Sans observations, la délibération est adoptée à l'unanimité.

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/29

Réf 8.7

**OBJET : DESSERTE PAR LIGNE REGULIERE HORS DU RESSORT TERRITORIAL —
CONVENTION DE DELEGATION DE COMPETENCE AVEC LA REGION NOUVELLE-
AQUITAINE — AUTORISATION.**

Monsieur QUINTANO expose :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L4221-5

Vu le Code des Transports, et notamment les articles L.1231-1 et L1231-3

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation de la République, dite « Loi NOTRe »

Vu la loi n°2019-1428 du 24 décembre 2019 d'Orientation des Mobilités dite LOM

Vu la délibération n° 2023/3/27 du Conseil Communautaire du 5 juillet 2023, télétransmise à la Préfecture le 10 Juillet 2023

Depuis le 22 mars 2021, la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde est Autorité Organisatrice de Mobilité et exerce sa compétence sur son territoire.

Elle a développé son réseau de transport de proximité et de transport à la demande Prox'bus.

Afin de favoriser les déplacements en transports en commun de ses habitants vers Bordeaux Métropole voisine, deux lignes régulières historiques sortent du ressort territorial.

La première dessert un ESAT sur la Commune de Pessac et l'arrêt Hôpital Haut Lévêque, en interconnexion avec la ligne B du tramway

- La seconde dessert la Mairie de Martignas-sur-Jalle

Au regard de l'enjeu d'intermodalité, cette offre de transport régulier répond à l'intérêt public local des populations de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde.

Conformément au Code des Transports, dès lors qu'un service de transport sort du ressort territorial d'une AOM, il relève de la compétence régionale. Il vous est proposé d'autoriser le Président à :

- solliciter l'autorisation de la Région pour connecter son service régulier assuré par véhicule de transports en commun au ressort territorial voisin,
- signer avec la Région Nouvelle-Aquitaine, la convention de délégation de compétence d'organisation de transport régulier jointe en annexe, cette nouvelle convention courant du 4 septembre 2026 au 31 décembre 2028.

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

- **Fait siennes** les conclusions du rapporteur,
- **Autorise** le Président ou son représentant, Edouard QUINTANO, Vice-Président délégué aux

mobilités, à signer la convention de délégation de compétence avec la Région Nouvelle-Aquitaine pour la desserte par ligne régulière hors du ressort territorial

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRÉSIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRÉTAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.



CONVENTION DE DELEGATION DE COMPETENCE D'ORGANISATION DE TRANSPORT REGULIER

ENTRE

LA REGION NOUVELLE-AQUITAINE ET LA COMMUNAUTE DE JALLE EAU BOURDE

ENTRE

La Région Nouvelle-Aquitaine, sise 14, rue François de Sourdis, 33077 BORDEAUX cedex, représentée par Monsieur Alain ROUSSET, Président du Conseil Régional, dûment habilité à cet effet par délibération de la Séance Plénière du Conseil Régional de Nouvelle- n°2021.1222.SP du 2 juillet 2021, désigné ci-après par « la Région » ;

D'une part,

Et

La Communauté de communes de Jalle Eau Bourde, sise, 2 Av. du Baron Haussmann, 33610 Cestas, représentée par Bernard GARRIGOU, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil communautaire de la Communauté de communes de Jalle Eau Bourde du....., ci-après dénommée l'Autorité Organisatrice de 2nd Rang (l'AO2).

D'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-8 et R.1111-1 ;

Vu le code des transports, notamment ses articles L. 1231-1, L. 1231-1-1, L.1231-3, L. 1231-4, R. 3111-2 et R. 3111-3 ;

Vu la délibération de la commission permanente de la Région Nouvelle-Aquitaine n°

Vu la délibération n° du conseil communautaire de la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde en date du ;

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet

La Région, autorité organisatrice de la mobilité de droit, délègue à la Communauté de Communes la responsabilité de l'organisation et du fonctionnement du service de Transport régulier dans le secteur géographique tel que délimité à l'article 4.

