



Procès-verbal du conseil municipal du 29 juin 2023 à 19h

L'an deux mille vingt-trois, le vingt neuf juin, à dix-neuf heures
Le Conseil Municipal de la commune de Sadirac,
Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire
En mairie, sous la présidence de Monsieur Patrick GOMEZ, Maire
Date de convocation du Conseil Municipal : 21 juin 2023

Étaient présents :

M. GOMEZ, Maire – Mmes et MM. : LE BARS, METIVIER, WOJTASIK, CHIRON-CHARRIER, FOURNIER, MOIROUX, LAMARQUE Adjoint – Mmes et MM. : GOASGUEN, JASLIER, SALAUN, COLET, MOURGUES, MICHON, REY, LESLOURDY, STIVAL, PINARDAUD, DUBEDAT, ANTON, BAZZARO, MARTIN, ALBARRAN, conseillers municipaux.

Formant la majorité des membres en exercice.

Absents ayant donné pouvoir : Mme TAN à Mme GOASGUEN, M. AUDUREAU à Mme MOURGUES, M. BERTRAND à M. ALBARRAN, Mme ARBULE-GUEYE à Mme FOURNIER

Absent excusé : Néant

Mme Maryse CHIRON-CHARRIER a été nommée à l'unanimité secrétaire de séance.

Le procès-verbal de la séance du 11 mai 2023 adressé aux membres du conseil municipal est approuvé à l'unanimité.

Accueil

Mme Aurélie GAINARD a fait part de sa démission le 1^{er} juin 2023 de son mandat de 7^{ème} adjointe et de conseillère municipale, puis M. Rodolphe STEPHAN et Mme Audrey SENNE-CLEMENCE, il convient d'accueillir Patrick PINARDAUD, successeur immédiat dans la liste « J'aime Sadirac » pour siéger au conseil municipal.

M. Lamarque a rejoint la séance du conseil municipal à 19h15.

M. le Maire lève la séance et donne la parole aux représentantes des bailleurs sociaux :

- Mme Adeline BOMBEZIN de chez Clairsienne
- Mme Lucie JAMET de chez Gironde Habitat

Présentation des grands principes de la convention, inscrite au point 4 de l'ordre du jour, ci-après.



Conseil Municipal Ville de Sadirac

28 juin 2023

Présentation Convention de partenariat et d'intervention foncière



Une démarche intégrée au projet de territoire



**SCOT 2030 de l'aire
métropolitaine
bordelaise**

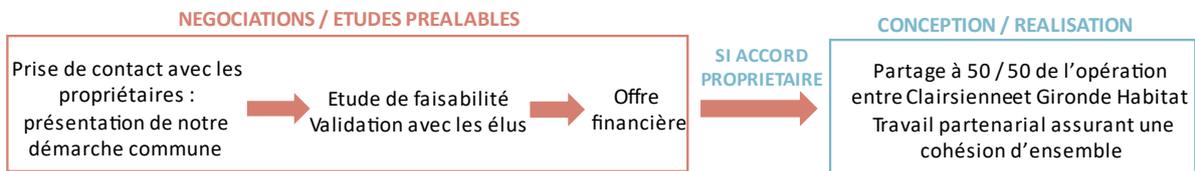
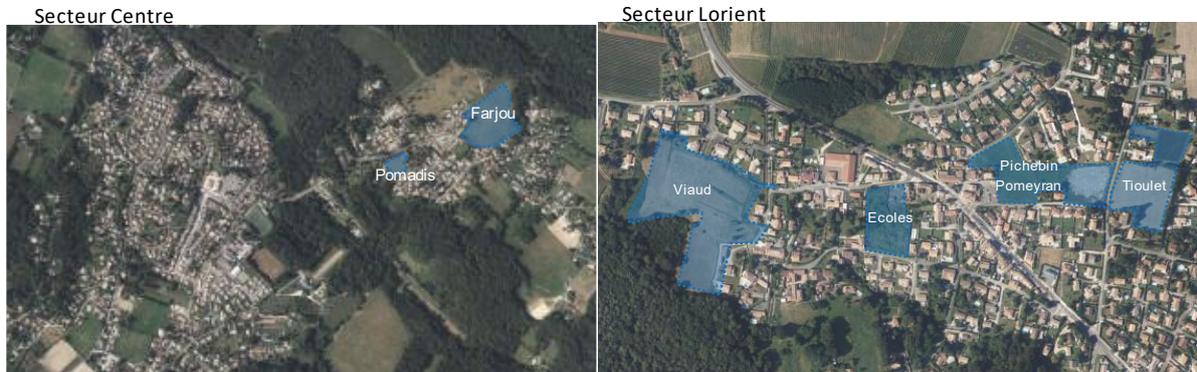


**PLUI.n°2
- PADD**

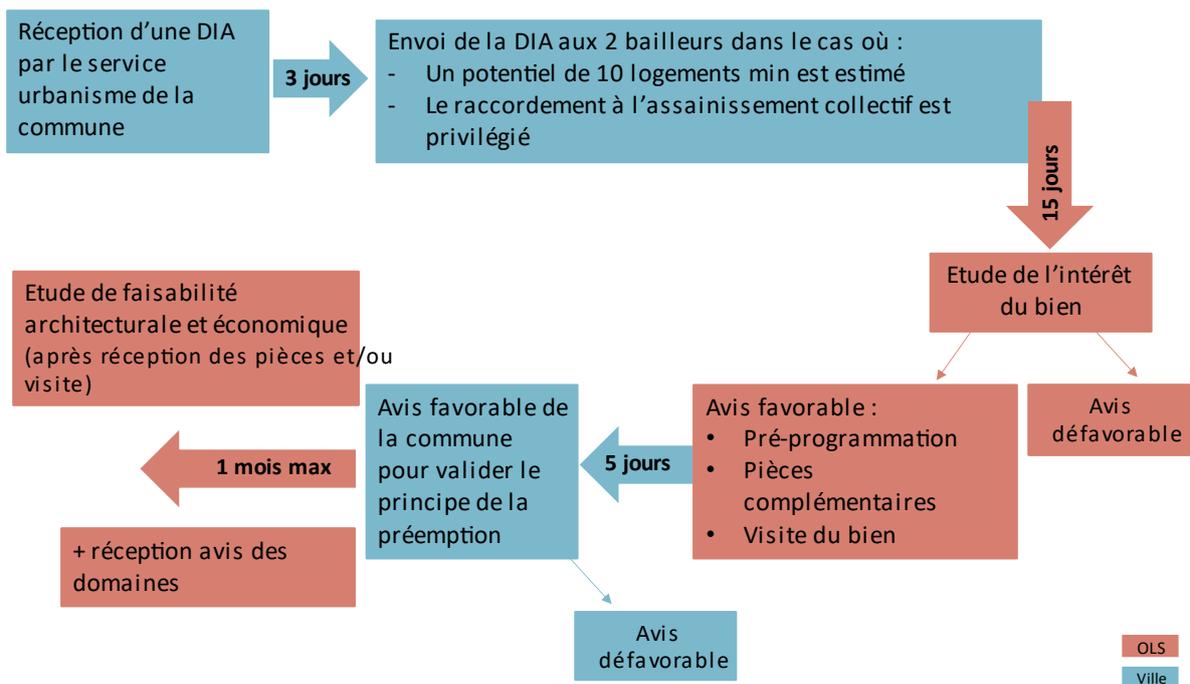


- **OAP**
- **Obligations rattrapage SRU**

Développement des OAP: un fort potentiel de logements répartis sur 12 hectares



Les opportunités de développement dans le diffus: l'action sur les DIA



Une démarche pilotée

Les deux bailleurs associeront étroitement la commune à toutes les étapes de définition du projet et du programme :

- Elaboration du plan de masse et du programme prévisionnel de construction,
- Typologie des logements,
- Types de financement mobilisés
- Inscription à la programmation triennale des aides à la pierre

Une attention toute particulière sera portée aux habitants et riverains en conduisant des démarches participatives lors de l'élaboration des projets.

- **Une convention signée pour 5 ans**
- **Un copil semestriel pour assurer le suivi de la convention et dresser un bilan**



Signature officielle de la convention

Mercredi 19 juillet à 15h00



M. le Maire précise qu'il a été audité la veille par la DDTM, concernant la réalisation des objectifs fixés par la loi SRU, sous peine de mise en carence. Il rappelle qu'à partir de 2025 la commune est soumise à une amende de 49

500 €. De cette amende, le montant de la participation financière de la commune pour soutenir les bailleurs sociaux qui réaliseront des projets sur le territoire communal sera déduit. C'est pourquoi une somme de 20 000 € a été inscrite au BP 2023. Cette somme sera versée par le biais d'une convention, dans laquelle la commune pourra avoir un droit de priorité sur la quote-part des logements à attribuer (20% maximum). Les 80% restants sont réservés par « action logement », et par la préfecture (30%). Les CCAS et CIAS peuvent également faire des propositions de personnes issues du territoire éligibles au contingent électoral.

La loi SRU s'adresse uniquement aux communes et non aux intercommunalités.

M. le Maire remercie les intervenantes et reprend la séance.

M. le Maire informe le conseil municipal :

- Les représentants élus, y compris de la minorité, de la commune partent le 21 octobre prochain à MOUSTIERS SAINTE MARIE dans le cadre de l'AFCC.
- Cet été, en collaboration avec la CCC et notamment M. AUDUREAU vice-président à la jeunesse, les animateurs de LJC vont venir proposer 7 animations sportives et culturelles auprès des adolescents de la commune, à compter du 10 juillet, à la salle Cabralès.
- M. MICHON indique que le retrait de la commune du SIEM au 1^{er} janvier 2024 a été entériné lors du conseil syndical qui s'est tenu hier. Chaque commune adhérente au SIEM doit ensuite délibérer pour que la décision puisse devenir effective. M. GOMEZ ajoute que la commune était adhérente au SIEM depuis 1929, son retrait est justifié par le fait qu'elle participe (51 000 €) davantage qu'elle ne profite des avantages du SIEM. Compte tenu de la situation budgétaire de la commune, cette décision était la plus appropriée.

1. Remplacement d'une adjointe suite à la démission de ses fonctions de 7^{ème} adjointe

M. le Maire expose :

Mme Aurélie GAINARD a fait part de sa démission le 1^{er} juin 2023 de son mandat de 7^{ème} adjointe et de conseillère municipale. Conformément à l'article L2121-4 du CGCT, la demande a été transmise à la préfecture et a reçu un avis favorable le 9 juin 2023.

En cas de vacance, il convient de pourvoir à son remplacement et d'élire un ou plusieurs adjoints, ceux-ci sont choisis parmi les conseillers de même sexe que ceux auxquels ils sont appelés à succéder (art. L 2122-7-2) y compris s'il occupe déjà les fonctions d'adjoint, ce qui peut conduire à répéter une seconde fois la procédure de remplacement.

L'élection a lieu selon les dispositions de l'article L 2122-7 du CGCT. Le scrutin se tient à bulletin secret et à la majorité absolue (art. L 2122-7 et s. du CGCT).

Pour rappel, si l'adjoint démissionnaire est remplacé, il peut occuper le même rang après délibération du conseil municipal. Il est donc proposé de pourvoir au poste devenu vacant en précisant que chaque élu (adjoint au rang inférieur ou conseiller municipal) peut candidater, et de décider du rang de l'adjoint nouvellement élu par rapport à son prédécesseur (art. L.2122-10 du CGCT). Il est précisé que si c'est un adjoint de rang inférieur qui est élu, son poste devient vacant et est immédiatement pourvu dans les mêmes conditions, lors de la même séance du conseil municipal. Il est procédé à son remplacement soit au même rang, après avis du conseil municipal, ou il vient à la suite des autres adjoints, qui montent au rang supérieur.

Pour cela, préalablement il est nécessaire de déterminer le nombre des adjoints (8), de déterminer le ou les rangs qu'il occupera/ont et de procéder à l'élection de l'adjoint à remplacer et de fixer les indemnités des élus.

➤ Nombre d'adjoints

M. le Maire expose :

La commune doit disposer au minimum d'un adjoint au maximum d'un nombre d'adjoints correspondant à 30% de l'effectif légal du conseil municipal, soit huit adjoints au maire maximum. M. le Maire rappelle que la commune dispose à ce jour de 8 adjoints et de 2 conseillers municipaux délégués.

Il propose de fixer à 8 le nombre des adjoints.

M. le Maire informe qu'il donne des délégations supplémentaires à M. Christophe COLET pour remplir les fonctions de conseiller municipal délégué à l'environnement, l'écologie et l'éclairage public, en plus de celles déjà confiées aux bâtiments et aux économies d'énergie.

Le conseil municipal approuve à l'unanimité cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.51

➤ Détermination du rang de l'adjoint

M. le Maire expose :

M. le Maire propose au conseil municipal d'élire un nouvel adjoint, au 8^{ème} rang. Par conséquent suite à la démission de la 7^{ème} adjointe, l'adjoint de rang inférieur montera d'un rang.

Le conseil municipal approuve **à l'unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.52

➤ Election du 8^{ème} adjoint

M. le Maire expose :

En cas de vacance, il convient de pourvoir à son remplacement et d'élire un ou plusieurs adjoints, ceux-ci sont choisis parmi les conseillers de même sexe que ceux auxquels ils sont appelés à succéder (art. L 2122-7-2) y compris s'il occupe déjà les fonctions d'adjoint, ce qui peut conduire à répéter une seconde fois la procédure de remplacement.

L'élection a lieu selon les dispositions de l'article L 2122-7 du CGCT. Le scrutin se tient à bulletin secret et à la majorité absolue (art. L 2122-7 et s. du CGCT).

Comme délibéré précédemment (DCM2022.09.01), l'adjoint nouvellement élu sera nommé au 8^{ème} rang à la suite des autres adjoints (article L2122-10 CGCT).

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2122-4, L 2122-7, L 2122-7-2, L 2122-10 et L 2122-15,

Sous la présidence de M. Patrick GOMEZ, le Maire, le conseil municipal a été invité à procéder à l'élection du 8^{ème} maire-adjoint.

- M. le Maire fait appel à candidature pour le poste de 8^{ème} adjoint.
- Mme Elisabeth LESLOURDY dépose sa candidature au poste de 8^{ème} adjoint.

M. le Maire nomme 2 scrutateurs : Mme CHIRON-CHARRIER et M. MOIROUX

▪ Résultats du premier tour de scrutin

Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote : 0

Nombre de votants (enveloppes déposées) : 27

Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art.66 du code électoral) : 5 (dont 1 pouvoir) : 1 nul, 2 vides (nuls) et 2 blancs.

Nombre de suffrages exprimés : 21 (dont 3 pouvoirs)

Majorité absolue : 14

Nom du candidat	Nombre de suffrages obtenus	
	En chiffres	En toutes lettres
Mme Elisabeth LESLOURDY	21	Vingt et un
Mme Elodie DUBEDAT	1	Un

Proclamation de l'élection du 8^{ème} maire-adjoint

À été proclamé adjoint et immédiatement installé Mme Elisabeth LESLOURDY. Il a pris le rang dans l'ordre de la liste comme 8^{ème} maire-adjoint.

Proclamation des élections dans l'ordre de la liste

Il a pris rang dans l'ordre de la liste, tel qu'ils figurent sur la feuille de proclamation.

Ont été élus adjoints :

- 1^{er} adjoint : M. Patrick LE BARS
- 2^{ème} adjointe : Mme Estelle METIVIER
- 3^{ème} adjoint : M. Jean-Louis WOJTASIK

4^{ème} adjointe : Mme Florence FOURNIER
5^{ème} adjointe : Mme Maryse CHIRON-CHARRIER
6^{ème} adjoint : M. Christophe MOIROUX
7^{ème} adjoint : M. Benoit LAMARQUE
8^{ème} adjoint : Mme Elisabeth LESLOURDY

Délibération n°2023.06.53

M. le Maire informe qu'il donne délégations à Mme Elisabeth LESLOURDY pour remplir les fonctions d'adjointe aux espaces verts et au fleurissement.

M. GOMEZ répond à M. ALBARRAN que les conseillers municipaux délégués ne sont pas nommés en conseil municipal, mais par arrêté du maire.

➤ Indemnités des élus

M. le Maire expose :

Il convient de voter le montant des indemnités (sans changement). Les indemnités sont calculées à partir de l'indice brut terminal de la fonction publique. Il appartient au conseil municipal de déterminer les taux des indemnités des élus locaux pour l'exercice de leurs fonctions, dans la limite des taux maximum fixés par la loi. Pour une commune entre 3500 et 9999 habitants, le taux maximal de l'indemnité du maire en pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique ne peut dépasser 55 %, et pour une commune entre 3500 et 9999 habitants, le taux maximal de l'indemnité d'un adjoint en pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique ne peut dépasser 22 %.

M. le Maire propose de déterminer le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions du maire et des adjoints, et des conseillers municipaux délégués, comme suit :

- Maire : 42,6% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,
- 1^{er} adjoint : 19 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique
 - 2^{ème} adjoint : 19 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,
 - 3^{ème} adjoint : 19 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,
 - 4^{ème} adjoint : 19 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,
 - 5^{ème} adjoint : 19 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,
 - 6^{ème} adjoint : 19 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,
 - 7^{ème} adjoint : 19 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.
 - 8^{ème} adjoint : 19 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.
 - 1^{er} Conseiller municipal délégué : 19 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.
 - 2^{ème} Conseiller municipal délégué : 7 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

Les indemnités de fonction seront automatiquement revalorisées en fonction de l'évolution du point d'indice et les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Le conseil municipal approuve **à l'unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.54

2. Modification des commissions municipales

M. le Maire expose :

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil (art. L 2121-22 du CGCT).

Le conseil municipal décide, **à l'unanimité**, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations.

M. le Maire expose :

Dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, il est proposé suite à la démission de Mme Aurélie GAINARD, d'élire M. Patrick PINARDAUD dans les commissions municipales suivantes :

- Urbanisme
- Voiries et réseaux

- Développement Economique, activités commerciales, agricoles, viticoles et artisanales
- Bâtiments et économie d'énergie

Et de modifier les commissions suivantes :

- Finances : M. Christophe COLET
- Aménagement, environnement, écologie et cadre de vie : Elisabeth LESLOURDY
- Communication : Elisabeth LESLOURDY

Le conseil municipal approuve **à l'unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.55

3. Élection d'un membre de la commission d'appel d'offres

M. le Maire expose :

Suite à la démission de Mme GAINARD, membres de la commission d'appel d'offres, il convient d'élire sa remplaçante suppléante.

Conformément à l'article L 1414-2 du CGCT qui renvoie l'article L 1411-5 du même code, les membres titulaires de la CAO sont élus au sein de la collectivité à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires. La CAO est composée pour les communes de 3500 habitants et plus, du maire (ou de son représentant) et de 5 membres du conseil municipal.

L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir. En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

L'élection de membres de la CAO est votée au scrutin secret, sauf s'il est décidé à l'unanimité de procéder au scrutin public (article L2121-21 du CGCT).

Le conseil municipal décide, **à l'unanimité**, de ne pas procéder au scrutin secret à l'élection des membres de la CAO.

Se sont portés candidats pour le groupe majoritaire :

Titulaires :

M. Christophe MOIROUX
M. Benoit LAMARQUE
M. Patrick LE BARS
Mme Clara MOURGUES

Suppléants :

M. Christophe COLET
M. Jean-Louis WOJTASIK
M. Benjamin AUDUREAU
M. Alain STIVAL

Se sont portés candidats pour le groupe minoritaire :

Titulaire :

M. Cédric ANTON

Suppléant :

Christophe BERTRAND

Le conseil municipal approuve **à l'unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.56

4. Convention de partenariat et d'intervention foncière avec les bailleurs sociaux Clairsienne et Gironde Habitat pour la mise en place des dispositions de l'article 55 de la loi SRU

M. LE BARS EXPOSE :

Depuis le 1^{er} janvier 2020, la commune de SADIRAC est soumise à l'article 55 de la loi SRU, l'obligeant à construire 25% de logements locatifs sociaux « LLS » sur le nombre de résidences principales situées sur son territoire.

La commune comptabilise au 1^{er} janvier 2022, 81 logements locatifs sociaux, soit un déficit de 15%. À compter de 2025, elle devra payer une amende, et éviter la mise en carence. L'objectif à atteindre, fixé par la loi, est découpé en plusieurs périodes triennales. Au 1^{er} janvier 2022, la commune doit réaliser 387 LLS pour atteindre l'objectif de 25% de LLS sur les résidences principales. Pour la première période 2020/2022, la commune devait réaliser 19 LLS et doit pour la seconde période 2023/2025 réaliser 58 LLS. Pour réaliser cet objectif, l'augmentation du pourcentage de LLS à produire dans le diffus et dans les OAP définis dans le PLUi a été incorporée dans la dernière modification du PLUi. Davantage de moyens seront intégrés lors de la prochaine révision du PLUi pour atteindre

les objectifs fixés. Indépendamment des démarches faites auprès de la communauté des communes du créonnais pour incorporer ces objectifs au PLUi, la commune a pris attache avec les bailleurs sociaux : Clairsienne et Gironde Habitat.

Après plusieurs échanges, et compte tenu de la possibilité offerte à la commune de subdéléguer le droit de préemption, il est proposé de mettre en place la convention tripartite proposée ci-dessous permettant à ces bailleurs sociaux uniquement de préempter avec notre accord sur les OAP et les autres parcelles compatibles avec la réalisation de LLS dans le diffus.