La présente convention a pour objet de définir l'ensemble des modalités applicables dans le cadre de cette compétence exercée pour le compte de la Région.

Article 2 – Durée

La présente convention est conclue, jusqu'au 31 décembre 2028 à compter du 4 septembre 2026.

La non-reconduction de la présente convention n'ouvre droit à aucune indemnité à la charge de l'une ou l'autre des parties.

Article 3 – Modalités d'exploitation des services confiés à l'AO2

Le service délégué et organisé par l'AO2 ne peut être exploité que dans les conditions suivantes :

- soit en gestion directe (régie) ;
- soit en gestion déléguée avec un exploitant retenu dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence ;
- soit en gestion dérogatoire en cas de carence de l'initiative privée (recours à des associations ou des particuliers conformément aux dispositions de l'article R.3111-12 du Code des transports).

Dans le cas d'une gestion déléguée, une convention est conclue entre la Communauté de Communes et l'exploitant pour fixer les droits et obligations respectifs des parties contractantes. Cette convention doit obligatoirement comporter des dispositions relatives :

- D'une part, aux conditions d'exercice de l'activité de l'exploitant notamment celles garantissant la bonne exécution des services (véhicules utilisés, état du matériel) et le respect des prescriptions législatives et réglementaires intéressant directement ou indirectement la circulation et les transports en commun, y compris la réglementation pour l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite ;
- D'autre part, aux modalités d'exercice du contrôle de l'AO2 sur la réalisation des services par l'exploitant.

L'échéance de cette convention ne pourra excéder celle de la présente convention de délégation.

Article 4 – Définition du service

La présente convention autorise l'AO2 à établir un service de Transport régulier décrit en annexe et selon les modalités suivantes :

- Itinéraire/zone géographique : le service ne desservira qu'un seul point hors de son ressort territorial selon les besoins de l'usager transporté. La desserte vise à satisfaire l'intérêt public local en répondant aux besoins exclusifs de la population de l'AO2.
- Type de trajet et prise en charge des usagers : le trajet sera direct, sans arrêt sur d'autres points que celui précisé ci-dessus ; seuls les usagers relevant du ressort territorial de l'AO2 seront autorisés à être pris en charge.
- Tarif usager
- Horaires, fréquences, amplitudes et jours de circulation

La consistance et le niveau du service sont fixés par l'AO2 après information et accord de la Région qui veillera à la non-concurrence et à la complémentarité du service avec les autres offres de transport régionales.

Article 5 – Prerogatives de la Région

En sa qualité d'Autorité Organisatrice des transports, la Région :

- Définit et organise la politique générale des transports sur son périmètre de compétence ;
- Valide en lien avec l'AO2 les caractéristiques du service concerné par la présente convention ;
- Etablit les règles de sécurité pour l'organisation du service de transport ;
- Apporte son conseil à l'AO2 pour la mise en œuvre des prerogatives lui incombant au titre de la présente convention ;
- Assure le contrôle du service délégué et celui de l'exécution de la présente convention.

Article 6 – Prerogatives et Obligations de l'AO2

Article 6.1 Principes Généraux

Dans le cadre de l'exercice de la compétence en matière de transports, pour la desserte hors de son ressort territorial, l'AO2 est partenaire privilégié de la Région en assurant un relai local auprès des usagers du service.

L'AO2 s'engage à assurer les prerogatives qui lui incombent au titre de la présente convention, dans le respect des règles de sécurité définies par la Région en sa qualité d'Autorité Organisatrice des transports.

Article 6.2 – Offre de service

Dans le cadre de la présente convention de délégation de compétence, l'AO2 doit atteindre les objectifs suivants :

- Assurer la sécurité des transports. Dans ce cadre, l'AO2 veille à alerter la Région sur tous manquements constatés à la réglementation nationale en matière de sécurité des transports routiers de voyageurs, du fait des opérateurs ou de tiers ;
- Proposer un service attractif et accessible aux utilisateurs ;
- Exécuter sa délégation conformément à la présente convention, notamment dans la réalisation des compétences déléguées et dans le respect de son obligation d'information ;
- Assurer une qualité de service des transports, qui se traduit notamment par le respect des obligations d'accueil et de satisfaction des usagers ainsi que de continuité du service.