CONVENTION DE PARTENARIAT ET D'INTERVENTION FONCIERE

ENTRE

La commune de Sadirac, représentée par son Maire en exercice, domicilié ès qualités

D'une part,

Et

Clairsienne, représentée par Jean-Baptiste Desanlis, Directeur Général domicilié ès qualités au siège social de Clairsienne, 233 avenue Emile Counord, 33081 Bordeaux cedex,

Et

L'Office Public de l'Habitat de la Gironde, dénommé GIRONDE HABITAT OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT (OPH), dont le siège est à BORDEAUX (33000), 40 rue d'Armagnac, identifié au SIREN sous le numéro 404877086 et immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés de BORDEAUX, représentée par Madame MONNIER, Directrice Générale, dûment autorisée à l'effet des présentes en vertu d'une délibération numéro 2007-123 du Conseil d'Administration dudit Office, en date du 5 octobre 2007

Ci-après dénommé par sa dénomination sociale,

Clairsienne et Gironde Habitat ensemble ci-après_ dénommés « les Opérateurs » ou « les Bailleurs »

Ensemble ci-après_ dénommées « les parties »

D'autre part,

PRÉAMBULE

La commune de Sadirac, soumise aux obligations de la loi SRU, mène une action volontariste afin de favoriser la construction de logements locatifs sociaux sur son territoire communal tout en préservant son identité.

La commune, Clairsienne et Gironde Habitat, ont décidé de s'associer, pour définir les modalités de mise en œuvre d'une méthodologie de travail partenarial et un dispositif de veille et d'intervention foncière. Cette convention facilitera l'acquisition de biens susceptibles de contribuer à la création d'une offre complémentaire en logement comprenant du logement locatif social conforme aux objectifs de la commune.

Cette démarche s'appuie en grande partie sur les orientations d'aménagement inscrites au PLU et par une action foncière adaptée.

Le dispositif défini par la présente convention s'inscrit pour Clairsienne en tant que SA HLM, dans le cadre de l'article L.422-2 du Code de la construction et de l'habitation, au terme duquel Clairsienne est habilitée à « réaliser pour [son] compte ou pour le compte d'un tiers, avec l'accord de la ou des collectivités ou communautés intéressées, toutes les interventions foncières, les actions ou opérations d'aménagement prévues par le code de l'urbanisme et le code de la construction et de l'habitation ».

Le dispositif défini par la présente convention s'inscrit pour Gironde Habitat en tant que Office Public de l'Habitat, dans le cadre de l'article L.421-1 du Code de la construction et de l'habitation, au terme duquel Gironde Habitat est habilité à « réaliser pour [son] compte ou pour le compte d'un tiers, avec l'accord de la ou des collectivités ou communautés intéressées, toutes les interventions foncières, les actions ou opérations d'aménagement prévues par le code de l'urbanisme et le code de la construction et de l'habitation ».

La présente convention prend appui sur la délibération n° 20.06.22 en date du 21 juin 2022 déléguant le droit de préemption urbain de la communauté de communes du créonnais à la commune de Sadirac. Cette délibération comporte la faculté de subdéléguer à un tiers tel qu'un organisme HLM et se trouve annexée à cette convention

Cela exposé, il est convenu ce qui suit

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir :

- La méthode de travail que souhaite coconstruire la commune de Sadirac, Clairsienne et Gironde Habitat, pour développer des projets de logements locatifs sociaux en priorité dans les secteurs concernés par des orientations d'aménagement et de programmation (OAP),
- les engagements que prennent la commune de Sadirac, Clairsienne et Gironde Habitat, en vue d'exercer une intervention foncière sur les secteurs concernés par des OAP figurant au PLU, par des démarches de maîtrise foncière amiables et/ou par une intervention en préemption à partir des déclarations d'intention d'aliéner notifiées à la commune au titre du droit de préemption urbain,
- les engagements que prennent la commune de Sadirac, Clairsienne et Gironde Habitat, en vue d'exercer une veille foncière sur les opportunités de développement en diffus à partir d'un potentiel minimum de 10 logements, à partir des déclarations d'intention d'aliéner notifiées à la commune au titre du droit de préemption urbain,
- dans le cadre de vente de biens ou droits, les modalités de transmission, d'instruction des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) relevant de la compétence de la commune et de délégation du droit de préemption urbain à Clairsienne ou à Gironde Habitat,
- les conditions dans lesquelles les biens acquis par Clairsienne et/ou Gironde Habitat au titre de la présente convention seront affectés à la réalisation d'opérations de logements comprenant du logement locatif social.

Article 2 – Méthode de travail et principes préalables

Clairsienne et Gironde Habitat, en accord avec la commune, privilégieront une méthode de travail concertée sur les phases d'études et d'action foncière.

Les secteurs d'OAP seront donc répartis entre les deux bailleurs pour conduire ces étapes préalables, ainsi que la mise en œuvre de la préemption le cas échéant. A ce sujet, la formulation « Clairsienne ET/OU Gironde Habitat » dans la présente convention s'entend d'une attribution à un opérateur spécifique en fonction de cette répartition.

En revanche, il sera recherché la réalisation conjointe des opérations dès que la taille des opérations et le montage opérationnel le permettront. Par conséquent, un principe de répartition de 50-50 est retenu dans chaque opération notamment dans les secteurs concernés par des OAP. Néanmoins, pour des questions de facilitation de la mise en œuvre opérationnelle des projets, de contraintes des règles d'urbanisme, une répartition différente pourra s'envisager, et ce, dès lors que le volume de logements réalisé par année de programmation reste équivalent pour chaque bailleur.

Article 3 – Périmètre de la convention

Les actions foncières réalisées cibleront en priorité les secteurs d'OAP représentant une surface totale d'environ 12 hectares. Une attention particulière sera également apportée aux fonciers au potentiel de développement de plus de 10 logements.

Article 4 – Durée de la convention

La durée de la convention est fixée à 5 ans à compter de la date de signature, sous réserve de son caractère exécutoire par sa transmission au contrôle de légalité par la commune.

Article 5 : Maîtrise foncière amiable - Négociations

Pour faciliter l'émergence de programmes de logements dans les secteurs d'OAP, Clairsienne et Gironde Habitat approcheront les propriétaires fonciers dont les biens font partie des secteurs de projet concernés par les OAP inscrites au PLU. Ce travail permettra d'estimer la dureté foncière et par conséquent de prioriser et phaser les projets à venir à court, moyen et plus long terme. En application de l'article L.107 A du livre des procédures fiscales, la commune transmettra en amont les références cadastrales, l'adresse, la contenance cadastrale de la parcelle, ainsi que les noms et adresses des titulaires de droits sur ces immeubles et pourra accompagner les opérateurs lors de cette phase d'approche.

Article 6 - Modalités de transmission des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) dans les secteurs concernés par des OAP inscrites au PLU et/ou les fonciers au potentiel de plus de 10 logements

Les DIA relevant des périmètres concernés sont transmises par la commune à Clairsienne et à Gironde Habitat dans les 3 jours ouvrés après réception par voie électronique aux adresses suivantes :

a.bombezin@clairsienne.fr

b.guerin@clairsienne.fr

o.libaud@clairsienne.fr

s.robuchon@clairsienne.fr

l.jamet@gironde-habitat.fr

a.lisberney@gironde-habitat.fr

Clairsienne et Gironde Habitat informeront la commune dans les plus brefs délais si ces adresses venaient à changer.

Article 7 - Modalités d'instruction des déclarations d'intention d'aliéner dans les secteurs concernés par des OAP inscrites au PLU et/ou les fonciers au potentiel de plus de 10 logements

En application du troisième alinéa de l'article L.211-2 du Code de l'urbanisme, dans sa rédaction issue de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022, relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (1), aux termes duquel :

« Le titulaire du droit de préemption urbain peut déléguer son droit [...] à l'un des organismes d'habitations à loyer modéré prévus à l'article L. 411-2 du même code, pour les biens nécessaires à son objet principal. Leur organe délibérant peut déléguer l'exercice de ce droit, dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Par dérogation à l'article L. 213-11 du présent code, les biens acquis par exercice du droit de préemption en application du présent alinéa ne peuvent être utilisés qu'en vue de la réalisation d'opérations d'aménagement ou de construction permettant la réalisation des objectifs fixés dans le programme local de l'habitat ou déterminés en application du premier alinéa de l'article L. 302-8 du code de la construction et de l'habitation. »

Dans les 15 jours suivants la réception de la DIA, Clairsienne et/ou Gironde Habitat étudient l'intérêt du bien objet de la DIA pour une affectation à un programme de logements locatifs sociaux.

En cas d'avis défavorable à l'exercice du droit de préemption de la part de Clairsienne et/ou Gironde Habitat, l'instruction de la DIA ne relève plus de la présente convention, la commune pouvant alors de son propre chef décider de renoncer au droit de préemption ou d'exercer ledit droit sans que Clairsienne et Gironde Habitat soient engagées par cette décision. Les raisons motivant l'avis défavorable seront exposées à la commune.

En cas d'avis favorable à l'exercice du droit de préemption de la part de Clairsienne et/ou Gironde Habitat, ledit avis, communiqué par voie électronique, doit préciser :

- ✓ Le programme prévisionnel envisagé sur le bien : nombre de logements, typologie, type de financement (PLUS, PLAI, PLS),
- ✓ Les renseignements complémentaires jugés nécessaires par l'opérateur,
- ✓ Si une visite du bien est souhaitée.

Dans l'hypothèse où des renseignements complémentaires et/ou une visite du bien sont demandés, Clairsienne et/ou Gironde Habitat se chargent de communiquer à la commune le projet de courrier à adresser par cette dernière, en sa qualité de titulaire du droit de préemption, selon les règles édictées par le code de l'urbanisme.

La commune dispose d'un délai de 5 jours à compter de la transmission de l'avis de Clairsienne et/ou Gironde Habitat sur l'intérêt d'exercer le droit de préemption pour communiquer son accord, éventuellement assorti de réserves, ou son désaccord.

En cas de désaccord, l'instruction de la DIA ne relève plus de la présente convention, la commune pouvant alors de son propre chef décider de renoncer au droit de préemption ou d'exercer ledit droit sans que Clairsienne et/ou Gironde Habitat soient engagées par cette décision.

En cas d'accord, le choix de l'opérateur, Clairsienne ou Gironde Habitat, qui mènera à terme la procédure de préemption sera opéré d'un commun accord entre les parties, soit :

- ✓ Dès le retour d'intérêt de Clairsienne et/ou Gironde Habitat dans les 15 jours suivant la réception de la DIA
- ✓ Ou au plus tard dans les 8 jours suivant la visite du bien ou la réception des renseignements complémentaires demandés.

En cas d'accord, Clairsienne et/ou Gironde Habitat sollicitent l'avis de France Domaines, lequel dispose d'un mois pour se prononcer à compter de la réception de la demande d'avis. Il est précisé qu'un avis tacite de France Domaines ne pourra être jugé suffisant par les instances de Gironde Habitat pour motiver une acquisition.

La Commune, titulaire du droit de préemption, délègue le droit de préemption selon les modalités précisées à l'article 8 ci-après.

Article 8 – Instruction de la procédure de préemption de biens ou droits dans les secteurs concernés par des OAP inscrites au PLU et/ou les fonciers au potentiel de plus de 10 logements

Dans le cas d'avis favorables de Clairsienne et/ou Gironde Habitat puis de la commune selon les modalités définies à l'article 6 et 7 :

- ✓ La commune se charge, le cas échéant, de transmettre les demandes de renseignements complémentaires et de visite du bien objet de la DIA sous 2 jours, puis communique à Clairsienne et/ou Gironde Habitat, la date de visite convenue avec le vendeur, et tout élément complémentaire recueillis dans les 24h de sa communication.
- ✓ Clairsienne et/ou Gironde Habitat se chargent de réaliser l'étude économique, architecturale et/ou technique du programme envisagé en vue de vérifier sa faisabilité, sous 8 jours suivant la visite ou la réception des éléments complémentaires le cas échéant.
- ✓ Dans l'hypothèse où la faisabilité n'est pas confirmée, Clairsienne et/ou Gironde Habitat en informent la commune ; l'instruction de la DIA ne relève alors plus de la présente convention, la commune pouvant de son propre chef décider de renoncer au droit de préemption ou d'exercer ledit droit sans que Clairsienne et/ou Gironde Habitat ne soient engagés par cette décision.
- ✓ Dans l'hypothèse où la faisabilité est confirmée, l'opérateur choisi, Clairsienne ou Gironde Habitat, se charge alors d'assister la commune dans la rédaction des pièces relatives à la délégation du droit de préemption.
- ✓ Sous réserve d'être délégataire du droit de préemption, au moyen d'une décision exécutoire communiquée par la commune dans un délai compatible avec les délais de notifications prévus par les articles L 213-2 et R 231-7 du code de l'urbanisme et, l'opérateur délégataire se charge ensuite de la procédure de préemption jusqu'à la régularisation par acte notarié et, le cas échéant, des procédures qui pourraient être engagées par le vendeur ou l'acquéreur évincé (contestation de la décision de préemption, fixation judiciaire du prix).
Des copies de la décision de préemption et des notifications sont ensuite communiquées à la commune.
- ✓ Toutefois, en cas de préemption à des conditions différentes de la DIA (R213-8 c du code de l'urbanisme) et de réponse du propriétaire du bien-fondé sur l'article R213-10 b du code de l'urbanisme (maintien du prix ou l'estimation figurant dans sa déclaration et acceptation que le prix soit fixé par la juridiction compétente en matière d'expropriation), l'opérateur délégataire du droit de préemption se réserve la possibilité de renoncer à l'acquisition du bien.

Clairsienne et Gironde Habitat s'engagent à informer dans les meilleurs délais la commune de l'avancement de la procédure de préemption.

Article 9 – Conditions de réalisation des opérations de logement locatif social par Clairsienne et Gironde Habitat

Clairsienne et/ou Gironde Habitat associeront étroitement la commune à toutes les étapes de définition du projet et du programme :

- ✓ Élaboration du plan de masse et du programme prévisionnel de construction,
- ✓ Typologie des logements,
- ✓ Types de financement mobilisés
- ✓ Inscription à la programmation triennale des aides à la pierre.

Une attention toute particulière sera portée aux des habitants et riverains en conduisant des démarches participatives lors de l'élaboration des projets.

Article 10 – Suivi de la présente convention

En sus d'échanges réguliers entre les services communaux et les équipes de Clairsienne et Gironde Habitat, un comité de pilotage semestriel permettra de partager un bilan approfondi des actions conduites.

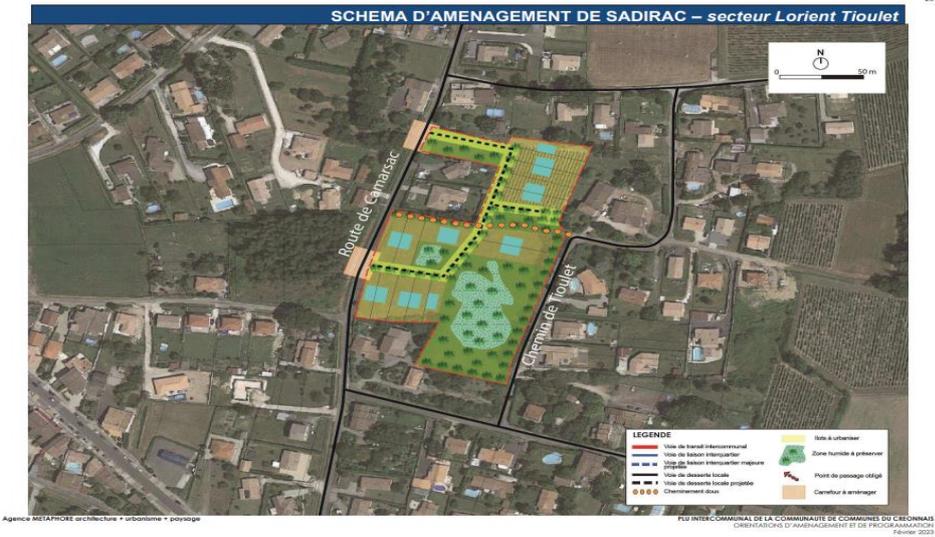
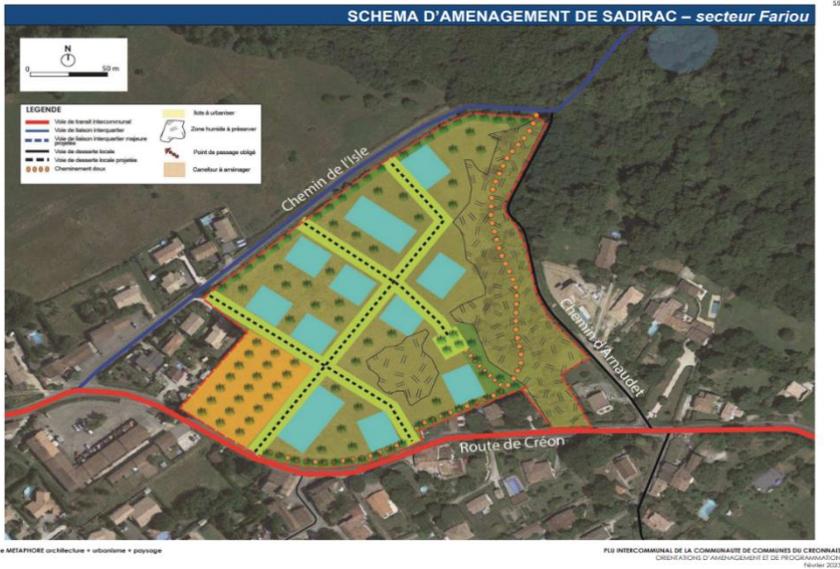
Article 11– Résiliation de la convention

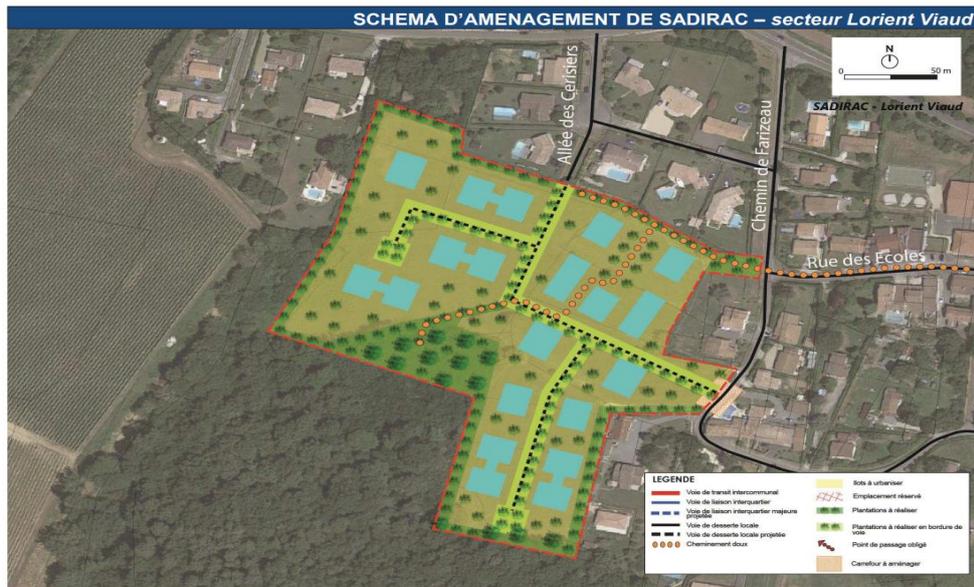
La présente convention pourra être résiliée à l'initiative motivée de l'une ou l'autre des parties et d'un commun accord.

Dans le cas où Clairsienne ou Gironde Habitat viendrait à se désengager de la présente convention, alors celle-ci serait résiliée et une nouvelle convention bilatérale devrait être signée.

Annexe n° 1 : Délibération 20.06.22 de la CCC concernant la possibilité à la commune de subdéléguer le droit de préemption

Annexe n° 2 : Cartographies des OAP à vocation résidentielle





Agence METAPHORE architecture + urbanisme + paysage

PLU INTERCOMMUNAL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CREONNAIS
ORIENTATIONS D'AMENAGEMENT ET DE PROGRAMMATION
Février 2023



Agence METAPHORE architecture + urbanisme + paysage

PLU INTERCOMMUNAL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CREONNAIS
ORIENTATIONS D'AMENAGEMENT ET DE PROGRAMMATION
Février 2023

M. MARTIN indique que des communes comme St CAPRAIS et CAMBLANE choisissent de payer l'amende au lieu de construire des centaines des logements sociaux comme imposé par la loi SRU.

Mme MOURGUES répond que nous avons besoin de logements sociaux sur le territoire notamment pour les jeunes.

M. GOMEZ ajoute que pour Domofrance et Aquitanis, le pourcentage de LLS à disposition de la commune est seulement de 5%. C'est pourquoi, il est proposé ce partenariat.

M. MARTIN indique qu'il comprend qu'il y est un besoin de LLS au niveau de la communauté des communes du créonnais, mais il craint que les LLS permettent l'accueil de personnes venant de LORMONT et de CENON.

Mme METIVIER répond qu'il ne faut pas avoir une image négative du logement social, car pour y prétendre il faut avoir un certain salaire, même si bien entendu il y a des logements qui seront réservés pour des personnes mal logées. Le pourcentage est moindre.

M. ANTON rétorque que les bailleurs sociaux se basent sur les ressources des personnes, peu importe d'où elles viennent.

Mme METIVIER informe que la commune est systématiquement avertie des commissions d'attribution. La commune peut présenter 3 dossiers et aller les défendre en commission, ce que nous allons faire.

Mme CHIRON-CHARRIER ajoute que sur le territoire, il y a 871 familles monoparentales qui ont des difficultés à se loger, donc il faut faire des logements à loyer modéré.

M. MARTIN répond qu'il n'est pas contre les LLS, mais il s'interroge sur qui va venir les occuper.

M. LE BARS indique que c'est à nous d'être vigilants à ce sujet. Il rappelle que si la commune a fait le choix de passer une convention avec 2 bailleurs sociaux, c'est premièrement pour qu'ils nous aident à construire des LLS sur 15 ans, et deuxièmement pour pouvoir avoir un droit de regard. C'est également pour cela que l'on a inscrit 20 000 € de participation au projet de LLS pour pouvoir avoir un pourcentage d'attribution prioritaire dans les LLS projetés sur le territoire communal.

M. ANTON ajoute qu'il aurait été souhaitable d'ouvrir les OAP à la mixité sociale avec de l'accession à la propriété, car c'est le but de ses nouveaux quartiers.

M. LE BARS répond par la négative.

M. GOMEZ indique que la loi est faite ainsi, il est issu lui-même des quartiers, il comprend les inquiétudes des uns et des autres. Il fait en sorte que l'application de cette loi soit la mieux comprise, la mieux assumée et que les LLS soient les mieux répartis et intégrés possible. Il était loin de penser que la commune entrerait sous le joug de l'article 55 de la loi SRU. Néanmoins la commune doit faire face à cette loi. Il a été choisi ces bailleurs sociaux, car il peut y avoir un vrai partenariat pour faire de beaux logements. Si la commune ne répond pas à ses objectifs, le préfet prendra la main, la commune n'aura aucun droit de regard, et les opérations se réaliseront au détriment des propriétaires fonciers, des riverains et des habitants de la commune. Il confirme que Gironde Habitat et Clairsienne ne seront pas en terrain conquis sur la commune.

M. LE BARS ajoute que sur les OAP il est prévu 100% de LLS, mais il y a aussi des densités. Celle-ci est d'environ 30% de la superficie de l'OAP, c'est-à-dire que 30% de la superficie de la parcelle sera construit en LLS, le reste sera en espace vert, ou autre.

M. GOMEZ indique que SADIRAC est la seule commune dans la modification du PLUi récemment approuvée à disposer de ces aménagements du règlement.

M. LE BARS ajoute que l'amende actuellement de 49 000 € peut être multipliée par 5, si la commune est placée en carence pour ne pas avoir répondu aux objectifs fixés par la loi.

M. LE BARS répond à M. MARTIN que seront privilégiés les habitants venant de la communauté des communes.

Vote contre : 1 (M. MARTIN)

Abstention : 4 (dont 1 pouvoir)

Votre pour : 22 (dont 3 pouvoirs)

Le conseil municipal approuve cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.57

5. Vente des 4 logements sociaux communaux, Route de Lorient à Clairsienne

M. LE BARS expose :

La commune possède 4 logements locatifs sociaux (3 T2, 1T3) conventionnés occupés, situés sur une parcelle cadastrée AC638 de 331 m², Route départementale D671, à Sadirac. Ces logements nécessitent une réhabilitation estimée par la commune par la société Soliha en décembre 2021 à 215 663 € HT ou 234 133 € TTC. Compte tenu de la situation financière de la commune, après discussion, il a été proposé au bailleur social Clairsienne d'acquiescer ses logements et de s'engager à les réhabiliter. La société Clairsienne a fait évaluer les travaux en 2022 à 250 000 € minimum. Ils nous ont adressé une proposition d'achat à 160 000 €, net vendeur. Les services des domaines consultés le 21 mars 2023 estiment le bien à 146 000 €. C'est pourquoi, il est proposé de vendre à Clairsienne, bailleur social pour la somme de 160 000 € les 4 logements sociaux situés route de Créon. Les frais seront à la charge de l'acquéreur. Maître BECUWE, notaire à Nérigean, représentera la commune.

M. LE BARS indique que les revenus de ces 4 logements sociaux représentent 10 000 €/an. Il faudrait donc 30 ans pour amortir les travaux à réaliser.

Le conseil municipal approuve **à l'unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.58

6. Présentation du programme pluriannuel d'actions visant à corriger les dysfonctionnements du système d'assainissement

M. LAMARQUE expose :

Pour pouvoir procéder à l'exploitation du réseau de collecte de la commune de SADIRAC, à l'exploitation de la station de traitement, d'une capacité de 4 000 EH, située sur la commune, en vue de traiter les effluents provenant de la commune de SADIRAC, et de procéder au rejet direct des effluents traités dans la Pimpine, sans passer par la lagune, la commune (le bénéficiaire) doit obtenir une autorisation préfectorale dont vous trouverez le projet d'arrêté ci-dessous, en application de l'article L.214-3 du code de l'environnement, sous réserve du respect des prescriptions énoncées. L'une de ces prescriptions concerne la remise du programme pluriannuel d'actions visant

à corriger les dysfonctionnements du système d'assainissement avant le 30/09/2023, approuvé par le conseil municipal que vous trouverez ci-dessous.

Projet d'Arrêté préfectoral n°2023/00/00-000 portant prescriptions spécifiques à déclaration en application de l'article L. 214-3 du code de l'environnement relatives au système d'assainissement de SADIRAC d'une capacité de 240 Kg/j de DBO₅, soit 4 000 EH

Le Préfet de la Gironde

VU la directive européenne n°91/271 du 21 mai 1991 relative au traitement des eaux urbaines résiduaires ;
VU le code de l'environnement, notamment les articles L.211-1, L.214-1 à L.214-6 et R.214-1 à R.214-56 ;
VU le code général des collectivités territoriales ;
VU la loi n°2019-773 du 24/07/2019 portant création de l'Office français de la biodiversité, modifiant les missions des fédérations des chasseurs et renforçant la police de l'environnement ;
VU le décret n°2020-828 du 30/06/2020 modifiant la nomenclature et la procédure en matière de police de l'eau ;
VU l'arrêté ministériel du 25/01/2010 révisé, relatif aux méthodes et critères d'évaluation de l'état écologique, de l'état chimique et du potentiel écologique des eaux de surface pris en application des articles R.212-10, R.212-11 et R.212-18 du code de l'environnement ;
VU l'arrêté préfectoral n°SEN/2019/05/23-171 du 23/05/2019 portant prescriptions spécifiques à déclaration, en application de l'article L. 214-3 du code de l'environnement, relatives au système d'assainissement de SADIRAC d'une capacité de 240 Kg/j de DBO₅, soit 4 000 EH ;
VU les dispositions du Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE) du bassin Adour-Garonne, approuvé le 10/03/2022 et publié aux JO le 11/03/2022 ;
VU les dispositions du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) Nappes Profondes de Gironde, révisé, approuvé le 18/06/2013 ;
VU l'avis du bénéficiaire concernant les prescriptions spécifiques **en date du ...** ;
CONSIDÉRANT que la directive européenne relative au traitement des eaux urbaines exige que les concentrations de tous les échantillons prélevés dans des conditions d'exploitation normales ne doivent pas s'écarter de plus de 100 % des valeurs paramétriques pour les paramètres DBO₅ et DCO et de 150 % pour les matières en suspensions (MES), les valeurs réhibitoires des paramètres DBO₅, DCO et MES sont modifiées ;
CONSIDÉRANT que le rejet des effluents traités de la station de traitement des eaux usées de SADIRAC s'effectue dans la Pimpine, masse d'eau de surface référencée FRFRT33_15, ayant une qualité écologique moyenne, devant atteindre un objectif d'état de bon état écologique en 2027 et chimique en 2021 ;
CONSIDÉRANT que la Pimpine est inscrite à l'inventaire national du patrimoine naturel comme site Natura 2000 au titre de la Directive Habitat, faune et flore, sous le nom de Zone Spéciale de Conservation « réseau hydrographique de la Pimpine », sous le code FR 7200804 ;
CONSIDÉRANT que la Pimpine est classée en zone sensible à l'eutrophisation ;
CONSIDÉRANT que la Pimpine constitue un corridor écologique propice à des espèces d'intérêt communautaire nécessitant une protection stricte ;
CONSIDÉRANT que le secteur de la station recèle des habitats privilégiés pour les espèces suivantes, présentes au sein du site : le Vison d'Europe, la Loutre d'Europe, le Lucane Cerf-volant, le Cuivré des marais et le Damier de la succise ;
CONSIDÉRANT que le diagnostic du système d'assainissement des eaux usées (diagnostic périodique), débuté en 2019, s'est achevé courant 2022 ;
CONSIDÉRANT que le diagnostic du système d'assainissement des eaux usées a permis de découvrir la présence d'un rejet direct vers la Pimpine, identifié au droit de l'emplacement du bassin d'aération de l'ancienne station de traitement des eaux usées ;
CONSIDÉRANT que la commune de SADIRAC doit finaliser le programme pluriannuel d'actions visant à corriger les dysfonctionnements du système d'assainissement avant le 30/09/2023 ;
CONSIDÉRANT que la station de traitement des eaux usées de SADIRAC a un impact sur la qualité physico-chimique et biologique de la Pimpine au niveau des paramètres phosphorés et azotés compte tenu des résultats du suivi analytique sur la Pimpine, réalisé depuis plusieurs années ;
CONSIDÉRANT que la lagune de finition n'assure pas de fonction de régulation de débits, qu'elle peut être à l'origine de relargage de phosphore et d'azote directement ou indirectement dans la Pimpine et avoir un impact sur la qualité de la Pimpine ;
CONSIDÉRANT que les optimisations de fonctionnement épuratoires proposées dans le dossier de porté à connaissance permettront d'améliorer l'impact de la station de traitement des eaux usées ;
CONSIDÉRANT que le dossier de porté à connaissance présente les actions réalisées conformément aux exigences de l'arrêté préfectoral n°SEN/2019/05/23-171 du 23/05/2019 ;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'imposer des prescriptions particulières à l'opération projetée, visant à garantir la protection des intérêts mentionnés à l'article L211-1 du Code de l'Environnement ;

ARRÊTE

ARTICLE PREMIER : Abrogation de l'arrêté préfectoral n°SEN/2019/05/23-171 du 23/05/2019

Sont abrogées, dans leur intégralité, les dispositions de l'arrêté préfectoral n°SEN/2019/05/23-171 du 23/05/2019 portant prescriptions spécifiques à déclaration, en application de l'article L. 214-3 du code de l'environnement, relatives au système d'assainissement de SADIRAC d'une capacité de 240 Kg/j de DBO5, soit 4 000 EH.

ARTICLE 2 : Objet de la déclaration

La commune de SADIRAC, désignée ci-après le bénéficiaire, est autorisée en application de l'article L.214-3 du code de l'environnement, sous réserve du respect des prescriptions énoncées aux articles suivants, à :

- procéder à l'exploitation du réseau de collecte de la commune de SADIRAC,
- procéder à l'exploitation de la station de traitement de SADIRAC, d'une capacité de 4 000 EH, située sur la commune de SADIRAC, en vue de traiter les effluents provenant de la commune de SADIRAC,
- procéder au rejet direct des effluents traités dans la Pimpine, sans passer par la lagune.

Les ouvrages constitutifs à ces aménagements rentrent dans la nomenclature des opérations soumises à déclaration au titre de l'article L. 214-3 du code de l'environnement.

La rubrique définie au tableau annexé à l'article R. 214-1 du code de l'environnement concerné par cette opération est la suivante :

Rubrique	Intitulé	Régime	Arrêtés de prescriptions générales correspondants
2.1.1.0	<p>Systèmes d'assainissement collectif des eaux usées et installations d'assainissement non collectif destinés à collecter et traiter une charge brute de pollution organique au sens de l'article R. 2224-6 du code général des collectivités territoriales :</p> <p>1° Supérieure à 600 kg de DBO₅ À</p> <p>2° Supérieure à 12 kg de DBO5, mais inférieure ou égale à 600 kg de DBO₅ D</p> <p>Un système d'assainissement collectif est constitué d'un système de collecte, d'une station de traitement des eaux usées et des ouvrages assurant l'évacuation des eaux usées traitées vers le milieu récepteur, relevant en tout ou partie d'un ou plusieurs services publics d'assainissement mentionnés au II de l'article L. 2224-7 du code général des collectivités territoriales.</p>	Déclaration (Capacité de traitement de 240 kg de DBO₅ par jour, soit 4000 EH)	Arrêté ministériel du 21/07/2015 modifié

ARTICLE 3 : Prescriptions générales

Le bénéficiaire doit respecter les prescriptions générales définies dans l'arrêté ministériel du 21/07/2015 modifié, visé ci-dessus, ou par des textes en vigueur plus récents.

ARTICLE 4 : Prescriptions spécifiques

Le bénéficiaire doit respecter les prescriptions spécifiques suivantes :

4-1. Diagnostic du système d'assainissement

Le maître d'ouvrage du système d'assainissement des eaux usées doit réaliser un diagnostic périodique du système d'assainissement (système de collecte et système de traitement). Une mise à jour de ce diagnostic est réalisée selon une fréquence n'excédant pas 10 ans.

Le diagnostic du système d'assainissement des eaux usées (diagnostic périodique) a débuté en 2019 et s'est achevé courant 2022.

Le programme pluriannuel d'actions visant à corriger les dysfonctionnements du système d'assainissement doit être validé par le conseil municipal avant le 30/09/2023.

Par ailleurs, un diagnostic permanent du système d'assainissement est établi au plus tard le 31/12/2024. Ce diagnostic vise à connaître, en continu, le fonctionnement et l'état structurel du système d'assainissement.

Afin de tracer, de façon synthétique, l'évolution des programmes de réhabilitation, il convient d'indiquer dans les rapports annuels :

- le programme initial de travaux issu des conclusions schéma directeur d'assainissement (ou réactualisé),
- la liste datée des travaux réalisés en lien (ou non) avec le programme initial.

4-2. Système de collecte des effluents bruts :

Le réseau de collecte est de type séparatif. Le réseau est équipé de 12 postes de refoulement appartenant à la commune, tous équipés de télégestion.

Aucun effluent industriel n'est raccordé au système de collecte.

Trois (3) trop pleins sont recensés sur les postes de relevage du réseau de collecte des eaux usées (PR lagune, PR Mairie, PR Pont Sadirac) et sont situés sur un tronçon destiné à collecter une charge brute de pollution organique inférieure à 120 kg/j de DBO₅.

Le trop plein du poste de refoulement (PR) Eaux Brutes, identifié au droit de l'emplacement du bassin d'aération de l'ancienne station de traitement des eaux usées est :

- **situé sur un tronçon destiné à collecter une charge brute de pollution organique supérieure à 120 kg/j de DBO₅,**
- **considéré comme un point de déversement sur le réseau de collecte (point A1),**
- **maintenu dans un premier temps et équipé en auto-surveillance avant le 30/09/2023.**

Ce trop plein étant situé à l'amont immédiat et à un niveau plus bas que le déversoir de tête de la station (point A2, comptant pour la conformité de la station de traitement des eaux usées), déverse une partie des effluents bruts dans la Pimpine, qui ne parviennent pas à la station et qui ne sont pas comptabilisés au point A2.

Code	Commune	Nom	Milieu Récepteur	Coordonnées en Lambert 93	
				X (m)	Y (m)
Charge* en DBO ₅ de 120 kg/j à 600 kg/j - Mesure en continu du débit déversé					
	Sadirac		La Pimpine	430 029	6 415 608

* Charge brute de pollution organique transitant sur le réseau en amont de l'ouvrage par temps sec

Les effluents déversés et comptabilisés sur ce point A1 seront pris en compte à la fois pour le calcul de la conformité du système de collecte et pour la conformité en performance de la station de traitement des eaux usées, durant une phase provisoire.

Le bénéficiaire s'engage à réaliser une étude, à transmettre avant le 31/12/2024, visant à étudier la création d'un trop-plein n°3 en remplacement des deux premiers qui seraient alors abandonnés : étude d'impact, sondages des canalisations existantes, rabattement de nappe, analyse des données sur les déversements.

4-3. Caractéristiques de la station de traitement :

La station de traitement de SADIRAC se situe la parcelle cadastrée AO0643 au lieu-dit du Moulin, sur la commune de SADIRAC

Les coordonnées en Lambert 93 du dispositif d'assainissement sont :

	X (m) Lambert 93	Y (m) Lambert 93
Station de traitement	430 048	6 415 558
Point du rejet	430 050	6 415 593

La station de traitement fonctionne sur le principe de boues activées en aération prolongée.

La filière eau est constituée des éléments suivants :

- ✓ un poste de relevage, équipé d'un trop-plein (déversoir de tête),
- ✓ des ouvrages de prétraitement : un dégrilleur, un dessableur/dégraisseur,
- ✓ un traitement des matières phosphorées, par injection de chlorure ferrique, avec cuve et pompes doseuses,
- ✓ un bassin de contact pour traiter l'azote,
- ✓ un bassin d'aération biologique par insufflation d'air à fines bulles, piloté par une sonde Redox,
- ✓ un dégazeur,
- ✓ un clarificateur ;
- ✓ un poste toutes eaux,
- ✓
- ✓ Une lagune végétalisée, utilisée en cas de secours,
- ✓ un local technique d'exploitation,
- ✓ un ouvrage de rejet dans la Pimpine,
- ✓ des dispositifs d'auto-surveillance : un débitmètre ultra-son au niveau du déversoir de tête (trop-plein du PR entrée station) ou by pass (point A2), un débitmètre électromagnétique sur la canalisation de refoulement du poste d'entrée et un préleveur asservi au débit en entrée (point A3), un débitmètre ultra-son sur le canal de sortie et un préleveur asservi au débit en sortie (point A4).

Afin de minimiser l'impact du rejet sur le milieu récepteur, un traitement spécifique du phosphore est réalisé par ajout de chlorure ferrique en période d'étiage du 1er juin au 31 octobre. Durant cette période, l'aération est également forcée pour une meilleure élimination de l'azote.

Le rejet des effluents traités s'effectue directement dans la Pimpine, sans passer par la lagune. Afin de répondre aux exigences environnementales de la commune de SADIRAC et afin de maintenir la protection du milieu naturel, le bénéficiaire conserve la lagune végétalisée construite en sortie de station, pour ses deux rôles importants et bénéfiques :

- ✓ infiltration des eaux traitées dans le sol en période d'étiage (si nécessaire),
- ✓ rétention des boues (en cas de départ du clarificateur sur un à-coup hydraulique).
- ✓ Le bénéficiaire s'engage à remettre en état la lagune pour être réutilisable en cas de problèmes majeurs d'exploitation sur la station de traitement des eaux usées (bassin d'une capacité de 1200 m³) **avant le 31/12/2023**.
- ✓ Une unité de traitement des boues fixe est en place. La filière boues est constituée :
- ✓ d'un poste d'extraction et de recirculation,
- ✓ d'une centrifugeuse,
- ✓ d'une aire couverte avec 2 bennes de stockage des boues,
- ✓ de 12 filtres plantés de roseaux,
- ✓ d'un débitmètre électromagnétique sur la conduite d'extraction pour la mesure des boues produites (point A6).

Les boues sont extraites et déshydratées par la centrifugeuse, puis stockées dans des bennes avant expédition vers un centre de compostage (idem pour les sables et graisses).

Le système de filtres plantés de roseaux en place n'est utilisé qu'en cas de secours et pour évacuer les mousses du dégazeur.

Les sous-produits des prétraitements sont orientés vers une filière adaptée et agréée.

L'ensemble des installations de la station de traitement est délimité par une clôture et leur accès interdit à toute personne non autorisée.

4-4. Niveau de rejet :

En dehors des situations inhabituelles décrites à l'article 2 de l'arrêté ministériel du 21/07/2015 modifié, le rejet de la station de traitement doit respecter les valeurs indiquées dans le tableau 1.

Il ne doit pas contenir de substances de nature à favoriser la manifestation d'odeurs. Son pH doit être compris entre 6 et 8,5 et sa température être inférieure à 25°C.

La couleur de l'effluent ne doit pas provoquer une coloration visible du milieu récepteur.

Les analyses sont effectuées sur échantillons homogénéisés, ni filtrés, ni décantés.

Les échantillons moyens journaliers doivent respecter :

- ✓ soit les valeurs fixées en concentration,
- ✓ soit les valeurs fixées en rendement.

TABLEAU 1			
Paramètres	Concentration à ne pas dépasser	Rendement	Valeur rédhibitoire
DBO ₅	20 mg(O ₂)/l	95 %	40 mg(O ₂)/l
DCO	50 mg(O ₂)/l	95 %	100 mg(O ₂)/l
MES	35 mg/l	90 %	85 mg/l
Pt (*)	1 mg/l	70 %	-
NGL	10 mg/l	80 %	-
(*) les normes de rejet doivent être respectées en moyenne soit en concentration, soit en rendement en période d'étiage (du 01/06 au 31/10)			

Le dépassement de ces valeurs fait l'objet d'une justification systématique auprès du service chargé de la police de l'eau.

Le débit nominal constructeur de la station de traitement est de 600 m³/j. Toutefois, le débit de référence pour l'établissement de la conformité annuelle du système d'assainissement correspond soit au débit nominal constructeur soit au PC95 des débits mesurés en entrée de station, si possible sur une période de 5 ans, sinon sur la période pour laquelle on dispose de ces données, jusqu'à l'année antérieure à l'année examinée.

Le nombre et la fréquence de mesures d'autosurveillance sont définis par l'arrêté ministériel en vigueur. Néanmoins, afin de pouvoir juger du respect de la norme de rejet en Pt en période d'étiage et connaître le fonctionnement de la station hors étiage, il sera réalisé 12 bilans d'autosurveillance répartis comme suit :

- ✓ 6 bilans complets (paramètres pH, température, MES, DBO₅, DCO, NTK, NH₄, NO₃, NO₂, Pt et MS) à programmer en étiage (en juin, juillet, août et septembre) et 2 hors étiage (en mars et novembre),
- ✓ 6 bilans simples (analyse de pH, température, MES, DBO₅, DCO et MS) à programmer les autres mois (janvier, février, avril, mai, octobre et décembre).