L'atteinte de ces objectifs sera mesurée par le biais des indicateurs de suivi d'exploitation suivants :

- Etat de la fréquentation du service (nombre d'usagers, nombre de déclenchements) ;
- Etat des recettes ;

Le recueil de ces données devra être assuré annuellement par l'AO2 et transmis pour information à la Région un (1) mois avant le terme de la présente convention. Les données recueillies seront centrées sur l'ensemble du service de transport amené à sortir du ressort territorial de l'AO2.

Article 6.3 – Evolution de l'exploitation

L'AO2 s'engage :

- A soumettre à la Région, pour accord préalable, tout projet de modifications majeures, préalablement à leur mise en place ;
- A informer immédiatement la Région de tous événements majeurs concernant l'exécution des services précités, susceptibles d'avoir un impact sur la continuité du service public et la sécurité des personnes.

Article 6.4 – Exécution et suivi

L'AO2 est tenue de faire assurer la continuité du service défini dans la présente convention.

L'AO2 doit veiller à recueillir tous les éléments statistiques et financiers (cf. Article 6.2) qui permettent de suivre le déroulement de l'opération et d'évaluer l'adéquation entre le service délégué et la demande exprimée par les usagers. Ces données seront transmises à la Région un (1) mois avant le terme de la présente convention.

La Région dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution de la présente convention et peut organiser librement le contrôle du service délégué à la Communauté de Communes pour veiller au respect des obligations.

Article 7 - Tarification

La tarification du service de Transport régulier pour la desserte d'un arrêt hors du ressort territorial de l'AO2 est fixée par elle seule. Elle est à indiquer en annexe à la convention de délégation.

Article 8 – Régime Financier

La délégation, objet de la présente convention, ne donne pas lieu à une contribution financière de la Région. Les frais de fonctionnement du service délégué sont couverts par l'AO2 qui bénéficie, le cas échéant, des recettes encaissées auprès des usagers.

Article 9 – Bilan

L'AO2 transmet à la Région, un (1) mois avant le terme de la présente convention, un bilan portant sur les exercices écoulés.

Ce bilan contient un récapitulatif de la totalité des données citées à l'article 6.2 ainsi qu'un rapport permettant à la Région d'apprécier le contexte et les conditions d'exploitation du service (évolution de la demande, conditions de circulation, etc.).

Article 10 – Modification de la convention

La Région dispose d'un droit de modification exclusif de la présente convention sur l'ensemble de sa durée.

Les modifications de la présente convention feront l'objet d'un avenant.

Article 11 - Résiliation

Les deux parties de la présente convention se réservent la possibilité de résilier à tout moment, sans indemnité de la Région, en cas de non-respect par l'AO2 de ses obligations au titre de la présente convention. Dans ce cas, une mise en demeure de se conformer à ses obligations est adressée à l'AO2 par lettre recommandée avec accusé de réception et la résiliation peut intervenir si cette mise en demeure est demeurée sans effet pendant un délai de quinze jours (15) minimum.

L'AO2 devra obligatoirement prévoir dans ses contrats de prestation du service de Transport régulier des modalités de résiliation concordantes avec celles prévues dans le présent article. Dans le cas contraire, c'est l'AO2 qui supportera toutes les demandes d'indemnisation de la part du prestataire.

La convention sera résiliée en cas de disparition de l'offre de transport.

Article 12 – Différends et litiges

Les différends et litiges éventuels entre la Région et l'AO2 seront réglés dans la mesure du possible à l'amiable. A défaut d'accord amiable entre les deux parties, seul le Tribunal administratif de Bordeaux pourra statuer sur toute difficulté rencontrée dans l'exécution de la présente convention.