4-5. Jugement de conformité du système d'assainissement :

Chaque année, le service en charge du contrôle vérifie la conformité du système d'assainissement, au cours de l'année précédente, au regard des réglementations qui lui sont applicables. Est ainsi établie la conformité ou la non-conformité du système d'assainissement au regard de la directive européenne Eaux Résiduaires Urbaines (ERU) du 21/05/1991 d'une part et au regard de la réglementation locale, imposée par le présent arrêté préfectoral, d'autre part.

Le jugement de la conformité annuelle du système d'assainissement porte sur la collecte des effluents, les équipements de la station de traitement et ses performances épuratoires.

S'agissant du jugement de conformité de la collecte des effluents, il se fonde sur plusieurs critères, notamment :

- par temps sec, les déversements directs d'effluents sur le réseau ne doivent pas :
 - se produire plus de deux fois par mois ;
 - dépasser 1 % de la charge brute de pollution organique (CBPO) de l'agglomération d'assainissement ou 120 kg/j de DBO₅.
- par temps de pluie, les déversements directs d'effluents sur le réseau ne doivent pas dépasser :
 - 5 % du volume total d'effluents collectés sur l'année,
 - ou
 - 5 % des flux de pollution générés par l'agglomération durant l'année,
 - ou
 - 20 jours de déversements durant l'année au niveau de chaque déversoir d'orage soumis à autosurveillance réglementaire.

Le choix d'un de ces trois critères devra être fait par le bénéficiaire dès lors qu'il disposera de cinq années de données sur les déversements intervenant sur son réseau et en tout état de cause avant le 01/01/2028, si le trop-plein du réseau est maintenu (point A1). Le critère retenu sera indiqué par arrêté préfectoral.

4-6. Production documentaire :

Le maître d'ouvrage rédige un manuel d'autosurveillance décrivant de manière précise son organisation interne, ses méthodes d'exploitation, de contrôle et d'analyse, la localisation des points de mesure et de prélèvements, les modalités de transmission des données, les organismes extérieurs à qui il confie tout ou partie de la surveillance, la qualification des personnes associées à ce dispositif. Ce manuel doit comporter l'ensemble des éléments mentionnés dans l'arrêté ministériel en vigueur.

Ce manuel est transmis à l'agence de l'eau et au service en charge du contrôle. Il est régulièrement mis à jour et tenu à disposition de ces services sur le site de la station. L'agence de l'eau réalise une expertise technique du manuel qu'elle transmet au service en charge du contrôle. Après expertise par l'agence de l'eau, le service en charge du contrôle valide le manuel.

Dans le cas où plusieurs maîtres d'ouvrage interviennent sur le système d'assainissement, chacun d'entre eux rédige la partie du manuel relative aux installations ou équipements (station ou système de collecte) dont il assure la maîtrise d'ouvrage. Le maître d'ouvrage de la station de traitement assure la coordination et la cohérence de ce travail de rédaction et la transmission du document.

Le ou les maîtres d'ouvrage du système d'assainissement rédigent en début d'année le bilan annuel de fonctionnement du système d'assainissement durant l'année précédente (station ou système de collecte). Il le transmet au service en charge du contrôle et à l'agence de l'eau avant le 1^{er} mars de l'année en cours.

Si les maîtres d'ouvrage du système de collecte et de la station de traitement sont différents, le maître d'ouvrage du système de collecte transmet son bilan annuel de fonctionnement au maître d'ouvrage de la station de traitement. Ce dernier synthétise les éléments du bilan annuel de fonctionnement du système de collecte dans son propre bilan afin de disposer d'une vision globale du fonctionnement du système d'assainissement.

Enfin, le système d'assainissement fait l'objet d'une analyse des risques de défaillance, de leurs effets ainsi que des mesures prévues pour remédier aux pannes éventuelles. Cette analyse est transmise au service police de l'eau et à l'agence de l'eau au plus tard le 31 décembre 2023.

4-7. Surveillance de la qualité du milieu récepteur :

Un suivi de la qualité physico-chimique et hydrobiologique des eaux de la Pimpine est réalisé par le bénéficiaire. Au vu des résultats d'analyses, la fréquence du suivi pourra être modifiée sur demande motivée auprès du service de police de l'eau.

Suivi physico-chimique :

Les mesures physico-chimiques sont réalisées tous les ans, deux fois dans l'année, en amont et en aval du point de rejet, en période de hautes eaux et de basses eaux. En cas d'impossibilité de réalisation du suivi, celui-ci est reprogrammé dans l'année.

Pour les milieux récepteurs connaissant des à-secs récurrents, le suivi de la période de hautes eaux est réalisé durant le 1^{er} semestre de l'année.

Ces analyses sont réalisées sur les paramètres suivants :

- ✓ Bilan de l'oxygène (oxygène dissous, taux de saturation en oxygène, DBO₅, carbone organique dissous),

- ✓ Température de l'eau,
- ✓ Conductivité,
- ✓ Nutriments : l'azote organique, l'ammoniacal, les nitrites, les nitrates, le phosphore minéral (phosphates), ainsi que le phosphore total,
- ✓ Acidification (pH),
- ✓ MES,
- ✓ DCO.

Les mesures physico-chimiques doivent être programmées à des dates concomitantes avec la réalisation d'un bilan d'autosurveillance 24h complet réglementaire sur le rejet de la station.

Les points de prélèvement en amont et en aval du rejet sont soumis pour validation au Service d'Assistance Technique à l'Épuration et au Suivi des Eaux (SATESE) du Département de la Gironde.

Les coordonnées de ces points doivent être précisées dans la fiche terrain renseignée lors de la réalisation du prélèvement et transmises avec les résultats d'analyse. La fiche est à transmettre au service en charge de la police de l'eau.

Suivi biologique :

Pour le suivi biologique, le pétitionnaire évaluera les impacts du rejet dans le milieu récepteur, en définissant deux points de mesure :

- ✓ un point en amont du rejet ;
- ✓ un point en aval du rejet, après dilution de l'effluent et avant toute confluence. Les points de prélèvement en amont et en aval du rejet sont soumis pour validation au Service d'Assistance Technique à l'Épuration et au Suivi des Eaux (SATESE) du Département de la Gironde. Sur ces points de mesures seront réalisés, une fois la première année puis tous les trois ans, en période de basses eaux :
- ✓ un indice macro-invertébré : MPCE, selon la norme NF T90-333 (phase terrain) et XP T90-388 (phase laboratoire), et les guides d'application en vigueur, avec calcul de l'indice I2M2 (indice invertébré multimétrique) ;
- ✓ et/ou un indice diatomée : Indice Biologique Diatomées – IBD, selon la norme NF T90-354 ;
- ✓ et/ou une liste floristique macrophyte : protocole simplifié selon le cahier des charges ;
- ✓ et/ou liste faunistique piscicole complétée d'un indice poisson : Indice Poissons Rivière – IPR, selon la norme NF T90-344.

Le type d'indice est défini en fonction du rejet, de l'objectif de la Masse d'eau, des impacts potentiels, de la faisabilité et de la pertinence technique... L'indice suivi tous les trois ans doit être le même que celui défini lors des suivis de la première année.

Transmission des résultats :

Les résultats des analyses, bruts et interprétés au regard des objectifs de qualité de la masse d'eau, sont transmis aux formats papier et SANDRE au plus tard 2 mois après la date de prélèvement au service en charge de la police de l'eau, qui juge de la nécessité de compléter, modifier ou refaire faire les analyses pour l'année N et/ou pour les années suivantes.

Les données brutes de biodiversité acquises à l'occasion des études d'évaluation préalable ou de suivi des impacts réalisées dans le cadre de l'élaboration des projets d'aménagement soumis à l'approbation de l'autorité administrative doivent faire l'objet d'un dépôt légal. Cette obligation de dépôt est en vigueur depuis le 1er juin 2018 et s'effectue sur un service de téléversement unique au niveau national accessible via la plateforme « <https://depot-legal-biodiversite.naturefrance.fr/> » dédié à la consultation et au dépôt d'études d'impact.

4-8. Prescriptions spécifiques pour la phase travaux :

Le bénéficiaire réalise les travaux suivants :

- ✓ travaux de réhabilitation des ouvrages de pré-traitement, notamment du dégrilleur qui est à remplacer (génie civil en mauvais état, by-pass trop fréquents lors des phases d'alimentation),
- ✓ mise en place d'un nouveau point de rejet directement à la Pimpine,
- ✓ curage et nettoyage de la lagune végétalisée,
- ✓ création d'une plateforme d'accès pour les véhicules.
- ✓ Le bénéficiaire:
 - ✓ informe le service chargé de la police de l'eau de la date prévisionnelle du commencement des travaux sur la station de traitement, au plus tard six mois avant la réalisation des travaux,
 - ✓ adresse systématiquement les comptes-rendus de chantier au service chargé de la police de l'eau,
 - ✓ transmet au service chargé de la police de l'eau un plan de récolement des ouvrages d'épuration au plus tard six mois après la réalisation des travaux.

4-8-1. Rabattement de nappe en phase travaux :

Dans le cadre des travaux de réhabilitation du prétraitement de la station d'épuration de SADIRAC, il est envisagé la réalisation d'un dispositif de rabattement de nappe provisoire sur la parcelle des travaux (sous forme d'épuisement de fonds de fouilles).

Le dispositif sera dimensionné pour 8 m³/h maximum avec un système de comptage et de décantation avec rejet en milieu naturel.

Le rejet des eaux décantées du rabattement de nappes sera réalisé en tête de l'unité de traitement.

Aucun rejet ne sera réalisé en milieu hydraulique superficiel.

4-8-2. Ouvrage de rejet dans la Pimpine :

Une nouvelle canalisation est posée pour rejeter les effluents traités directement dans la Pimpine, des travaux auront lieu au niveau des berges dans la zone NATURA 2000 pour rejoindre le ruisseau.

Au vu des cycles de reproduction des différentes espèces et surtout du vison d'Europe, les travaux seront réalisés à partir de septembre.

Pour garder au maximum la fonction de corridor écologique, il est préconisé de garder au maximum la végétation de bordure de cours d'eau et d'utiliser des essences locales pour la re-végétalisation des berges (Frênes, Aulnes, Saules...). À cet effet, le bénéficiaire peut s'appuyer sur le guide édité par le CBNSA et disponible sur le site de l'Observatoire de la Biodiversité Végétale (<https://ofsa.fr/actualite/11565>).

4-8-3. Lagune :

Un curage de ce bassin est à réaliser au préalable afin d'évacuer réglementairement les boues accumulées.

En cas de remaniement du sol et notamment pour le curage du bassin près du cours d'eau, la propagation d'espèces exotiques envahissantes peut être générée. En cas de localisation d'une de ces espèces, toutes les précautions nécessaires à son évacuation et sa destruction doivent être mises en place.

Cela passe par un plan d'action précis en phase chantier et post-chantier. Pour cela, le porteur de projet devra prendre contact avec le technicien rivière du Syndicat d'études, de travaux, de restauration et d'aménagement de la Pimpine et du Pian (adresse mail : sietra.pimpine@orange.fr).

ARTICLE 5 : Modifications des prescriptions

Si le bénéficiaire veut obtenir la modification de certaines des prescriptions spécifiques applicables à l'installation, il en fait la demande au préfet, qui examine la demande et statue si nécessaire par arrêté. Le silence gardé par l'administration pendant plus de trois mois sur la demande du déclarant vaut décision de rejet.

ARTICLE 6 : Conformité au dossier et modifications

Les installations, objet du présent arrêté sont situées, installées et exploitées conformément aux plans et contenu du dossier de déclaration non contraire aux dispositions du présent arrêté.

Toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier de déclaration initial doit être portée, avant sa réalisation à la connaissance du préfet qui peut exiger le dépôt d'une nouvelle déclaration ou d'une demande d'autorisation selon le seuil de la nomenclature annexée à l'article R214-1 du code de l'environnement.

ARTICLE 7 : Droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

ARTICLE 8 : Autres réglementations

Le présent arrêté ne dispense en aucun cas le bénéficiaire de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

ARTICLE 9 : Publication et information des tiers

Les copies du présent arrêté sont transmises à la mairie de SADIRAC, pour affichage pendant une durée minimale d'un mois.

Ces informations sont mises à la disposition du public sur le site internet de la préfecture de la Gironde durant au moins 6 mois.

ARTICLE 10 : Voies et délais de recours

Le présent arrêté est susceptible de recours devant la juridiction administrative territorialement compétente, en application de l'article R 514-3-1 du code de l'environnement dans un délai de deux mois par le bénéficiaire ou l'exploitant à compter de la notification de la décision et dans un délai de quatre mois par les tiers intéressés en raison des inconvénients ou des dangers que le fonctionnement de l'installation présente pour les intérêts mentionnés aux articles L.211-1 et L.511-1, à compter de la publication ou de l'affichage de ces décisions.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans un délai de deux mois. Ce recours prolonge de deux mois les délais mentionnés à l'alinéa précédent.

Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique << Télérecours citoyens >> accessible par le site internet << www.telerecours.fr >>.

Compte tenu de la demande de transfert de compétences au SIAEPA de Bonnetan au 31 décembre 2023, le Plan de pluriannuel d'investissement est le suivant :

Type	BV	Fiche	Interventions	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	TOTAL
Aménagements			Remise à niveau de tampons assainissement	29 000,00 €	29 000,00 €						58 000,00 €
			Travaux modifications de la lagune STEP			60 000,00 €					60 000,00 €
	-	18	Travaux équipements trop-plein de la Pimpine			15 000,00 €					15 000,00 €
											0,00 €
Renouvellement	5	1	Renouvellement 90 ml - Rte de Créon Tranche	90 000,00 €							90 000,00 €
et réhabilitations	5	1	Renouvellement 90 ml - Rte de Créon Tranche		70 000,00 €						70 000,00 €
			Renouvellement 100 ml - Rte Isle			85 000,00 €					85 000,00 €
											0,00 €
			TOTAL	119 000,00 €	99 000,00 €	160 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	378 000,00 €

Il est proposé de valider le plan pluriannuel d'investissement exposé ci-dessus.

Pour information, ci-dessous la liste des travaux à réaliser :

Type	Fiche chantier	BV	Priorité (1/2/3)	Interventions	Long/nombre	Coûts
Renouvellement	1	5	1	Renouvellement Rte de Créon et Chemin de Pomadis	590	378 000,00 €
et réhabilitations	2	4	2	Renouvellement Rte de St Caprais	870	552 000,00 €
	3	4	1	Chemisage Rte de Lignan	340	79 000,00 €
	4	4	2	Chemisage Lotissement de Piron	210	49 000,00 €
	5	1	2	Renouvellement Lotissement Le Moulin	120	66 000,00 €
	6	3	3	Renouvellement Rte de Lignan	470	298 500,00 €
	7	3	2	Renouvellement Chemin de Brogeon/Pinada	390	214 500,00 €
	8	6	1	Chemisage Chemin de Farizeau	220	49 000,00 €
	9	7	1	Renouvellement Chemin de l'Isle	340	214 500,00 €
	10	6	3	Renouvellement Chemin de l'Isle	240	151 500,00 €
	13	8	3	Renouvellement RD671	470	332 500,00 €

	13	8	3	Renouvellement Lotissement les Faures	260	139 000,00 €
	15	8	3	Renouvellement Domaine de Lorient	160	89 000,00 €
Interventions	-	-	1	Suppression des anomalies détectées à la fumée	-	4 550,00 €
et Aménagements	-	-	3	Travaux ponctuels sur regards	-	10 100,00 €
	-	-	3	Travaux ponctuels sur branchements	-	12 000,00 €
	11	7	1	Hydrocurage Chemin de l'Isle	200	4 000,00 €
	12	7	1	Interventions sur branchements	13	19 500,00 €
	12	7	1	Interventions sur regards	5	2 500,00 €
	12	7	1	Interventions diverses	-	8 500,00 €
	12	7	1	Interventions remise en conformité EU/EP	10	15 000,00 €
	12	7	1	Interventions sur boîtes de branchements	15	7 500,00 €
	17	-	1	Interventions sur PR	2	2 000,00 €
	19	-	1	Suivi des volumes déversés au TP-Diag Perm	5	25 500,00 €
	20	7	2	Suivi des bâches sous-vide	42	110 000,00 €
	-	-	1	Renouvellement du dégrilleur entrée STEP	-	<i>nd</i>
	-	-	1	Création d'une plateforme d'accès pour les véhicules	-	<i>nd</i>

M. LEMARQUE explique que lorsqu'il y avait un trop plein d'eau dans la station, celui-ci se déversait dans la lagune, et donc dégageait trop de phosphore. La préfecture nous a demandé de déverser directement ce trop-plein dans la Pimpine, et que l'on se sépare de la lagune en la remblayant. Il a été décidé de ne pas se séparer de la lagune qui trouve son utilité en cas d'orage. Le coup de remblayer la lagune et de la remise en état étant équivalent, il a été préféré de la remettre en état. Un appel d'offres sera lancé pour obtenir un meilleur coût (estimation 60 000 €). Le plan pluriannuel va jusqu'au 31 décembre 2023, le SIAEPA doit présenter celui des années suivantes. Cela nous permettra de continuer à être informés des travaux qu'ils vont réaliser.

Le conseil municipal approuve **à l'unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.59

7. Convention-cadre de partenariat avec l'AGAP

M. le Maire expose :

La commune de Sadirac connaît une tradition historique de fabrication et de la vente de poterie et de céramique. La commune a créé autour des vestiges d'un four potier du XIXe siècle, la Maison de la Poterie et de la Céramique ayant pour but de valoriser ce patrimoine culturel passé et actuel. La commune de Sadirac et l'association AGAP travaillent ensemble dans un partenariat réciproque et mettent en commun leurs moyens et leurs compétences afin de sauvegarder, développer, et de promouvoir le patrimoine historique et archéologique, et technique, y compris

contemporaine, lié à l'activité potière sadiracaise. Ces deux organes partenaires collaborent dans les actions suivantes : l'organisation d'expositions, le Festival Céramique en Fête et les différentes animations autour du musée, ce qui favorise le rayonnement de la maison de la Poterie.

L'association AGAP organise des activités pédagogiques, des expositions, un festival annuel « Céramique en Fête », des animations, des accueils de groupes et propose toutes les actions promouvant les arts de la terre avec le soutien moral et financier des collectivités territoriales et plus particulièrement avec celui de la commune de Sadirac. C'est pourquoi, il est proposé de définir les conditions de ce partenariat à travers la présente convention-cadre ayant pour objet de :

- Développer plusieurs actions culturelles et artistiques en direction de tous les publics ;
- De sauvegarder, développer, et promouvoir le patrimoine historique, archéologique et technique liée à l'activité potière et céramique sadiracaise ;
- De soutenir l'activité économique liée au travail artisanal ou artistique de la terre.

CONVENTION CADRE DE PARTENARIAT

Entre

La commune de SADIRAC représentée par son maire, M. Patrick GOMEZ, d'une part, agissant en qualité de propriétaire et de responsable des services offerts par la maison de la Poterie, et désignée ci-après par « la commune ».

Et

L'Association des Gens et Amis de la Poterie, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à la maison de la Poterie à Sadirac, représentée par le Président Jérémy COLEMAN dûment mandaté, et désignée sous le terme « l'Association AGAP », d'autre part,

N° SIRET : 41207426200012

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La commune de Sadirac connaît une tradition historique de fabrication et de la vente de poterie et de céramique et la commune a créé autour des vestiges d'un four potier du XIX^e siècle, la Maison de la Poterie et de la Céramique ayant pour but de valoriser ce patrimoine culturel passé et actuel.

Considérant le projet initié et conçu par l'Association, la gestion et l'animation de l'atelier de la Maison de la Poterie afin d'assurer la propagation de la tradition céramique conforme à son objet statutaire ;

Considérant le projet artistique et culturel développé par la commune,

La commune de Sadirac et l'association AGAP travaillent ensemble dans un partenariat réciproque et mettent en commun leurs moyens et leurs compétences afin de sauvegarder, développer, et de promouvoir le patrimoine historique, archéologique et technique, lié à l'activité potière sadiracaise.

Ces deux organes partenaires collaborent dans les actions suivantes : l'organisation d'expositions, le Festival Céramique en Fête et les différentes animations autour du musée.

Ce partenariat permet de développer le rayonnement de la maison de la Poterie qui est un lieu destiné à la fois à la valorisation du patrimoine historique de Sadirac, village de potiers, mais aussi de la céramique contemporaine.

L'association AGAP a pour but notamment la promotion et le développement de la tradition de la poterie et de la céramique de la commune de Sadirac.

À ce titre elle organise des activités pédagogiques, des expositions, un festival annuel « Céramique en Fête », des animations, des accueils de groupes et propose toutes les actions promouvant les arts de la terre (notamment sadiracaise) avec le soutien moral et financier des collectivités territoriales et plus particulièrement avec celui de la commune de Sadirac

C'est ce partenariat réciproque qui fait de la maison de la Poterie un des lieux phares de la céramique en Aquitaine.

La présente convention définit les conditions du partenariat arrêtées par les signataires afin de :

- Développer plusieurs actions culturelles et artistiques en direction de tous les publics ;
- De sauvegarder, développer, et promouvoir le patrimoine historique, archéologique et technique liée à l'activité potière et céramique sadiracaise ;

- De soutenir l'activité économique liée au travail artisanal ou artistique de la terre.

PARTIE 1 : FONCTIONNEMENT ET MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

Article 1 : MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

La commune de Sadirac met à disposition de l'association AGAP, les locaux suivants de la maison de la Poterie selon un calendrier prédéfini à l'avance remis au plus tard le 15 septembre de chaque année :

- ✓ Un espace délimité d'exposition dans le musée,
- ✓ La partie atelier
- ✓ Un espace bureau
- ✓ Un espace annexe de stockage de 15 m² est mis à disposition à l'ancien presbytère.

cf. plan en annexe.

Les activités admises dans les locaux mis à disposition

Les locaux seront utilisés pour les activités conformes à la mission de l'AGAP définie dans ses statuts, comme suit :

- Ateliers hebdomadaires de poterie,
- Stages de céramiques,
- Parcours de la céramique,
- Stockage dans l'espace mis à disposition à l'ancien presbytère.
- Le four de l'atelier ne pourra être utilisé que pour la cuisson des poteries réalisées pendant les cours et les stages destinés aux enfants et aux adultes organisés par l'AGAP.

Aucune autre activité, y compris artisanale, en dehors de celles expressément définies ne pourra être exercée dans les locaux mis à disposition, sous peine de résiliation de la présente convention ou de requalification de celle-ci en contrat de location ou bail commercial.

Les locaux mis à disposition de l'AGAP ne peuvent être ni mis à disposition d'autrui ni loués par celle-ci.

- **Vitrine dans la partie musée**

La commune accorde le droit à l'AGAP d'installer dans la partie réservée au musée une vitrine pour présenter les créations des artisans et artistes adhérents à l'association. Elle assume entièrement la gestion de cette vitrine d'exposition selon des modalités n'impliquant absolument pas le personnel communal.

L'AGAP dégage la commune de toute responsabilité sur les dépôts d'œuvres présentées aux visiteurs et leur suivi.

- **Le calendrier d'occupation des locaux**

Le calendrier sera défini en collaboration avec la commune et l'AGAP pour dispenser selon des créneaux horaires définis les activités exposées précédemment. L'accès aux installations ne sera pas autorisé en dehors du calendrier arrêté et des activités énumérées.

L'atelier et l'espace bureau seront accessibles pendant les heures de fonctionnement du service culturel.

En dehors de ces heures, seul l'atelier (y compris sanitaires du musée) sera accessible. Les clés seront tenues à disposition de l'association AGAP auprès du service animation de la mairie contre signature. Le nombre total sera limité à 5 clés.

- **Les modalités d'utilisation des locaux**

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, des règles d'hygiène, de sécurité, et d'incendie.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'association AGAP s'engage :

- À en assurer le gardiennage et à en préserver l'accès.
- À contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités énumérées précédemment.
- À faire respecter les règles de sécurité par les participants.
- À refermer les accès, éteindre les lumières et les chauffages des locaux utilisés et à enclencher l'alarme en quittant les lieux.
- À se comporter de manière responsable (laisser les lieux en bon état de propreté après chaque occupation des locaux, limiter les dépenses d'énergie, préservation des locaux, etc.).

Le bureau est réservé au personnel communal en charge du fonctionnement de la maison de la poterie. Néanmoins, un espace est mis à disposition de l'AGAP.

Le matériel informatique et le photocopieur de l'espace bureau sont mis à disposition de l'AGAP, avec une session dédiée et un code d'accès réservé à leur utilisation.

L'AGAP prend en charge les fournitures liées à son fonctionnement et à son activité.

En accord avec la commune, le mobilier nécessaire aux activités est mis en place et rangé par l'association après avoir été nettoyé.

L'AGAP fournira également avant le 15 septembre de chaque année à la commune la liste des potiers qui proposent des ateliers pour son compte, ainsi que le nombre de participants.

Article 2 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

Les locaux sont assurés par la mairie en qualité de propriétaire et par l'association AGAP en qualité d'affectataire.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'affectataire reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant :

- Les dommages aux biens et responsabilités liées à l'occupation des lieux et en dehors du lieu d'assurance
- Responsabilités liées aux activités

Les responsabilités de l'association AGAP sont celles résultant des principes de droit commun sans qu'il soit apporté de dérogation à ces principes, notamment en termes de renonciation à recours.

À ce titre, l'AGAP fournira l'attestation d'assurance à la commune ainsi qu'une attestation de responsabilité civile générale.

En conséquence de quoi :

L'association AGAP devra souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont elle pourrait être déclarée responsable ou affectant ses propres biens. Elle devra fournir le nom, les coordonnées de l'assureur ainsi que le numéro de contrat et la date d'échéance de l'assurance. Une attestation d'assurance devra être fournie chaque année en juin.

Les montants des garanties devront être suffisants au regard des risques encourus ; tout découvert de garantie du fait d'une insuffisance de garanties ou de franchises ne sera opposable qu'à la partie concernée et aucun cas transférable à l'autre partie ou à ses assureurs.

Dans le cas où l'activité exercée par l'association AGAP dans le bâtiment objet de la présente convention entraîne pour la commune de Sadirac et/ou les autres occupants du bâtiment concerné, des surprimes au titre de leurs contrats de dommages aux biens, celles-ci seraient, après justification, à la charge de l'association.

Chacune des parties devra pouvoir justifier de la souscription de contrats d'assurance répondant aux obligations ci-avant à la première demande de l'autre partie.

Il est rappelé qu'au titre de la présente convention, aucune clause de renonciation à recours n'est consentie par l'une ou l'autre des parties qui devront donc assurer respectivement les risques qu'elle encourt.

La commune reconnaît avoir garanti auprès d'une compagnie d'assurance les risques d'incendie, d'explosion, de dommages d'ordre électrique, de dégâts des eaux, de bris de glace afférents aux locaux mis à la disposition de l'association. La commune pourra également délivrer annuellement une renonciation partielle à recours.

Article 3 : CONSIGNES DE SECURITE

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer et à les faire appliquer aux participants.
- Avoir reconnu avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendies armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Article 4 : CLAUSES FINANCIERES

• Mise à disposition

La mise à disposition est consentie à titre gratuit. La valorisation de la mise à disposition des locaux sera portée au compte de résultats de l'association.

• Participation financière

Les frais de fonctionnement (eau, électricité, chauffage) sont pris en charge par la commune. L'association s'engage à la préservation du lieu, atelier et stockage et à se comporter en bon père de famille (limitation de la consommation d'énergie, éteindre les lumières, limiter le chauffage, etc.).

Article 5 : MODALITES DE RESERVATION DES CERAMIQUES

L'activité des artistes potiers et de l'AGAP doit être distincte du service culturel, offert par la maison de la Poterie.

La maison de la Poterie ne dispose pas d'un espace de vente et clairement identifiable par le public. C'est pourquoi, ni la commune, ni le personnel communal ne sont habilités à pratiquer une activité commerciale.

Par conséquent, il revient à l'AGAP et aux artistes potiers d'organiser et de gérer respectivement les réservations des œuvres dans l'espace dédié du musée, clairement identifiable qui leur est attribué.

Le personnel communal ne procédera en aucun cas à la vente ou à l'encaissement des ventes des œuvres.

Le personnel communal orientera le public intéressé par une œuvre vers l'AGAP ou l'artiste potier, et lui présentera les modalités de réservation mise en place.

Article 6 : FONCTIONNEMENT DE LA MAISON DE LA POTERIE

Pour faciliter les relations entre les 2 parties, il est nécessaire d'en définir préalablement certaines modalités.

- **Ouverture au public du musée**

Le planning annuel et les créneaux horaires d'ouverture au public de la maison de la poterie et notamment du musée sont définis par la commune, et sont modifiables. En période d'ouverture, le musée est fermé tous les premiers samedis du mois.

- **Accueil du public**

L'accueil du public de l'espace musée est assuré par le personnel de la commune.

L'accueil des visiteurs au musée est libre et gratuit comme décidé par le conseil municipal.

Les visites pour les groupes sont assurées et commentées par l'agent communal présent. L'accueil des groupes est payant selon les tarifs définis par le conseil municipal.

L'accueil des parcours pédagogiques est assuré par l'association AGAP.

- **Les parcours pédagogiques**

Les parcours pédagogiques sont entièrement assurés, organisés et animés par l'association AGAP.

- **Accueil téléphonique**

L'agent communal reçoit et gère les appels relatifs à la maison de la Poterie et plus particulièrement au musée.

L'AGAP reçoit (ou organise leur transfert vers un membre ou un administrateur de l'AGAP) et gère les appels concernant ses activités.

Pour rappel, les lignes téléphoniques sont les suivantes :

- Maison de la Poterie : 05 56 30 60 03
- AGAP : 05 56 30 01 61

- **Gestion de la communication numérique**

La communication y compris numérique concernant le musée et les expositions temporaires, est assurée et gérée par la commune.

Sont à disposition, les sites Internet suivants :

- Le site Internet de la Maison de la Poterie www.maisonpoteriesadirac.fr
- Le site Internet de la commune <http://www.mairie-sadirac.fr>

Les pages Facebook :

- Etablissement <https://www.facebook.com/Maison-de-la-Poterie-de-Sadirac-1416522391938589>
- Lieu <https://www.facebook.com/maisonpoteriesadirac/>

Les mises à jour sont effectuées chaque semaine.

La commune diffuse toutes les informations liées aux activités proposées par l'association AGAP sur les différents supports dont elle dispose.

PARTIE 2 : EXPOSITIONS TEMPORAIRES ET FESTIVAL

Article 7 : ORGANISATION DES EXPOSITIONS TEMPORAIRES

- **Commission de sélection**

Une commission de sélection sera mise en place dès l'entrée en application de la présente convention, et sera composée de :

- 2 élus de la commune, membres de la commission culture,
- La responsable de la maison de la Poterie
- 2 membres de l'AGAP dont le président ou son représentant,

Elle est chargée de la sélection des expositions temporaires.

Elle se réunira au moins 1 fois par an.

Les décisions seront prises à la majorité des membres présents ou ayant donné pouvoir (1 par personne). En cas d'égalité des votes, la décision finale revient à la commune.

- **Rythme des expositions**

Le rythme, le nombre et les dates des expositions annuelles sont définis par la commune, sur proposition de la commission. Il est de 2, voire 3 expositions annuelles, ainsi que l'exposition d'été faite au moment du Festival céramique en Fête.

- **Choix des exposants**

Plusieurs expositions proposeront un invité et une pourra être réalisée à partir des collections propres ou en relation avec d'autres structures, et pourra proposer des pièces historiques ou contemporaines.

La commission peut faire appel à candidature, inviter ou recevoir des candidatures.

L'AGAP pourra faire des propositions que la commission examinera. La commune reste décisionnaire en dernier ressort, sauf pour l'exposition concernant le festival céramique, où l'association est décisionnaire, l'exposant étant l'invité d'honneur du festival.

L'AGAP s'engage à participer au titre de partenaire technique à la commission municipale de sélection pour la programmation dans le musée d'expositions temporaires. Les représentants de l'AGAP auront le rôle de conseillers techniques. Ils peuvent proposer des créatrices ou créateurs dûment habilités à exposer et couverts par un statut professionnel. L'AGAP ne souhaite pas formuler d'avis technique sur des exposant(e)s non-professionnels.

La Commune étant décisionnaire en matière de choix des exposant(e)s, elle assume l'entière responsabilité de la gestion des expositions sur le plan artistique et matériel. L'AGAP pourra accompagner les expositions accordées aux créatrices ou créateurs qu'elle a proposé et qui ont été acceptés par la Commune. Ces derniers devront être obligatoirement adhérents de l'AGAP

Si l'exposant(e) est adhérent(e) à l'AGAP cette dernière est autorisée par la Mairie à l'accompagner techniquement et matériellement tout au long de sa présence au sein du Musée avant, pendant et après son exposition temporaire.

- **Budget culture et financement**

Conformément à la législation en vigueur, le conseil municipal vote chaque année le budget qui sera affecté au fonctionnement du service culturel, à la réalisation des expositions et des manifestations culturelles, et voire à l'acquisition d'œuvres.

Lorsqu'un budget a été voté pour l'acquisition d'une œuvre, l'association et le/la responsable de la maison de la Poterie proposeront une sélection de pièces à la commission culture qui finalisera le choix de la pièce à acquérir par la commune.

La commune prendra à sa charge le vin d'honneur des expositions.

- **Communication**

La communication relative aux expositions et aux animations sera réalisée par la commune sur les différents supports dont elle dispose (sites Internet, page Facebook, etc.).

La création et la reproduction de supports de diffusion (affiche, etc.) spécifiques aux expositions seront assurées par la commune.

- **Invitation**

D'un commun accord, la commune et l'AGAP diffuseront les invitations à leurs réseaux respectifs (adhérents, partenaires, etc.) et/ou s'organiseront pour effectuer une diffusion commune.

- **Accueil de l'invité**

L'AGAP accueille l'invité et prend en charge l'hébergement et la restauration pendant son séjour.

- **Mise en place**

L'AGAP d'une part, et la commune et ses services d'autre part, participeront réciproquement de manière équitable, et en fonction de leurs moyens à la mise en place des expositions et des festivités.

Article 8 : ORGANISATION DU FESTIVAL CERAMIQUE

Chaque année, le 2^{ème} weekend de juin a lieu le « festival céramique en fête » organisé conjointement par la commune et l'AGAP.

- **Organisation et mise en place**

L'organisation et la mise en place du festival sont assurées par l'AGAP avec l'aide de la commune pour une partie de l'installation et du rangement de matériel par les services techniques pendant leurs horaires habituels de travail.

L'affichage dans les sucettes de la commune sera réalisé par les services techniques de la commune.

L'AGAP devra effectuer préalablement au festival toutes les démarches nécessaires à la sécurité de la manifestation, veiller à la mise en place des dispositions retenues et à leur maintien pendant toute la durée du festival.

- **Choix de l'invité d'honneur**

L'AGAP reste décisionnaire du choix de l'exposant, invité d'honneur lors du festival. L'AGAP prend en charge l'hébergement et la restauration de l'invité pendant son séjour.

- **Restauration**

L'organisation de la buvette et des repas sera prise en charge et assurée par l'AGAP. La commune prendra à sa charge le vin d'honneur de l'exposition.

- **Assurance**

L'AGAP contractera une extension d'assurance pour le festival.

- **Animations proposées par l'AGAP**

Le choix et l'organisation des différentes animations pendant festival seront assurés et pris en charge par l'AGAP. Un stage sera proposé par l'invité d'honneur.

- **Animations proposées par la bibliothèque**

Dans la limite du budget alloué, la bibliothèque proposera un spectacle à destination des familles et une conférence pendant le festival.

- **Communication**

La communication numérique sera réalisée par la commune sur les différents supports dont elle dispose (sites Internet, page Facebook, etc.).

La communication relative au festival auprès de la presse et des médias sera assurée par l'AGAP.

La communication auprès des revues spécialisées sera faite conjointement par l'AGAP et la commune.

La création et la reproduction de supports de diffusion (affiche, etc.) spécifiques à l'exposition seront assurées par la commune, celles liées au festival seront prises en charge par l'AGAP.

- **Invitation**

D'un commun accord, la commune et l'AGAP diffuseront les invitations à leurs réseaux respectifs (adhérents, partenaires, etc.) et/ou s'organiseront pour effectuer une diffusion commune.

Les cartons d'invitation liés à l'exposition seront réalisés et envoyés par la commune.

- **Le concert**

Au moment du festival, la commune s'engage à offrir aux habitants de Sadirac un concert gratuit le samedi soir du festival, point culminant de la manifestation. La commission désignée précédemment est en charge de la sélection des musiciens. La voix du maire est prépondérante en cas d'égalité.

L'AGAP assure l'organisation du concert, l'accueil et l'installation des musiciens.

Le budget alloué par la commune pour cette animation est voté chaque année par la commune et ne pourra pas excéder 1500 €. Si le budget alloué par la commune est dépassé, l'association prend en charge la différence sur son budget.

L'AGAP avance les frais de l'animation et produira une facture pour remboursement de l'avance des frais.

- **Concours céramique**

Lors du concours de céramique ouvert aux potiers exposants, l'AGAP offre le premier prix dans la limite de 400 euros et la commune offre le deuxième prix dans la limite du budget alloué et ne pourra pas excéder 250 euros.

Chaque pièce lauréate revient alors à l'AGAP pour le premier prix et à la commune pour le deuxième prix. Une facture devra être obligatoirement fournie contre remise de l'œuvre correspondant au deuxième prix.

La maison de la Poterie s'engage à exposer ces céramiques.

- **Exposition temporaire de l'invité d'honneur**

Le musée de la maison de la Poterie s'engage à être ouvert durant les 2 jours du festival.

PARTIE 3 : DUREE DE LA CONVENTION

Article 9 : DUREE ET RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet dès sa signature par les parties, pour une durée de 3 ans renouvelable tacitement, ou par avenant à la demande expresse de l'une ou l'autre des parties.

La convention devra obligatoirement faire l'objet d'une révision dans l'année de renouvellement du conseil municipal.

La présente convention devra être adoptée en termes identiques par les instances légales applicables aux deux signataires.

D'un commun accord, la présente convention-cadre pourra être abondée et modifiée par la conclusion d'avenant.

Article 10 : RESILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivants l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restées infructueuses.

Article 12 : ÉVALUATION

L'AGAP s'engage à inviter la commune à son assemblée générale annuelle lors de laquelle le bilan annuel de l'association de l'année passée est présenté. Une réunion d'évaluation annuelle de la présente convention pourra être convoquée à l'initiative de l'un ou l'autre des signataires.

Article 13 : DROITS SOCIAUX

L'AGAP s'engage à n'utiliser que des personnes en règle avec les obligations sociales légales. Elle devra chaque année ajouter à son bilan une valorisation du bénévolat justifiant son statut associatif non-lucratif.

Article 14 : DROIT APPLICABLE ET LITIGES

La présente convention est soumise au droit français, à l'exclusion de toute autre législation. En vue de trouver ensemble une solution à tout litige qui surviendrait dans l'exécution du présent contrat, les parties conviennent de se réunir dans les 15 jours à compter de la réception d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception, notifiée par l'une des deux parties, ou d'un courriel.

Article 15 : ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes ainsi que de leurs suites, les parties font respectivement élection de domicile en leurs adresses indiquées en tête des présentes. Toute modification de l'adresse de l'une des parties ne sera opposable à l'autre partie que 15 jours après lui avoir été dûment notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par message électronique.

M. GOMEZ informe que M. Jérémy COLEMAN a passé la présidence de l'AGAP à M. Jean-François BOURLARD. Il précise qu'il s'agit d'une convention-cadre, donc il y a possibilité de l'amender par avenant.

Mme DUBEDAT demande si comme dans la précédente convention, il y a obligation d'acheter une œuvre.

M. GOMEZ répond par l'affirmative.

Mme FOURNIER précise que cela dépend du budget voté qui est passé de 3000 € à 1500 € au global.

Le conseil municipal approuve **à l'unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.60

8. Mise en place d'un Conseil Municipal Enfants

M. le Maire expose :

L'article L2143-2 du CGCT prévoit la constitution de comités consultatifs associant des représentants habitant la commune, et des associations. Ils sont librement créés par le conseil municipal qui en fixe l'objet, la composition et les conditions de fonctionnement sur proposition du maire. Elles peuvent être formées à tout moment et pour une durée variable. Il s'agit d'une instance consultative, concernant tout projet d'intérêt communal, permettant d'associer les administrés à la préparation des décisions prises par le conseil (JO AN 31.07.1989). Il n'a aucun pouvoir de décision.

Il est proposé de créer à compter du 1^{er} septembre 2023 en collaboration avec les enseignants des groupes scolaires M. Curie et T Monod, après avis favorable de la commission jeunesse du 22 mai 2023, un conseil municipal enfants selon les modalités suivantes :

Conseil Municipal des enfants

Préambule

Le conseil municipal des enfants se définit comme un lieu d'expression, d'écoute et de prise en compte de la parole des enfants sur la vie de la commune. Il leur permet d'apprendre à être citoyens et d'être initiés à une éducation à la démocratie.

Il s'agit d'une structure institutionnelle représentative de la vie politique communale.

Le conseil municipal enfants favorise la concertation entre les élus et les enfants, reconnaissant ainsi l'enfant comme citoyen à part entière.

Partie 1 – Élections des membres du conseil municipal des enfants

A. Pilotage et suivi des opérations électorales

À compter de la rentrée scolaire 2023/2024, une communication sera faite au sein des écoles, pour annoncer la mise en place d'un conseil municipal des enfants. La création de cette instance implique une mobilisation de la communauté éducative.

La commission jeunesse et les services périscolaires sous la direction de la coordinatrice jeunesse seront en charge d'assurer l'organisation et de veiller au bon déroulement des élections et du dépouillement.

B. Éléments de calendrier

26 Juin 2023	<ul style="list-style-type: none">• Information aux directeurs des écoles Marie Curie et Théodore Monod et aux associations de parents d'élèves de la mise en place du CME,• Remise du Livret « Modalités d'organisation et de fonctionnement du CME » aux enfants de CE2 et CM1 par le biais des écoles
8 septembre 2023	<ul style="list-style-type: none">• Information via le portail famille
Du 18 au 29 septembre 2023	<ul style="list-style-type: none">• Informations faites par les enseignants des niveaux CE2 et CM1 aux élèves.• Prévoir affichage dans chaque groupe scolaire• Recensement des candidatures
Du 2 au 10 octobre 2023	<ul style="list-style-type: none">• Campagne électorale CME au sein des écoles
Vendredi 13 octobre 2023	<ul style="list-style-type: none">• Élections du CME
Samedi 14 octobre 2023	<ul style="list-style-type: none">• Installation : 1^{ère} assemblée du conseil Municipal des enfants, salle du conseil municipal en mairie avec les familles et les élus

C. Candidats et électeurs

Nombre de représentants du CME à élire : 16 candidats

Sont éligibles les enfants scolarisés en classes de CE2 et CM1 fréquentant les écoles de la commune.

Seront élus 2 conseillers municipaux minimums, dans le respect de la parité, par niveau entre le CE2 et le CM1, et répartis équitablement entre chaque groupe scolaire (8 élus à T. Monod et 8 élus à M. Curie).