Fait à en deux exemplaires originaux, le

Pour Le Président du conseil régional de Nouvelle-Aquitaine et par délégation, Le Sous-Directeur des Transports Routiers de Voyageurs de Bordeaux. Stéphane RADONDY	Le Président de la Communauté de Communes Bernard GARRIGOU
--	---

Annexe - Définition du service

- Desserte hors périmètre de la CDC : Lignes Prox'bus

Ligne Jaune desserte de l'arrêt Pessac Hôpital Haut Lévêque Tram B – ESAT Magellan situé sur le ressort territorial de Bordeaux Métropole

Ligne verte desserte de l'arrêt Martignas Mairie situé sur le ressort territorial de Bordeaux Métropole

- Type de trajet et prise en charge des usagers :

Le trajet sera direct, sans arrêt sur d'autres points que ceux précisés ci-dessus et qui concernent 2 lignes.

- Tarif usager :

TOUS NOS TITRES ET TARIFS

 Ticket 1 voyage 1,50 € Achat auprès du conducteur ou à la règle	 Carnet 10 voyages 10 € Achat auprès du conducteur ou à la règle
 Abonnement mensuel 22 € Achat en ligne ou à la règle	 Abonnement annuel 162 € Achat en ligne ou à la règle
 Abonnement annuel solidarité 40 € Achat en ligne ou à la règle (voir justificatif) Réserve aux habitants de la Communauté de Communes Isle-Tou-Bourde, allocataires de minimas sociaux ou demandeurs d'emploi (premier justificatif)	 Abonnement scolaire combiné annuel 40 € Ayant souscrit un abonnement transport scolaire à la Région pour (justificatif) Abonnement à présenter obligatoirement au conducteur à la montée
 Gratuité pour les enfants de moins de 6 ans	 Renouvellement (perte ou autre) 10 € Achat à la règle

* Possibilité de prise en charge à 50% par votre employeur (voir conditions auprès de l'employeur).

- Horaires, fréquences, amplitudes et jours de circulation :

Ligne jaune desserte de Pessac

Ligne verte desserte de Martignas



PESSAC > CANEJAN > CESTAS > SAINT-JEAN-D'ILLAC

[illegible]

For de circumscripcioe romane, d'inter 104 et 105, 106 et 107.



Horaires période
scolaire

SAINT-JEAN-D'ILLAC > CESTAS > CANEJAN > PESSAC

	L/M/ Me/J/V	L/M/ Me/J/V	L/M/ Me/J/V	L/M/ Me/J/V	L/M/ Me/J/V	L/M/ Me/J/V	Mo	L/M/ Me/J/V	L/M/ Me/J/V	L/M/ Me/J/V	L/M/ Me/J/V	L/M/ Me/J/V	L/M/ Me/J/V	L/M/ Me/J/V	L/M/ Me/J/V	L/M/ Me/J/V
ST JEAN D'ILLAC MAINTIGNAS	Gmetière		06:01													
	Matoque		06:04													
	Mairie de Martignas		06:40			07:07									17:30	
	Matoque		06:46			07:50									17:35	
	Gmetière		06:46			07:52									17:36	
	Quilrière St Jean		06:50			07:56									17:30	
	La Peloue		06:51			07:57									17:31	
	Mairie de St Jean d'illac	06:44	06:53			08:00									17:33	
	Caserne des pompiers	06:45	07:00			08:00										
	Camarey	06:46	07:02			08:02									17:48	
CESTAS	Rond-point Francillon	06:47	07:03			08:03									17:40	
	Rond-point ZA des Cantines	06:49	07:06			08:04									17:42	
	NR4E						08:05								17:15	18:16
	Pierrot Rond-point	06:53	07:30	07:18		08:19	08:38			15:32					17:20	18:15
	Ecole de Tectoucau	06:54	07:31	07:20		08:20	08:39			15:33					17:22	18:17
	Leu Uctot	06:55	07:32	07:21		08:21	08:40			15:34					17:24	18:19
	Les Prés de Tectoucau	06:56	07:33	07:22		08:22	08:41			15:35					17:25	18:20
	Zi Cestas	06:57	07:34	07:23		08:23	08:42			15:36					17:26	18:21
	ZA Auguste	06:57	07:34	07:23		08:23	08:42			15:36					17:27	18:22
	Le Bleyais	06:57	07:35	07:24		08:23	08:43			15:37					17:27	18:22
CANEJAN	De Luttre de Tassigny	06:58	07:37	07:25		08:24	08:44			15:39					17:28	18:23
	Place de la République	06:41	06:59	07:18	07:26	08:25	08:45	11:59	13:48	15:30	16:28	17:15	17:28	18:01	18:25	18:56
	Gare de Gazinet - Arrivée	06:42	07:00	07:19	07:38	08:26	08:46	12:00	13:49	15:31	16:29	17:16	17:29	18:02	18:26	18:57
	Gare de Gazinet - Départ	06:42	07:15	07:30	08:15	08:27	08:55	12:01	13:50	15:31	16:30	17:17	17:50	18:03	18:25	18:57
	ESAT Alouette														17:12	
	Les Noisetiers	06:43	07:16	07:33	08:16	08:28	08:56	12:02	13:52	15:32	16:32	17:18	17:52		18:27	18:58
	Les Pins	06:44	07:17	07:35	08:17	08:29	08:57	12:03	13:53	15:33	16:33	17:19	17:53		18:28	18:59
	Gazinet Nord	06:45	07:18	07:38	08:18	08:30	08:58	12:04	13:54	15:34	16:34	17:20	17:54		18:29	19:00
	Beaujour	06:46	07:20	07:41	08:19	08:32	08:59	12:05	13:55	15:35	16:35	17:22	17:55		18:30	19:01
	Collège Cantelonde	06:48	07:21	07:45	08:21	08:35	09:01	12:10	13:56	15:40	16:39	17:23	17:57		18:32	19:03
PESSAC	Zi Marticot	06:50	07:22	07:46	08:22	08:38	09:03	12:12	13:57	15:42	16:42	17:24	17:58		18:33	19:04
	Mano	06:51	07:23	07:47	08:23	08:40	09:04	12:13	13:58	15:43	16:43	17:25	17:59		18:34	19:05
	Mille de la Harpe	06:52	07:24	07:48	08:24	08:41	09:05	12:14	13:59	15:44	16:44	17:26	18:01		18:35	19:06
	Gendarmerie (Mairie)	06:52	07:25	07:50	08:24	08:42	09:06	12:15	14:00	15:45	16:45	17:27	18:02		18:36	19:07
	Stade	06:53	07:26	07:50	08:26	08:43	09:07	12:16	14:01	15:46	16:46	17:28	18:03		18:37	19:08
	Place des Bosquets de Pujau	06:54	07:27	07:51	08:26	08:43	09:08	12:17	14:01	15:46	16:46	17:29	18:03		18:37	19:08
	Oserie de Breuilleaud	06:54	07:28	07:52	08:27	08:44	09:09	12:18	14:02	15:47	16:47	17:30	18:04		18:38	19:09
	Bols Joly				08:28								17:31			
	Hauts de Trigan	06:55	07:29	07:53		08:10		12:19	14:04	15:49	16:49	17:33	18:06		18:39	19:10
	Trigan	06:55	07:30	07:54	08:32			12:20	14:04	15:49	16:49	17:34	18:06		18:40	19:11
	Bellevue	06:56	07:30	07:54	08:33			12:21	14:04	15:49	16:49	17:35	18:06		18:40	19:11