Par conséquent, chaque école élémentaire de la commune devra présenter une liste au minimum composée de 8 enfants, respectant la parité, du CE2 et CM1, soit 2 filles et 2 garçons par niveau.

Les conseillers seront élus pour un mandat de 2 ans.

Seront électeurs tous les enfants scolarisés dans les écoles élémentaires de la commune M. Curie et T. Monod, en classes de CE2 et CM1 (2 niveaux).

D. Préparation des élections

La liste électorale est la liste nominative des électeurs appelés à prendre part au vote.

Elles sont établies par la coordinatrice scolaire- périscolaire et Mme Françoise Goasguen, élue référente, à partir des informations du service scolaire-périscolaire.

La liste des électeurs sera composée de l'ensemble des enfants scolarisés dans les groupes scolaires M. Curie et T. Monod, en classes de CE2 et CM1.

E. Les moyens matériels de vote

La Commune fournira le matériel nécessaire aux élections : les urnes, les isolements, les listes d'émargement et la mise à disposition des locaux.

F. Dépôt des candidatures

Les enfants qui désirent être candidats devront remplir et signer la déclaration de candidature et d'engagement à remettre à l'équipe enseignante, qui sera ensuite à transmettre à la coordinatrice jeunesse pour compilation.

La déclaration de candidature devra être accompagnée **d'une autorisation parentale**, qui sera fournie par la coordination jeunesse. Les candidats devront se présenter par niveau.

G. Campagne

Les candidats aux élections devront former une liste de 8 membres pour pouvoir se présenter aux élections. Chaque liste devra établir une profession de foi à présenter aux électeurs et à diffuser pendant la campagne par le biais des écoles dans chaque classe concernée. Chaque liste disposera de moyens identiques pour mener sa campagne. Cette dernière durera 10 jours avant la date du scrutin.

Les professions de foi seront préparées avec les candidats de chaque liste un samedi matin avec les services de la coordination jeunesse. La convocation à cette réunion sera diffusée aux candidats une semaine avant, via le portail familles.

Déroulement du scrutin et modalités de vote :

- Passage dans l'isoloir
- Émargement sur la liste électorale
- Les urnes doivent rester bien fermées pendant toute la durée des opérations électorales, et jusqu'au dépouillement.
- Les conseillers municipaux enfants sont élus au scrutin de liste unilatéral à un tour, à la majorité absolue (moitié suffrages exprimés +1)
- Les bulletins blancs, et les bulletins nuls ne seront pas comptabilisés dans les suffrages exprimés.
- Il n'y aura pas de procuration possible

H. Date du scrutin

La date du scrutin est fixée au vendredi 13 octobre 2023, de 12h à 13h30, salle 10 à l'école Marie Curie, et salle de motricité à l'école T. Monod.

Chaque école élémentaire de la commune est dans l'obligation de participer au bureau de vote.

I. Bureau de vote

Chaque bureau de vote est composé d'un président et d'au moins deux assesseurs.

La mission du bureau de vote est de veiller à la bonne organisation du scrutin et à la régularité des opérations électorales :

- Il prononce l'ouverture du scrutin à 12h
- Il vérifie que les personnes qui se présentent ont bien la qualité d'électeur
- Il veille au secret du scrutin
- Il fait signer la liste électorale au fur et à mesure que les électeurs ont voté

- Il consigne tous les incidents qui peuvent intervenir en cours de scrutin
- Il prononce la fermeture du scrutin à 13h30

J. Clôture du scrutin et dépouillement des votes

À 13h30, chaque bureau de vote doit proclamer la clôture du scrutin et procéder aux opérations de dépouillement.

Chaque bureau établit le nombre de votants, de bulletins blancs ou nuls, de suffrages valablement exprimés et le nombre de voix obtenues pour chaque candidat.

Sont nuls et n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement :

- Les bulletins blancs ou nuls
- Les bulletins et enveloppes sur lesquels les votants se font connaître
- Les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe
- Les bulletins trouvés dans des enveloppes non réglementaires (écriture, déchirés, ajouts, etc.)
- Les bulletins non conformes au modèle type
- Les enveloppes ne contenant aucun bulletin
- Les bulletins établis au nom de 2 listes différentes contenues dans une même enveloppe.

Si une enveloppe contient plusieurs bulletins désignant un même candidat, ces bulletins ne sont comptabilisés que pour un seul vote.

- Les bulletins établis au nom d'une liste non candidate
- Pas de panachage possible

K. Procès-verbaux, proclamation des résultats

Un procès-verbal des opérations de dépouillement des votes est rédigé par les membres de chaque bureau de vote.

La coordinatrice établit par la suite un procès-verbal centralisateur regroupant les résultats de chaque bureau de vote.

À l'issue des opérations de dépouillement, la proclamation des résultats se caractérise par l'affichage du procès-verbal dans chaque école.

Les résultats seront communiqués à la coordinatrice service scolaire-périscolaire. Dans la semaine qui suit, ils seront affichés en mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune.

Partie 2 – Fonctionnement du conseil municipal des enfants

A. Rôle de l'instance

Le CME est un outil en faveur de l'exercice de la citoyenneté, et de la participation des enfants dans le cadre d'une politique éducative et de la démocratie participative. C'est une volonté de reconnaître, à l'enfant, la capacité d'exprimer des opinions et d'agir pour sa commune. Il est nécessaire de mettre en place des espaces d'expression au sein des structures (écoles, accueils périscolaires).

Pour ce CME, il est proposé de :

- Créer une instance vivante, représentative et animée qui permettra de générer des actions créatives, et des projets,
- Encourager la prise de position des enfants sur des sujets de la commune et de son territoire, et des sujets de société,
- Permettre aux enfants de s'exprimer autour de projets d'aménagement de la commune, mais également sur les accueils périscolaires, sur la restauration scolaire, et les écoles dans chaque groupe scolaire

B. Rôle des conseillers municipaux enfants

Les élus sont des représentants des enfants de la commune. À ce titre, ils vont être leurs porte-paroles.

Ils ont pour missions :

- De recenser, d'analyser et de répondre aux besoins et attentes des jeunes Sadiracais.
- De mettre en place des projets et animations relatifs à ces demandes.
- Rendre compte auprès des électeurs des échanges et des projets.
- S'engage à participer à certaines manifestations publiques et temps forts de la commune en qualité de représentants du CME.

Le conseil Municipal des Enfants représente un lien intergénérationnel entre les enfants et les élus adultes. En contrepartie de cet engagement, le Conseil Municipal des adultes s'engage à prendre en considération les demandes et réflexions des jeunes conseillers et à les appuyer dans leurs démarches.

Rôle de l'élu, conseiller municipal enfant :

- Se réunir, échanger des idées, se connaître, se respecter
- Être un élu sérieux, ne pas se croire supérieur aux autres

- Faire des enquêtes pour savoir si tout se passe bien et au besoin faire changer les choses
- Faire des réunions en classe ou sous la direction de la coordinatrice jeunesse en fonction des thématiques :
 - **Avant** : pour demander les avis, les propositions, les projets de tous les camarades de l'école, les transmettre au conseil municipal et faire des propositions
 - **Après** : informer les camarades de ce dont on a parlé
- Mener les projets jusqu'au bout

Rôle de l' élu, conseiller municipal enfant, lors des Réunions :

- Arriver à l'heure aux réunions et ne pas partir avant la fin de la réunion
- Participer aux réunions en préparant à l'avance ce qu'on va dire
- Ne pas chahuter, ne pas crier, ne pas se moquer, ne pas être intimidé, ne pas couper la parole, lever la main pour avoir la parole
- Ne parler que si on a quelque chose à dire en rapport avec le conseil municipal, le dire à tout le monde et pas après la réunion
- Venir régulièrement aux réunions. En cas d'absence, prévenir par téléphone ou par un camarade. Après la réunion, on lui expliquera ce qui a été dit

Relations avec les élus adultes :

- Être poli avec les élus
- Que les élus adultes laissent la parole aux enfants élus
- Faire le choix des différents projets ensemble
- Avoir des entrevues avec les élus

C. Fonctionnement de l'instance

Le Conseil Municipal des jeunes est composé de 16 conseillers (8 conseillers élus T. Monod, 8 conseillers élus M. Curie) et du président.

La présidence des séances plénières est assurée par Monsieur le Maire Patrick Gomez ou son représentant.

Les conseillers sont élus pour un mandat de 2 ans.

En cas de démission d'un des conseillers, celui-ci ne sera pas remplacé. Sauf si plus de 50% des conseillers ont démissionné, il faudra procéder à de nouvelles élections.

Avant le démarrage du Conseil Municipal des Enfants, une journée d'intégration sera organisée. Elle permettra aux jeunes conseillers de faire connaissance, de viser les règles de fonctionnement et d'établir les thématiques abordées pendant leur mandat.

Le Conseil Municipal des Enfants fonctionnera sous plusieurs formes :

- Groupe thématiques Les groupes thématiques ou groupe de travail portant sur la commune (ses services, ses infrastructures, les écoles.), et son territoire, seront déterminés par les enfants lors la première séance plénière. L'animation de ces temps se fera par des petits groupes de conseillers enfants sous la direction de la coordination jeunesse. Les projets seront élaborés en groupe de travail et seront proposés et votés en séance plénière du CME. Un compte-rendu sera réalisé à l'issue de chaque réunion thématique et porté à connaissance des membres du CME et de la commission jeunesse.
- Les séances plénières sont des temps privilégiés d'échanges et de débats où sont présentés les projets effectués en groupe thématique. Le CME se réunira les samedis matin précédents chaque début de période de vacances scolaires, en mairie dans la salle du conseil municipal, en présence des élus municipaux concernés et de la coordinatrice jeunesse. Suivant les thématiques abordées, un intervenant pourra être invité.

Une convocation sera envoyée aux jeunes conseillers une semaine au moins avant la tenue de la réunion.

Les séances plénières sont un lieu de vote et de décision. Chaque conseiller possède une voix. Un conseiller absent pourra donner un pouvoir à un de ses collègues, pour procéder aux votes. Chaque membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. La voix du Président sera prépondérante en cas d'égalité des votes.

En cas d'absence, le conseiller municipal des enfants s'engage à prévenir la coordination jeunesse dans les plus brefs délais.

Au bout de trois absences non justifiées, la coordinatrice jeunesse peut prendre contact avec le responsable l'égal de l'enfant pour connaître les raisons de ces absences. Si aucune solution n'est trouvée et que les absences perdurent, le conseiller municipal se verra démis de ses fonctions.

Un procès-verbal sera dressé et diffusé sous quinzaine, à l'issue de chaque séance plénière.

Tous les conseillers du CME ont le droit à la parole. Les prises de parole se dérouleront dans le respect des interlocuteurs, quel que soit leur avis. Les règles de vie du groupe seront fixées par les enfants.

Les relations entre le CME et le Conseil Municipal Adulte :

Lors des groupes thématiques, les enfants pourront inviter les élus du Conseil Municipal adultes concernés par le projet, avant de débattre en séance plénière.

Tous les projets du CME devront faire l'objet, d'une présentation ou d'une délibération du conseil municipal adultes. Auparavant ils seront validés par la commission jeunesse.

Les relations entre le CME et les écoles et les structures de la commune :

Les groupes thématiques permettront d'échanger avec les représentants des structures sur les projets de la commune.

D. Les sorties

L'enfant est placé sous la responsabilité de ses parents jusqu'à la prise en charge par l' élu adulte en charge du CME, au point de rendez-vous et à l'heure qui auront été déterminés.

La commune ne pourra donc pas être tenue pour responsable des incidents et des dommages qui pourraient survenir durant le trajet domicile/lieu de rendez-vous.

Les travaux en commissions pourront amener les conseillers à effectuer des sorties pédagogiques, liées aux projets. Une attestation d'assurance scolaire-extrascolaire devra être fournie afin de permettre d'y participer.

Les sorties seront financées par le budget alloué et voté par le conseil municipal.

E. L'aide technique

Le Maire, ou l'un de ses représentants, membres de la commission jeunesse, sera désigné comme référent ou rapporteur auprès du conseil municipal. La commission jeunesse devra valider les projets du CME avant présentation en conseil municipal adultes. Tout élu du conseil municipal adulte peut assister de droit avec voix consultative aux réunions en tant que conseiller. Dépourvu de voix délibérative, il ne participe pas aux votes du CME en séance plénière.

F. Budget

Le CME ne disposera pas d'un budget propre et devra soumettre ses projets au conseil municipal adultes pour validation. Les demandes budgétaires devront être adressées après validation par la commission jeunesse avant le 31 janvier de l'année N, aux services financiers de la commune pour arbitrage avant délibération. Le service financier adressera après le vote du budget communal, le budget alloué par projet.

Le conseil municipal approuve **à l'unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.61

9. Révision des tarifs de la restauration scolaire, suppression d'un choix et conventionnement avec l'Etat

M. LE BARS expose :

La collectivité a dû faire face à la hausse du coût des énergies (4% TTC pour l'électricité et 15% TTC pour le gaz avec les boucliers tarifaires mis en place par le gouvernement) et des denrées (20%) en 2022. Le coût d'un repas avant ces augmentations entre 2019 et 2021, était évalué entre 6,50 € et 7 €, en fonction des investissements en renouvellement de matériel réalisés. La participation des familles en 2021 est estimée à 35 % (inclus déjeuner, goûter, et petit déjeuner). Le solde repose entièrement sur la collectivité. Compte tenu de l'inflation estimée à 8,2 % en fin d'année et de 10% l'an prochain, et de la poursuite des augmentations à venir des denrées et de l'énergie.

Pour faire face à ces augmentations, il est proposé, après avis de la commission jeunesse du 22 mai 2023, de :

- Absorber sur le budget communal, le coût de la hausse des énergies (19% TTC en 2022)

Et à compter du 1^{er} septembre 2023 :

- Limiter la répercussion de la hausse du coût des denrées (20 %) en supprimant le choix des laitages c'est-à-dire en proposant qu'un seul laitage soit fromage soit yaourt ou équivalent.

Cette disposition permettra de conserver l'équilibre alimentaire des menus et ses composantes (entrée, plat, laitage et dessert), et de baisser le coût pour la collectivité d'environ 13 %.

- Instaurer d'une grille tarifaire de la restauration scolaire basée sur 6 tranches de quotients familiaux CAF avec des tarifs à 1€ pour limiter les répercussions notamment sur les familles les plus modestes.

Une compensation de 3 € sera attribuée par l'Etat, après signature d'une convention (cf. proposition ci-dessous), d'une durée de 3 ans si la commune met en place une grille tarifaire avec au moins 3 tranches dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1€ et une supérieure à 1€. Le tarif inférieur ou égal à 1€ est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000 €.

Présentation des différents tarifs	Tarifs à compter du 7 juillet 2021	Propositions de nouveaux tarifs à compter du 1 ^{er} septembre 2023
Restauration scolaire enfant	2,51 €	Tarifs par tranche QF
Tranche 1 : QF moins de 491		0,80 €
Tranche 2 : QF entre 492 et 691		1 €
Tranche 3 : QF entre 692 et 891		1 €
Tranche 4 : QF entre 892 et 1000		1 €
Tranche 5 : QF entre 1001 et 2042		2,65 €
Tranche 6 : QF plus de 2043		2,80 €
Restauration scolaire enfant, à partir du 3^{ème} enfant	2,31 €	
Tranche 1 : QF moins de 491		0,70 €
Tranche 2 : QF entre 492 et 691		0,80 €
Tranche 3 : QF entre 692 et 891		0,80 €
Tranche 4 : QF entre 892 et 1000		0,80 €
Tranche 5 : QF entre 1001 et 2042		2,41 €
Tranche 6 : QF plus de 2043		2,51 €
Goûter enfant	0,30 €	0,35 €
Petit déjeuner enfant	0,50 €	0,55 €
Restauration adulte	4,65 €	4,75 €
Tarifs Loisirs Jeunes en Créonnais		
Restauration enfant LJC	3,71 €	3,85 €
Goûter enfant LJC	0,39 €	0,45 €
Petit déjeuner enfant LJC	0,80 €	0,90 €
Restauration adulte LJC	4,00 €	4,75 €

Cas particuliers	Depuis le 7 juillet 2021
Frais de dossier par enfant (remise du dossier d'inscription hors délai)	1,00 €
Repas d'un enfant non inscrit	Tarif normal + 1,50 €
Repas enfant sans réservation	Tarif normal + 1,50 €
Repas d'un adulte non inscrit	Tarif normal + 1,50 €
Repas adulte sans réservation	Tarif normal + 1,50 €
Absence d'un enfant ou adulte, non justifiée, et sans annulation de repas dans les délais impartis	Tarif normal + 1,50 €

Etablie entre les soussignés :

Pour le compte et au nom du Ministère des solidarités, de l'autonomie et des personnes handicapées, L'Agence de services et de paiement

Représentée par son Président Directeur général :

Monsieur Stéphane Le Moing

Ci-après dénommé « l'Etat »

Et

La Commune de SADIRAC

Représenté par Monsieur Patrick GOMEZ

Ayant la fonction de Maire

Ci-après dénommé(e) « la collectivité »

Et dénommées ensemble « les parties »

Article 1 : Objet de la convention

Lancée en septembre 2018, la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté compte parmi ses engagements celui de conforter les droits fondamentaux des enfants et réduire les privations au quotidien.

Afin d'alléger le poids des dépenses d'alimentation pour les familles défavorisées, améliorer la qualité des repas servis aux enfants et donner à chacun les moyens de la réussite, l'Etat soutient la mise en place par les collectivités de tarifications sociales des cantines scolaires.

À cette fin, il verse une aide financière de 3€ par repas servi au tarif maximal d'1€, dans le cadre d'une grille tarifaire progressive calculée selon les revenus et le nombre d'enfants du foyer. Cette grille doit comporter au moins trois tranches, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1€. Le tarif inférieur ou égal à 1€ est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000€. Ce plafond se traduit en termes de revenus selon le nombre d'enfants au foyer par le tableau suivant :

Nombre d'enfants au foyer	Montant plafond des revenus pour bénéficier du tarif inférieur ou égal à 1€
	1 parent ou 2 parents
1 enfant	2 500€
2 enfants	3 000€
3 enfants	4 000€
4 enfants	4 500€
5 enfants	5 000€
6 enfants	5 500€

Cette convention définit les engagements des parties dans le cadre de ce dispositif.

Article 2 : Objectifs de la convention

La restauration scolaire est un service public indispensable aux familles, notamment lorsque les parents exercent des activités professionnelles éloignées du domicile, que gèrent les collectivités. Elle apporte aux enfants des repas complets et équilibrés, constitués de produits de qualité et durables. Les études de Belot et James en 2011 et du Conseil national d'évaluation du système scolaire (Cnesco) en 2017 ont montré le rôle primordial du déjeuner pour les enfants dans leurs apprentissages scolaires et dans la protection contre le surpoids et l'obésité. Ce temps de restauration collective contribue également à l'apprentissage du « vivre ensemble », et participe de l'inclusion sociale de chaque élève.

Pourtant, les enfants issus des familles défavorisées sont deux fois plus nombreux à ne pas manger à la cantine que les enfants issus des familles favorisées et très favorisées, selon cette même étude du Cnesco.

C'est pour réduire cette inégalité que l'Etat soutient financièrement les collectivités dans la mise en place de tarifications sociales de leurs cantines scolaires. Une tarification basée sur les revenus du foyer permet en effet d'alléger le budget des familles les plus modestes, favorise l'accès de leurs enfants aux cantines scolaires et offre ainsi les conditions de leur réussite.

Article 3 : Collectivités concernées

Peuvent bénéficier du dispositif les collectivités suivantes, ayant la compétence de restauration scolaire :

- ✓ les communes éligibles à la fraction « péréquation » de la dotation de solidarité rurale (DSR)
- ✓ les regroupements pédagogiques intercommunaux (RPI) ou les établissements publics de coopération intercommunale dont au moins les deux tiers de la population sont domiciliés dans des communes éligibles à la DSR Péréquation.

Article 4 : Engagements des parties

1. Engagements de la collectivité

La collectivité est libre de fixer les tarifs de sa restauration scolaire, à condition que la grille tarifaire prévoie au moins trois tranches progressives, calculées selon les revenus et nombre d'enfants du foyer, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1€. Le tarif inférieur ou égal à 1€ est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000€ (ou équivalence en termes de revenus selon le nombre d'enfants).

Une délibération du conseil municipal fixe cette tarification sociale, avec une durée fixée ou illimitée.

Nota bene : les repas servis dans le cadre périscolaire ne sont pas concernés par ce dispositif.

Pour bénéficier de l'aide de l'Etat, la collectivité doit au préalable s'identifier auprès de l'Agence des Services et des Paiements (ASP) qui gère le dispositif. Elle doit pour cela remplir le formulaire d'identification disponible sur <https://www.asp-public.fr/aide-de-letat-la-mise-en-place-dune-tarification-sociale-des-cantines-scolaires>, y joindre une copie de la délibération fixant la tarification sociale des cantines, ainsi que la présente convocation renseignée en page 1 et signée, puis l'adresser à l'ASP par email à : aidecantinescolaire@asp-public.fr (ou par courrier à l'adresse postale : Agence de Services et de Paiement, Direction Régionale Nouvelle-Aquitaine, Téléport 1 @5, Avenue du Tour de France, BP 20231, 86963 FUTUROSCOPE-CHASSENEUIL CEDEX). L'ASP vérifiant à cette occasion l'éligibilité au dispositif de la collectivité, celle-ci est incitée à transmettre au plus vite ces éléments.

La collectivité s'engage à effectuer ses demandes de versement de l'aide par quadrimestre, au travers du formulaire de remboursement disponible sur <https://www.asp-public.fr/aide-de-letat-la-mise-en-place-dune-tarification-sociale-des-cantines-scolaires>, dès la fin du quadrimestre concerné et au plus tard dans un délai de six mois à compter de la fin du quadrimestre.