Pas de circulation samedi, dimanche et jours fériés



Horaires vacances scolaires

PESSAC > CANEJAN > CESTAS > SAINT-JEAN-D'ILLAC

Du Lundi au Vendredi

PESSAC	Hôpital Haut-Lévêque Tram B	07:48	08:12	09:15	17:12	18:05	18:25
	ESAT Magellan				17:15		
CANEJAN	La Briqueterie	07:51	08:15	09:18	17:20	18:08	18:28
	Rond-point de Granet	07:52	08:16	09:20	17:22	18:09	18:29
	Barbicadage	07:53	08:17	09:21	17:24	18:10	18:30
	L'Estrante	07:54	08:18	09:22	17:25	18:11	18:31
	Mairie	07:55	08:19	09:23	17:26	18:12	18:32
	Tennis	07:56	08:20	09:24	17:27	18:13	18:33
	Centre Commercial	07:59	08:21	09:25	17:28	18:14	18:34
	La House	08:00	08:22	09:26	17:29	18:15	18:35
	La Grande Lande	08:02	08:24	09:27	17:31	18:17	18:36
CESTAS	Val de l'Arriga	08:05	08:25	09:28	17:32	18:18	18:37
	Réjout	08:06	08:26	09:29	17:32	18:18	18:37
	Réjout centre commercial	08:07	08:26	09:29	17:33	18:19	18:38
	Bellevue	08:08	08:27	09:30	17:34	18:20	18:39
	Trigan	08:08	08:28	09:30	17:34	18:20	18:39
	Hauts de Trigan	08:09	08:29	09:31	17:35	18:21	18:39
	Bols Joly		08:36		17:37		
	Closerie de Breuillaud	08:10	08:37	09:32	17:38	18:23	18:41
	Place des Bosquets de Pujau	08:10	08:38	09:33	17:39	18:24	18:42
	Stade	08:11	08:39	09:33	17:40	18:24	18:42
	Gendarmerie (Mairie)	08:12	08:40	09:35	17:42	18:25	18:43
	Mlle de la Harpe	08:13	08:41	09:36	17:43	18:26	18:44
	Mano	08:14	08:42	09:39	17:43	18:26	18:45
	ZI Marticot	08:15	08:43	09:40	17:44	18:27	18:46
	Collège Cantelande	08:16	08:44	09:43	17:48	18:28	18:48
	Beauséjour	08:18	08:46	09:44	17:49	18:29	18:49
	Gazinet Nord	08:20	08:48	09:45	17:51	18:31	18:50
	Les Pins	08:21	08:49	09:46	17:52	18:32	18:51
	Les Noisetiers	08:22	08:50	09:47	17:53	18:32	18:52
	ESAT Alouette		08:54				
	Place de la République	08:24		09:48	17:55	18:33	18:53
	Gare de Gazinet - Arrivée	08:25		09:49	17:55	18:34	18:56
	Gare de Gazinet - Départ	07:22	08:26	09:00	16:50	18:03	18:57
	De Lattre de Tassigny	07:24	08:27	09:02	16:52	18:05	19:01
	Le Blayais	07:26	08:28	09:03	16:52	18:06	19:01
	ZA Auguste	07:27	08:29	09:05	16:53	18:08	19:02
	ZI Cestas	07:27	08:29	09:05	16:53	18:08	19:02
	Les Prés de Toctoucau	07:28	08:30	09:06	16:54	18:09	19:03
	Lou Licot	07:29	08:31	09:07	16:55	18:10	19:04
	Ecole de Toctoucau	07:30	08:32	09:08	16:56	18:11	19:06
	Pierroton Rond point	07:31	08:33	09:10	16:58	18:13	19:08
	INRAE		08:35	09:12		18:10	
ST JEAN D'ILLAC MARTIGNAS	Rond-point ZA des Cantines	07:34		09:20	17:03	18:18	19:13
	Rond-point Francillon	07:37		09:22	17:04	18:20	19:15
	Camarey	07:38		09:23	17:05	18:22	19:16
	Mairie de St Jean d'illac	07:39		09:24	17:06	18:25	19:17
	La Peloue	07:40			17:08	18:26	19:18
	Clairière St Jean	07:41			17:09	18:27	19:19
	Caserne des pompiers					18:30	19:21
	Cimetière	07:43			17:13	18:33	
	Matoque	07:44			17:14	18:34	
	Mairie de Martignas	07:47			17:20	18:39	
	Matoque				17:21	18:44	
	Cimetière				17:23	18:45	