La collectivité reste libre de se retirer du dispositif quand elle le souhaite.

2. Engagements de l'Etat

L'Etat s'engage au travers de la présente convention à verser l'aide aux communes éligibles pendant trois ans, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiale.

Cette aide s'élève à 3€ par repas servi au tarif maximal d'1€.

L'ASP gère le dispositif pour le compte de l'Etat, en vérifiant l'éligibilité des collectivités, en signant par délégation la présente convention, et en versant les aides financières aux collectivités.

Article 5 : Durée de cette convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, à compter de la date de sa signature.

Elle pourra être renouvelée en accord avec les parties.

Article 6 : Modification de cette convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-avant.

Article 7 : Résiliation de cette convention

Cette convention peut être dénoncée avant son terme soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

En cas de non-respect par la collectivité d'un quelconque de ses engagements, la présente convention peut être résiliée de plein droit par l'ASP.

En cas d'indisponibilité des crédits en loi de finances initiale, il est mis fin à la présente convention et à l'aide de l'Etat.

M. LE BARS rappelle que les membres du conseil municipal ont reçu un erratum. Il explique que le prix du repas varie d'une année sur l'autre en fonction des investissements réalisés. L'inflation devrait être moindre qu'annoncée, et être environ à 6%. Le surcoût est lié aux énergies (gaz : 10 k€ à 40 k€ et électricité pour 1^{er} trimestre 2023 : 20 k€ à 60 k€), et à celui des denrées.

Cette convention porte sur 3 ans, mais l'Etat peut supprimer le dispositif du jour au lendemain si la loi de finances ne prévoit plus son financement. Il y aura 158 enfants bénéficiaires, mais cela peut évoluer défavorablement si l'Etat fait des coupes budgétaires.

L'erratum concerne la tranche 4, car la convention prévoit que le tarif inférieur ou égal à 1€ est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000 €.

M. ANTON et Mme DUBEDAT indiquent qu'ils vont s'abstenir sur ce point, car ils ne sont pas d'accord pour que les autres familles paient plus chères. Mme DUBEDAT ajoute qu'elle aurait souhaité que les autres familles continuent à payer 2,51 €, étant donné que la commune aura une compensation pour les enfants qui paieront 1€. Une augmentation de 10 à 20% aurait pu avoir lieu l'année prochaine pour l'ensemble des enfants.

M. GOMEZ comprend leur avis politique, néanmoins il rappelle que ce débat a eu lieu en commission.

M. LE BARS rappelle que la commune prend à sa charge 65 % du coût d'un repas.

Mme DUBEDAT répond qu'elle a toujours dit que le tarif des repas aux familles n'était pas assez cher. Il serait pour elle souhaitable de faire évoluer les tarifs pour tout le monde l'année prochaine.

Mme FOURNIER indique qu'il y a 2 sujets : le premier, compenser une partie du coût de l'augmentation des denrées et des énergies pour limiter l'accroissement de la charge pour la commune, et le second la mise en place d'un dispositif à 1€ pour les familles les plus modestes.

Mme DUBEDAT indique que pour ces familles la participation financière est de 1 €, à laquelle s'ajoute la compensation de l'Etat de 3 €, les recettes seront donc de 4 €.

M. GOMEZ répond que le coût du repas avoisine les 8 € et que la recette de 4 € ne concerne que 158 enfants.

Mme FOURNIER explique que l'objectif est d'aider les familles modestes et que cela ne couvre absolument pas l'augmentation des charges générées par la fabrication de l'ensemble des repas, soit 628, auxquelles doit faire face la commune. C'est vraiment 2 sujets différents.

M. LE BARS ajoute que l'augmentation proposée pour une famille de la tranche 5, par exemple, représente 20 €/an.

M. COLET indique que l'on ne se rend pas compte du coût réel, et il insiste sur ce point, de fabrication des repas que supporte la commune. Il rappelle que le coût de l'énergie a explosé.

Mme GOASGUEN indique que pour pouvoir bénéficier du dispositif à 1 €, il fallait à minima 4 tranches de coefficient familial, en cohérence avec le périscolaire.

M. LE BARS indique que personnellement il aime la parité c'est-à-dire une répartition à 50/50, on est à 65/35, et avec les augmentations en cours et à venir on est très loin d'une répartition de la charge à 50/50.

Vote contre : 0

Abstention : 6 (dont 1 pouvoir)

Vote pour : 21 (dont 3 pouvoirs)

Le conseil municipal approuve cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.62

10. Révision des tarifs des accueils périscolaires

M. le Maire expose :

Pour faire face à l'évolution des coûts, et proposer des tarifs basés sur les quotients familiaux cohérents entre le service restauration et le service d'accueil périscolaire, il a été décidé de réviser, après avis favorable de la commission jeunesse du 22 mai 2023, les tarifs des accueils périscolaires à compter du 1^{er} septembre 2023, comme suit :

Présentation des différents tarifs du périscolaire	À compter du 7 juillet 2021		Propositions à compter du 1er septembre 2023
Tarifs de base pour APS le ¼ h, avec coefficient familial	Tranche 1	0,15 €	0,15 €
	Tranche 2	0,18 €	0,18 €
	Tranche 3	0,20 €	0,20 €
	Tranche 4	0,24 €	0,24 €
	Tranche 5	0,26 €	0,26 €
	Tranche 6		0,28 €
	Tranche 1	5,60 €	5,60 €
	Tranche 2	7,00 €	7,00 €

Activités découvertes : Forfait pour la période (7 semaines, temps de présence de 16h30 à 17h30 inclus)	Tranche 3	8,40 €	8,40 €
	Tranche 4	9,80 €	9,80 €
	Tranche 5	11,20 €	11,20 €
	Tranche 6		11,40 €

Coefficients familiaux	À compter du 7 juillet 2021	Propositions à compter du 1er septembre 2023	Nombre d'enfants concernés
Tranche 1	Moins de 491		22
Tranche 2	De 492 à 691		36
Tranche 3	De 692 à 891		38
Tranche 4	De 892 à 1092		62
Tranche 5	Plus de 1093	De 1093 à 2042	257
Tranche 6		Plus de 2042	223

Cas particuliers	À compter du 7 juillet 2021
Frais de dossier par enfant (remise du dossier d'inscription hors délai)	1,00 €
Enfant présent non inscrit	Tarif normal + 0,03 € par 1/4h
Retard récurrent (à compter de la 3 ^{ème} fois consécutive sur une période de 4 semaines) pour 1 enfant récupéré après 18h45	Tarif normal + 1 € par 1/4h
Enfant présent sans réservation	Tarif normal + 0,03 € par 1/4h
Absence d'un enfant non justifiée, et sans annulation de réservation dans les délais impartis	Tarif normal + 0,03 € par 1/4h

M. LE BARS indique que par cohérence avec la restauration scolaire, on a ajouté une tranche 6 aux tarifs de l'accueil périscolaire et des activités découvertes.

Le conseil municipal approuve **à l'unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.63

11. Révision de la carte scolaire communale

M. le Maire expose :

La carte scolaire des écoles maternelles et élémentaires est déterminée par les conseils municipaux (L212-7 du code de l'éducation) lorsque les communes comportent plusieurs écoles. La commune de Sadirac dispose de 3 groupes scolaires : l'école maternelle P. Perret, l'école élémentaire M. Curie et l'école primaire T Monod. L'article L 131-5 indique notamment que lorsque le ressort des écoles publiques a été déterminé conformément aux dispositions de l'article L.212-7, les familles doivent se conformer à la délibération du conseil municipal ou de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale compétent, déterminant le ressort de chacune de ces écoles.

Les effectifs des écoles ont progressé de manière générale entre 2017 et 2021 (de 500 à 561), notamment ceux de l'école P. Perret de 121 à 138 enfants. Actuellement on enregistre une très légère baisse, comme sur l'ensemble du Département. Suite à l'ouverture du groupe T. Monod, une nouvelle délibération fixant la carte scolaire aurait dû être prise. Malgré nos recherches de 2008 à nos jours, aucune délibération n'a été trouvée c'est pourquoi pour plus de clarté, conformément à l'article L212-7 du code de l'éducation, il convient, après avis favorable de la commission jeunesse du 22 mai 2023, de régulariser la situation en déterminant l'affectation des enfants en fonction de leur adresse et en y intégrant les nouveaux lotissements.

Ecole Primaire Théodore Monod Sadirac- Lorient	Ecole Maternelle Pierre Perret
	Ecole Elémentaire Marie Curie Sadirac Bourg
Chemin de Pelisse à Lignan	Chemin de Chalon
Chemin de Calamiac	Chemin du Menusey
Chemin de Sarazin	Chemin de Jean d'Arnaud à Labory
Chemin de Farizeau	Chemin de Labory au Ruzat
Chemin des Ecoles	Chemin de la Porterie
Chemin de Siron	Chemin de Blayet
Chemin du Pas du Rey	Chemin de Darrigaut
Chemin de Poupat	Chemin du Merle
Chemin du Petit Verdus	Chemin de l'Eglise
Chemin de Boutin	Chemin de la Poste
Chemin de Peguin	Chemin de Perbos
Chemin d'Audet	Chemin du Rez au Ruzat
Chemin de Gelot	Chemin côte de Pomadis
Chemin de Tioulet	Chemin du Nord
Chemin de Fouet	Chemin d'Arnaudet
Chemin de Bel Air	Chemin de Padouens
Chemin de Puimarseau	Chemin de Carreyre
Chemin de Candelon	Chemin de Guillaumet
Chemin du Lavoir de Lorient	Chemin de Pierran
Chemin de Cursan	Chemin de Dausane
ZA Bel Air	Chemin du Carpe
Lot les Pres de Siron	Lot Grand Pierre
Lot le domaine de Lorient	Chemin de Piron à Jean d'Arnaud
Lot l'Allée des Cerisiers	Impasse du Guillan
D671	Lot Clos le Guillan
RTE de Créon N° 80 au 138	RTE de Lignan
RTE de Camarsac	RTE de St Caprais

RTE de Lorient
Chemin d'Audet
Rue René Cazin
Chemin de Cursan
Impasse Farjou
Chemin du Moulin
Chemin de Pichebin
Place Fouragnan
Rue Max Moreau
Chemin de Pineau
Chemin de la Sensine
Impasse Laurent Videau
Lot les Charmes de Lorient
Clos de La source
Clos de Lorient
Lot les Faures
D13 Route du Pout
Lot Hameau de Siron
Chemin de Vilateau
Allée de Pomeyran
Chemin des Lilas
Chemin de l'Isle
Impasse du Fouet

RTE de Créon N°1 au 79
RTE de Citon Cénac
D14
Allée de Cyprès
Angélique des Marais
Rue du Vison d'Europe
Cuivrée des Marais
Lieu-dit Minguet
Impasse Lacroix
Chemin du Lavoir du Menusey
Chemin du Mouquet
Chemin de Régano
Chemin de Rouquette
Rue Jacques Sarrazin
Clos du Pigeonnier
Lot Clos d'Alban
Domaine de la Poterie
Lot Hameau de Labory
Lot les Légumes Oubliés
Hameau du Lavoir
Chemin du Chêne
Chemin de Landot
La maisonneraie de Pomadis
Lot Jardins du Blayet
Le Ruzat
Lot le Moulin
Lot le Piron
Lotissement le Hameau de Luquet
Chemin de Brogeon
Chemin Pinada
Lot Beauséjour
Chemin de Bernadon
Rue de la Pimpine
Rue Emile Lial
Impasse cuivre des marais

Les suivis de fratrie entre les groupes scolaires sont maintenus, notamment entre l'école maternelle P. Perret et l'école élémentaire M. Curie. Il est proposé d'appliquer cette révision de la carte scolaire à compter du 1^{er} septembre 2023 pour la rentrée scolaire 2024.

M. GOMEZ précise que le préfet peut modifier la carte scolaire, si des modifications n'ont pas été comptabilisées. Il s'appuie sur des statistiques, non pas par zones, mais au niveau du département. Sur le département de la Gironde, on note une baisse de 6%, alors que sur notre territoire on a une hausse. La gestion des ouvertures et des fermetures de classe se fait au niveau du département, l'information est communiquée à la rentrée scolaire.

M. MARTIN demande comment cela se passe si des parents dont l'enfant dépend de l'école du Bourg demandent à inscrire celui-ci à T. Monod.

P. GOMEZ explique que l'enfant doit être inscrit dans l'école dont il dépend, mais il peut solliciter une dérogation. Les dérogations se font essentiellement d'une commune à l'autre. Si on accepte une dérogation dans ce cadre, cela viendrait surcharger nos effectifs et la commune d'où est originaire l'enfant devrait nous verser une indemnité, ce que les maires refusent. Pour qu'une dérogation soit recevable, il faut que les maires des 2 communes donnent un avis concordant. M. GOMEZ ajoute qu'il accepte très rarement des dérogations.

M. ALBARRAN demande si cela peut impacter l'équilibre de répartition des élèves entre les classes, si par exemple un enfant arrive en cours d'année.

M. GOMEZ répond que c'est le rôle de l'Education Nationale, la commune s'occupe des bâtiments, du personnel, de la sécurité, etc. L'éducation Nationale gère les enseignants, et le directeur de l'école la répartition dans les classes. M. GOMEZ indique qu'il va toujours dans le sens du directeur de l'école, car il faut être cohérent.

M. ANTON indique que si on a de nouveaux arrivants pour, par exemple, uniquement l'école du Bourg cet été, cela peut impacter la répartition des effectifs de l'école.

M. GOMEZ répond qu'il a reçu cette semaine, M. SACHER et M. DUCOURNEAU de l'Education Nationale nous faisant part des effectifs, entre 28 et 30 élèves par classe à l'école M. CURIE. M. GOMEZ précise qu'il a fait part de son opposition à ce qu'il y est des effectifs si importants par classe, néfaste à la qualité d'apprentissage, d'autant plus que l'Etat donne pour directive de privilégier des classes de 24 élèves. L'Education Nationale nous dit on va ouvrir une classe. On a fait le nécessaire, trouver des solutions, fait expertiser le bâtiment pour la sécurité des enfants, et fait chiffrer les travaux. Ensuite, M. SACHER revient vers nous en nous précisant que pour le département les effectifs des enseignants doivent rester stables c'est-à-dire qu'uniquement une fermeture peut permettre une ouverture de classe. Le discours a évolué.

M. GOMEZ lui a confirmé que l'on était en possibilité d'ouvrir une nouvelle classe. M. SACHER lui a répondu que le préfet ne donnera son aval qu'après la rentrée scolaire. La commission de l'Education Nationale qui a eu lieu ce jour, reporte sa décision concernant Sadirac après la rentrée, soit après le 4 septembre, car à ce jour, ils sont en incapacité de dire combien de classes vont fermer et combien de classes vont ouvrir pour le département. M. GOMEZ indique que si la commune n'est pas prête il n'y aura pas d'ouverture de classes.

M. ANTON suggère de voter la carte scolaire.

M. GOMEZ rappelle qu'avoir une carte scolaire est obligatoire et que cela va dans le sens de l'ouverture d'une classe si on veut limiter la surcharge des effectifs des classes de l'école M. CURIE. Il a invité les parents d'élèves à se manifester auprès de l'Education Nationale, et leur a assuré de son soutien.

Mme GOASGUEN indique que le problème a été identique lorsque l'on a ouvert une classe à l'école T Monod. On a reçu l'information qu'à la rentrée, il a fallu anticiper.

Le conseil municipal approuve **à l'unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.64

12. Convention-cadre 2023/2024 pour l'occupation des locaux avec l'association Loisirs Jeunes en Créonnais et la communauté des communes du Créonnais

M. le Maire expose :

L'association Loisirs Jeunes en Créonnais mandatée par la communauté des communes afin d'organiser l'accueil de loisirs périscolaires et extrascolaires pour les enfants de 3 à 17 ans, gère plusieurs structures enfance-jeunesse. C'est pourquoi, il convient de renouveler avec l'association LJC pour l'année scolaire 2023/2024, la convention relative à l'occupation des locaux, à l'organisation de la pause méridienne et, aux prestations concernant la restauration, et les goûters.

Cette convention dont vous trouverez un exemplaire ci-joint, prendra effet le 4 septembre 2023, et ce jusqu'au 25 août 2024. Par conséquent, il convient d'autoriser M. le Maire ou son représentant, à signer la présente convention et les éventuels avenants à venir nécessaires pour adapter les prestations aux besoins, et à prendre toutes les mesures pour mettre en application la présente convention.

CONVENTION CADRE 2023-2024
POUR L'ORGANISATION DU POLE ACCUEIL LOISIRS SANS HEBERGEMENT DE SADIRAC DURANT LES
VACANCES SCOLAIRES
ET DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DES MERCREDIS A LA JOURNEE

- **Mise à disposition et affectation des locaux**
- **Prestations de restauration & goûters des enfants et des animateurs de LJC : secteur enfance**

Rappel du contexte

Le décret n° 2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques, a ouvert la possibilité aux communes ou EPCI d'organiser une semaine scolaire sur 4 jours. À la rentrée de septembre 2021 sur la Communauté de communes du Créonnais, seule la commune de Créon reste sur une semaine scolaire de 4.5 jours. Les autres communes et regroupements pédagogiques ont choisi de revenir à 4 jours.

La Communauté de Communes du Créonnais en charge de la politique enfance jeunesse sur les temps périscolaires a proposé de réorganiser les accueils du mercredi par pôle de proximité pour adapter le service aux décisions des communes. L'association Loisirs Jeunes en Créonnais (LJC) est mandatée par la Communauté de Communes du Créonnais afin d'organiser les modes d'accueil de loisirs sur le Créonnais. À cet effet, elle gère au nom de la collectivité plusieurs structures enfance-jeunesse du territoire, dont les accueils de loisirs du mercredi.

Un pôle **ALSH** géré par l'association Loisirs Jeunes en Créonnais est installé dans les locaux mis à disposition par la commune de Sadirac pour y accueillir les enfants les mercredis à la journée soit en moyenne 36 mercredis par an, un pôle ALSH durant les vacances scolaires en fonction du calendrier scolaire communiqué par l'Education Nationale. Sont accueillis en fonction des capacités maximales d'accueil sur ces pôles, du fait de l'organisation retenue, les enfants scolarisés dans les écoles Pierre Perret, Marie Curie, Théodore Monod de Sadirac, étant entendu que d'autres enfants du territoire peuvent s'y inscrire pour les mercredis scolaires. Concernant les vacances scolaires, sont accueillis en fonction des capacités maximales d'accueil les enfants habitant sur le territoire créonnais.

PARTIE I. MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

Entre

La Mairie de SADIRAC, Domiciliée 25, route de Créon, 33670 Sadirac,

Représentée par son Maire, Mr. Patrick GOMEZ,

Agissant es-qualité par PV du conseil municipal en date du 09 mars 2020.

Désignée par le propriétaire

Et

La Communauté de Communes du Créonnais, Domiciliée, 39 boulevard Victor Hugo, 33670 Créon,

Représentée par son Président, Mr Alain ZABULON

Agissant es-qualité par délibération du conseil communautaire en date du 16 juillet 2020,

Désignée par l'affectataire

Et

L'association Loisirs Jeunes en Créonnais, Domiciliée 4, rue Régano 33670 Créon

Représentée par sa Présidente, Mme Aurore DUPRAT

Agissant es-qualité par procès-verbal du Conseil d'Administration en date du 12 janvier 2022,

Désignée par le gestionnaire

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – OBJET

La commune de Sadirac met à la disposition de l'association Loisirs Jeunes en Créonnais, association mandatée par la Communauté de Communes du Créonnais, par la présente convention, des locaux affectés au Centre de Loisirs Intercommunal du Créonnais (Antenne ALSH de Sadirac), Route de Saint Caprais, 33670 SADIRAC.

Aux locaux, dont seul le groupe scolaire Bourg est concerné, sont mis à la disposition de LJC le terrain de rugby, le terrain synthétique, le City Stade, le Skate Park et un accès au potager périscolaire (2 bacs réservés).

1.1 - Descriptif des locaux mis à disposition

- La superficie des locaux sera de 4 437.79 m² pour les mercredis et les petites vacances scolaires (différence effectuée entre espace de vie et espace de circulation - cf. tableau surfaces LJC).
- La superficie des locaux sera de 4514.79 m² pour les vacances scolaires estivales scolaires (différence effectuée entre espace de vie et espace de circulation - cf. tableau surfaces LJC).

Les locaux sont mis à disposition de l'Association LJC **à compter du 04/09/2023 et ce jusqu'au 23/08/2024 inclus**, les mercredis à la journée de 7h30 à 18h30 en période scolaire et de 7h30 à 18h30 pendant les vacances scolaires, selon le planning officiel établi par l'Education Nationale. Les locaux peuvent être également mis à disposition de l'association LJC pour les temps de réunions pédagogiques. L'association LJC s'engage à informer la Mairie de Sadirac des dates de réunions.

A compter des vacances scolaires d'été 2023, la commune de Sadirac accueillera de nouveau l'association LJC dans les bâtiments des écoles mis à disposition en stipulant qu'elle n'est pas à l'abri d'interventions d'urgence répondant à des exigences de sécurité qui la contraindraient à fermer ou limiter l'accès à certains secteurs ou sites sur des durées inconnues à ce jour.

Le caractère imprévisible d'une situation ne lui permet, ni de s'engager sur un délai d'information, ni sur une durée de travaux, ni sur une solution de substitution sauf bien évidemment à la rechercher conjointement.

Pour les périodes de petites vacances scolaires, les classes devront être disponibles dès le 1^{er} jour des vacances scolaires à partir de 7H30 pour le centre de loisirs et devront être aménagées et ranger en conséquence pour ne pas déranger le matériel des enseignants.