Pas de circulation samedis, dimanches et jours fériés



SAINT-JEAN-D'ILLAC > CESTAS > CANEJAN > PESSAC

Du Lundi au Vendredi

ST JEAN D'ILLAC	MARTIGNAS	Cimetière	06:32																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															</
-----------------	-----------	-----------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

Pas de circulation samedi, dimanches et jours fériés

DÉLIBÉRATION N° 2026/4/30. AIRES D'ACCUEIL COMMUNAUTAIRES DES GENS DU VOYAGE – DESIGNATION DES MEMBRES DU COMITE DE SUIVI ET DE PILOTAGE

Madame ETCHEVERS présente la délibération.

Elle propose la désignation, sans procéder à bulletin secret, pour l'Aire de Cestas, de Mesdames REMIGI titulaire et SILVESTRE suppléante et pour l'Aire de Saint Jean d'Illac Mesdames ETCHEVERS titulaire et ALOS suppléante.

Sans observations, la délibération est adoptée à l'unanimité.

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/4/30
Réf 8.5

OBJET : AIRES D'ACCUEILS DES GENS DU VOYAGE – DESIGNATION DES MEMBRES DU COMITE DE SUIVI ET DE PILOTAGE – AUTORISATION

Madame ETCHEVERS expose,

Dans le cadre de sa compétence en matière d'accueil des gens du voyage, la Communauté de Communes Jalle – Eau Bourde a mis en place un comité de suivi et de pilotage au sein de chacune des aires d'accueil communautaires.

Il vous est proposé de désigner un membre titulaire et un membre suppléant pour siéger au sein du comité de suivi et de pilotage.

Conformément à l'article L 2121.21 du Code Général des Collectivités Territoriales il est rappelé :
« Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil Communautaire peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ».

Aussi, il est proposé de ne pas procéder au scrutin secret pour cette désignation.

Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

Le Président propose de nommer à cette fonction :

- Aire d'accueil des gens du voyage de Cestas/Canéjan :
 - o Madame REMIGI titulaire,
 - o Madame SILVESTRE, suppléante
- Aire d'accueil des gens du voyage de Saint Jean d'Illac :
 - o Madame ETCHEVERS, titulaire,
 - o Madame ALOS, suppléante

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

- **Désigne** pour siéger au sein du comité de suivi et de pilotage
 - Aire d'accueil des gens du voyage de Cestas/Canéjan :

- Madame REMIGI titulaire,
 - Madame SILVESTRE, suppléante
- Aire d'accueil des gens du voyage de Saint Jean d'Illac :
- Madame ETCHEVERS, titulaire,
 - Madame ALOS, suppléante

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME
LE PRESIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRETAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026
et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

**DÉLIBÉRATION N° 2026/4/31. DECISIONS PRISES EN APPLICATION DES ARTICLES
L. 2122.22 ET L. 2122.23 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

Le Président présente la décision. Il n'y a pas d'observations.

La séance est levée à 20h32.

Le Président
Bernard GARRIGOU



Le secrétaire de séance
Henri CELAN



SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 29 AVRIL 2026 - COMMUNICATION N° 2026/4/31
Réf 5.4.1

OBJET : DECISIONS PRISES EN APPLICATION DES ARTICLES L. 2122.22 ET L. 2122.23 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Décision n°15 – Signature d'un contrat tripartite de fourniture de solutions informatiques avec la SAS ECAP et la SAS PLATFORM SCIENCE pour la mise à disposition du logiciel SOLID pour la collecte des données des chronotachygraphes et cartes de conducteurs et chauffeurs, au montant d'activation de 980 € HT soit 1 020 € TTC et un abonnement mensuel de 175,95 € HT pour 51 chauffeurs soit 211,14 € TTC, pour une durée maximale de 36 mois.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
LE PRÉSIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRÉTAIRE DE SEANCE,
Henri CELAN

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 5/05/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 6/05/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.