Une exception est faite les vendredis précédant les rentrées scolaires, les salles de classes devront être libérées au plus tard à 17h30.

De plus, concernant les salles annexes, c'est à dire le Dojo et la salle de danse, elles devront être libérées à 17h30 en fonction des besoins des associations sadiracaises. Pendant les vacances scolaires, une information doit être transmise à LJC en cas d'utilisation de ces salles à partir de 17h30.

Durant les mercredis scolaires, LJC pourra utiliser la salle multi-activités de 7h30 à 12h, la salle devra donc être libérée à 12h15.

La salle multi activité pourra être mise à disposition sur demande préalable 15 jours avant le début des vacances scolaires, étant réservé prioritairement aux activités des associations locales.

Seront mises à disposition de l'association LJC, 2 salles de classe pendant les petites vacances scolaires et 2 salles de classe pour les journées des mercredis scolaires.

Comme stipulé dans le descriptif des locaux mis à disposition page 8, les salles de classe utilisées changeront à chaque vacance par souci d'égalité entre les enseignants(e)s.

Afin que les agents d'entretien puissent intervenir pour effectuer le nettoyage et la désinfection des tatamis, la salle du Dojo ne sera pas disponible durant 3 jours après le 15 août, selon le planning qui sera communiqué à LJC.

Pour la période estivale de 2023, une organisation particulière d'occupation des locaux les premiers et les derniers jours de vacances scolaires d'été sera mise en place conjointement entre l'Association LJC, la Mairie de Sadirac et la Communauté de communes qui donnera lieu à un avenant spécifique.

Article 2 – CONDITIONS GENERALES DE JOUISSANCE

2.1 – Contrepartie financière

Chaque année, le propriétaire fournira à l'affectataire un relevé détaillé des prestations effectuées par ses soins dans les locaux.

Cette valorisation globale sera communiquée à l'affectataire, sous la forme d'un titre de recette, avant le 10 décembre de chaque année en cours. Cette dernière sera communiquée pour le bilan annuel des actions d'animation avec la Caisse d'Allocations Familiales dans le cadre de la Convention Territoriale Globale.

2.2 - Modalités de calcul de la valorisation

Des visites ont été réalisées avec France Domaines sur les communes de Baron, Créon et Sadirac. Toutes les pièces utilisées (dans les bâtiments) ont été métrées.

A partir de ces éléments, les élus ont opté pour un montant au m². La moyenne retenue après actualisation est de 32,86€ au 1^{er} trimestre 2023 (soit + 3,49%). L'actualisation annuelle se fera en fonction de l'indice de référence des loyers (INSEE).

Par souci d'équité, toutes les associations prennent en charge leurs frais d'entretien, étant entendu que l'entretien des dits locaux résulte de l'activité de l'association.

La CCC s'engage à s'acquitter du montant des fluides des associations mandataires ou délégataires (électricité, eau, gaz).

Les frais afférant à la maintenance des locaux restent à la charge du propriétaire du bâtiment considérant que ces travaux contribuent à la valorisation de l'actif.

Article 3 – DUREE

Le propriétaire s'engage à mettre à disposition lesdits locaux de la période de 2023/2024.

La présente convention-cadre deviendrait caduque si le gestionnaire de l'ALSH et de l'APS, mandaté par l'affectataire n'était pas en conformité avec :

- Les textes réglementaires en matière d'accueil des enfants et des jeunes
- Le respect des règles de sécurité
- Le Contrat Enfance et Jeunesse liant l'affectataire et la Caisse d'Allocations Familiales.
- Les termes de la convention d'objectifs 2022/2024 entre l'association Loisirs Jeunes en Créonnais et la Communauté de Communes du Créonnais

La résiliation de la convention d'objectifs entre l'affectataire et le gestionnaire entraîne de facto l'abrogation de la présente convention-cadre de mise à disposition des locaux, assimilable à « un bail ».

Article 4 – OCCUPATION

Article 4.1 - Droits et Obligations du gestionnaire

Le gestionnaire peut user du local à titre gratuit. L'occupation des locaux ne pourra en aucune manière être destinée à une autre activité que celle du loisir des jeunes et de l'accueil périscolaire. Tout changement d'activité devra recueillir l'accord préalable du propriétaire.

S'il s'avérait que la destination des locaux n'était pas conforme aux objectifs ayant présidé à leur aménagement, la présente convention pourrait être immédiatement dénoncée. Aucune activité à but lucratif ne pourra être organisée dans les locaux.

Le gestionnaire déclare avoir souscrit un contrat d'assurance afin d'assurer les locaux et l'activité développée par l'association auprès d'une compagnie d'assurance et s'engage à fournir à l'affectataire une attestation de responsabilité civile chaque année avant le 30 janvier de l'année en cours.

Article 4.2 - Calendrier d'occupation

Le calendrier d'occupation des locaux sera établi, chaque année, en fonction du calendrier scolaire émis par l'Education Nationale déterminant les périodes de vacances scolaires et le nombre de mercredis concernés.

Article 4.3 - Droits et Obligations du Propriétaire

Le propriétaire s'engage à mettre à disposition les locaux désignés à l'article 1 sur la base de la valorisation de la mise à disposition définie à l'article 2.

Le propriétaire retrouve la pleine propriété de son bien mis à disposition à l'échéance du terme prévu à l'article 3 de la présente convention.

Le propriétaire est tenu d'avertir l'affectataire et le gestionnaire des graves défauts des locaux qu'il connaît et qui pourraient causer un préjudice à ce dernier ou à ses membres. De même, toute intervention extérieure organisée par le propriétaire (travaux...) suscitant une réorganisation de l'activité du gestionnaire sera signalée dans un délai suffisant d'au minimum un mois, sauf urgence.

Article 4.4 - Droits et Obligations de l'Affectataire

L'affectataire dispose d'un droit de visite du local prêté par une personne mandatée de la Communauté des Communes afin de vérifier que l'activité organisée est en conformité avec la convention pluriannuelle d'objectifs.

La Communauté des Communes du Créonnais s'engage à fournir au gestionnaire chaque année le relevé détaillé des prestations effectuées dans lesdits locaux c'est-à-dire la valorisation de l'entretien et des fluides à la charge du propriétaire

Cette valorisation globale doit être indiquée sur chaque bilan de fonctionnement annuel de l'association à fournir à l'affectataire.

Article 4.5 - Assurance

La collectivité prend en charge les locaux. L'association Loisirs Jeunes en Créonnais doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile auprès de la Mairie de Sadirac.

Article 5- CONDITIONS D'UTILISATION DES SANITAIRES ET DU RESTAURANT SCOLAIRE

La collectivité met à disposition les locaux et en assure l'entretien. La commune de Sadirac fera parvenir à LJC le planning d'entretien des locaux scolaires et communaux pour les périodes scolaires et de vacances scolaires.

Le ménage doit être effectué en dehors des temps d'activités LJC dans les locaux utilisés.

5.1 – Sanitaires

L'entretien des sanitaires a lieu 2 fois par jour, le matin lors de l'entretien des locaux et lors de la pause méridienne entre 12h et 14h. La collectivité assure la fourniture de savon et papier toilette (intérieur et extérieur). LJC s'attache à prévenir la mairie, s'il y a un oubli.

LJC fournit à ses équipes d'animation le gel hydroalcoolique et les masques selon le protocole sanitaire et ce durant la période nécessaire.

5.2 - Réfectoire

LJC nettoie le réfectoire durant les vacances (nettoyage effectué par un prestataire employé par LJC) selon un protocole établi par les services de la mairie. Un contrôle aléatoire et inopiné sera effectué par les services de la mairie pour s'assurer de la réalisation de la prestation conformément aux règles fixées.

Le réfectoire n'est mis à disposition de l'association LJC uniquement dans le cadre de la prise de repas et de goûters (enfants et adultes) et d'une activité cuisine et aucunement dans le cadre d'une activité manuelle ou artistique.

5.3 - Restauration

Un service restauration comme indiqué ci-après au chapitre relatif aux prestations mises à disposition, est mis en place au bénéfice de l'association LJC.

En cas de nécessité d'application d'un protocole sanitaire lié au Covid 19, la restauration pourra être organisée certains jours sous forme de roulement : repas dans le réfectoire et repas pique-nique. Pour cela, du mobilier extérieur (tables, bancs) sera mis à disposition par la municipalité de Sadirac. Cette organisation sera établie en étroite collaboration entre le responsable du restaurant scolaire et la direction de LJC en respectant les normes HACCP.

Dans le cas où nous n'aurions plus à respecter les mesures de sécurité liées à la crise sanitaire, la restauration se déroulera comme les années précédentes dans le réfectoire.

Article 6 – LOCAUX - EQUIPEMENTS - MATERIEL

L'association LJC doit maintenir l'ensemble des locaux et équipements en bon état de fonctionnement ainsi que de l'équipement dit pédagogique et administratif autorisé, du rangement des pièces et de l'enlèvement des détritrus (cour de récréation comprise). Si ce n'était pas le cas, le propriétaire facturerait un supplément.

Les conditions de renouvellement du matériel administratif et pédagogique mis à disposition du gestionnaire sont définies dans la charte de fonctionnement annuelle liant la Commune, l'Ecole, l'ALSH et le Gestionnaire.

Le ménage des locaux reste à la charge du propriétaire. La contrepartie financière est incluse dans la valorisation des locaux.

6.1 Etat des lieux

Un état des lieux annuel contradictoire du bâtiment, de l'espace extérieur et des équipements délégués sera établi et joint à la convention lors de sa signature. L'état des lieux se fera sur dossier photos et descriptifs (pièce par pièce) de l'ensemble des locaux mis à disposition.

Si aucun état des lieux annuel n'est établi avant la mise à disposition des locaux pour l'année scolaire suivante, le précédent état des lieux continuera à s'appliquer.

Néanmoins, les nouveaux matériels et les matériels neufs renouvelés n'ont inclus dans l'état des lieux précédent ne seront pas mis à disposition de l'association LJC, et toutes dégradations pendant les horaires de mise à disposition des locaux pourront être mises à la charge de l'association LJC et lui être facturées.

Si aucun état des lieux n'a été établi en présence des 2 parties, l'association LJC fait un état des lieux contradictoire sur la base de celui établi et remis par la mairie, et transmet celui-ci maximum 3 jours après l'entrée dans les locaux avec un descriptif et photos à l'appui.

Le jour des rentrées après les vacances scolaires, les enseignants, le personnel de la mairie et la directrice de LJC peuvent réaliser un diagnostic rapide de l'état du matériel et du mobilier.

6.2 - Liste équipements

LJC peut utiliser :

- Les jeux de charmilles extérieurs
- Les équipements des groupes sanitaires
- Les équipements et matériels du réfectoire (verres, assiettes, couverts, pichets, tables, chaises)
- Le mobilier se trouvant dans les salles mises à disposition (tables, chaises)
-  Une certaine vigilance est demandée par rapport aux tableaux numériques qui se trouvent dans les salles
- Mutualisation des espaces autonomes dans la salle d'évolution maternelle (sauf équipements de motricité)
- Accès aux cerceaux

6.3 - Conditions d'utilisation

Tout matériel utilisé par LJC doit être remis en état à son endroit de rangement.

Tout le matériel laissé à la disposition des enfants dans les salles pourra être utilisé par LJC. Par conséquent, il serait souhaitable que les enseignants (es) puissent mettre leur petit matériel ou jeux qui ne doivent pas être utilisés pendant les vacances scolaires dans une armoire fermée ou dans une caisse disposée dans une pièce non utilisée par LJC avant le début des vacances.

6.4 - Condition de stockage du matériel de LJC :

- Salle évolution : 2 armoires + meuble bas
- Salle élémentaire : 1 armoire + 1 étagère
- Container
- Préau : 2 coffres
- Salle multiactivité : dans local stockage : 2 armoires LJC secteur sport
-

6.5 - Procédure de notification pour détérioration ou casse (entrant et sortant) :

Si toutefois, du matériel prêté venait à être abîmé ou détruit, une information express devra être faite auprès de la mairie par écrit.

Selon l'usure du matériel abîmé ou détruit, LJC pourra être amené à remplacer ou réparer en fonction de l'usure. Dans le cas où l'association LJC prête du matériel aux écoles, en cas de casse ou de matériel abîmé, les écoles ou la Mairie de Sadirac s'engagent à le réparer ou le remplacer en fonction.

6.6 – Gestion et entretien des draps et couvertures

Les enfants âgés de 3 à 5 ans faisant une sieste en après-midi, un lavage journalier des draps s'impose les mercredis.

Pendant les vacances, le lavage des draps se fait hebdomadairement. Le nom de l'association LJC est inscrit sur les draps afin d'être identifiables. Il revient à LJC de les estampiller.

Les agents de la mairie s'occupent du lavage des draps. Ils seront déposés par LJC dans les paniers situés dans la buanderie.

Le propriétaire facturera au gestionnaire le coût de l'entretien des draps et des couvertures utilisés pour la sieste des enfants pour un montant **de 7€ par mercredi**, ainsi que pour les vacances scolaires. Le propriétaire fournira une facture au gestionnaire pour le paiement de ce service rendu à chaque fin de période scolaire, soit environ toutes les 7 semaines.

7 – CONDITIONS D'ACCES

7.1 – Accès du personnel

L'accès est exclusivement réservé aux élus de la commune, au personnel communal en charge de l'entretien des locaux et des espaces extérieurs, au personnel de l'Education Nationale, et aux salariés de la LJC dont la liste nominative et le planning nous auront été communiqués (à minima une semaine au préalable).

Un badge nominatif est mis à disposition des salariés de LJC et des élus de la collectivité

Les intervenants extérieurs sont systématiquement accompagnés par du personnel de la mairie ou munis d'une autorisation et d'un badge remis par la mairie.

Les locaux accueillant du public mineur, les grilles de sorties doivent rester fermées par mesure de sécurité.

7.2 – Autres accès

La commune assurera l'entretien régulier des locaux et des espaces extérieurs. Les travaux d'entretien des espaces verts autour de l'enceinte scolaire et des bâtiments scolaires se feront en dehors de l'heure de sieste des enfants.

Les cours d'école et les locaux seront nettoyés avant l'arrivée de LJC et l'association LJC remettra les locaux et les cours en ordre pour les rentrées après chaque vacance scolaire.

Tout au long des vacances scolaires, les animateurs de LJC peuvent faire remonter à leur directeur/trices tout dysfonctionnement (ou anomalie) détecté afin que la mairie en soit informée et puisse y remédier.

Les travaux d'entretien des bâtiments pourront avoir lieu pendant l'occupation des locaux par la LJC dans les locaux non mis à disposition et dans les salles non occupées par les animateurs et les enfants de LJC. Dans ce cas, si nécessaire les agents des services techniques mettront en place un périmètre de sécurité.

Les travaux lourds liés à la mise en conformité et à la sécurité incombent au propriétaire.

Pour toutes opérations de maintenance importantes et nécessaires à tout établissement recevant du public (ERP) pour un établissement de 4^{ème} catégorie, la commune se réserve le droit de modifier ou de restreindre l'accès à tout ou partie des locaux mis à disposition.

Afin de pouvoir effectuer les travaux dans les locaux des écoles communales du Bourg de Sadirac durant la période des vacances scolaires, la Mairie des Sadirac s'engage à prévenir l'association Loisirs Jeunes en Créonnais 2 mois avant le début des vacances scolaires, sauf urgence remettant en cause la sécurité et/ou d'hygiène du public accueilli dans les locaux mis à disposition.

Ces 2 mois de prévenance prévalent pour tous travaux avant le début de la période des vacances estivales et des petites vacances scolaires (Toussaint, Hiver, Printemps).

Les visites obligatoires des organismes de contrôle des installations auront lieu autant que faire ce peu, en dehors des horaires de mise à disposition des locaux, néanmoins compte tenu des impératifs de délai imposés par la réglementation en vigueur, elles pourront avoir lieu sur le temps de mise à disposition des locaux. L'association LJC sera prévenue 48h au préalable.

Le rapport de la commission de sécurité sera adressé à la Communauté de Communes du Créonnais et à l'association gestionnaire à l'issue de chaque visite. Le registre de sécurité des locaux sera mis à disposition, à chaque fois que de besoin, de l'association gestionnaire.

7.3 – Obligations des occupants

7.3.1 - Organisation et suivi des PAI

À la rentrée scolaire, dès l'entrée dans les locaux, les représentants de la LJC sont invités dans les réunions de mise en place des PAI.

Certains PAI mutualisés sont disponibles dans les sanitaires 2 pour les maternelles et dans le bureau du directeur de l'école pour les élémentaires (clé fournie par la mairie).

7.3.2 - Sécurité incendie

Les salariés de LJC doivent utiliser les locaux mis à disposition conformément à leur destination, à leur usage et à la réglementation relative à la sécurité incendie en vigueur. Ils doivent respecter également les dispositions relatives à l'accessibilité des personnes à mobilité réduite mises en place dans l'établissement.

Dans l'enceinte des locaux, les issues de secours, les portes coupe-feux ne doivent en aucun cas être bloquées pour qu'elles puissent se fermer automatiquement en cas d'incendie.

Tout constat de destruction devra aussitôt être signalé

Les animateurs et éducateurs de LJC doivent être formés aux dispositions relatives à la sécurité incendie.

7.3.3 - Gestion des clefs

Trois clés sont utilisées par l'ensemble du personnel LJC (**2 clés pass général et 1 clé pass général pour le Secteur Sport**).

7.3.4 - Alarme

L'alarme des locaux est réglée pour se déclencher automatiquement en cas d'intrusion, entre 20h30 et 7h, tous les jours.

Si elle s'enclenche, les animateurs doivent aller voir le cuisinier ou à défaut, joindre l'adjoint de permanence au : **06 14 39 24 83**.

MISE A DISPOSITION DES LOCAUX - COMMUNE DE SADIRAC/LJC/CCC du 04/09/2023 au 25/08/2024

Désignation des salles	SURFACES en m ²	APS Mercredis	ALSH vacances	Petites vacances	Grandes vacances
Bâtiments de l'école maternelle					
Salle d'évolution	119,23	119,23	119,23		119,23
Classe 6-salle de repos	67,69	67,69	67,69		67,69
Salle de classe 1	81,25	81,25	81,25		0,00
Dégagement	0,00	0,00	0,00		0,00
Salle de classe 2	80,37	80,37	80,37		0,00
Couloir 1	0,00	0,00	0,00		0,00
Couloir 2	0,00	0,00	0,00		0,00
Sanitaires 1	38,88	38,88	38,88		38,88

Sanitaires 2	14,88	14,88	14,88	14,88
Sanitaires 3 vestiaires	0,00	0,00	0,00	0,00
Salle de service	16,92	16,92	16,92	16,92
Sanitaire 4	9,15	9,15	9,15	9,15
Réfectoire élémentaire	205,21	205,21	205,21	205,21
Réfectoire maternel	63,05	63,05	63,05	63,05
Cuisines (plonge-prépa froide...)	87,71	87,71	87,71	87,71
Couloir 3	0,00	0,00	0,00	0,00
Dojo	197,12	197,12	197,12	197,12
Escalier dojo	0,00	0,00	0,00	0,00
Vestiaires A	12,75	12,75	12,75	12,75
Vestiaires B	12,02	12,02	12,02	12,02
Douches A & Douches B	0,00	0,00	0,00	0,00
Sanitaires 5	5,45	5,45	5,45	5,45
WC extérieurs	0,00	0,00	0,00	0,00
Couloirs et dégagements	0,00	0,00	0,00	0,00
Régie container	0,00	0,00	0,00	0,00
Surface totale maternelle	1011.68	1011.68	1011.68	850,06
BÂTIMENTS DE L'ECOLE PRIMAIRE				
Sanitaires 6 & 7 sous préau 2	22,95	22,95	22,95	22,95
BÂTIMENT N°2				
Salle 9	47,79	47,79	47,79	47,79
Entrée salle 9	9,06	9,06	9,06	9,06
Salle 10	47,79	47,79	47,79	47,79
Entrée salle 10	9,06	9,06	9,06	9,06
Salle 11	47,79	47,79	47,79	47,79
Entrée salle 11	9,06	9,06	9,06	9,06
BÂTIMENT N°3				
Salle 12	57,23			57,23
Salle 13-salle de décroissement	29,42	29,42	29,42	29,42
Entrée salle 13	7,64	7,64	7,64	7,64
Salle 14	52,13			
Entrée salle 14	4,68			
Sanitaires 8	3,65			3,65

BÂTIMENT N°4				
Salle 15	50,69			
Salle 16	47,68			47,68
Entrée salle 15-16	13,25			13,25
Salle 17	52,63			52,63
Sanitaires 9	7,85			7,85
BÂTIMENT N°5-préfa multi activités				
Salle 18	56,33			56,33
Salle 19	96,11	96,11	96,11	96,11
Sas sud et nord	13,38	13,38	13,38	13,38
Sanitaires 10	16,29	16,29	16,29	16,29
Surface totale école élem et préfas	702.46	356.34	356.34	594.96
TOTAL SURFACES BATI	1 714.14	1 368.02	1 368.02	1 552.52
Charmille + cour	1 286,00	1 286,00	1 286,00	1 286,00
Préau 1	80,00	80,00	80,00	80,00
Préau 2	54,00	54,00	54,00	54,00
Cour primaire	1 468,00	1 468,00	1 468,00	1 468,00
Préau 3	137,69	137,69	137,69	137,69
Préau 4	44,08	44,08	44,08	44,08
Salle multi-activités	0,00	0,00	0,00	0,00
Surface totale cours, préaux et salle MA	3 069,77	3 069,77	3 069,77	3 069,77
TOTAL SURFACES	4 783.91	4 437.79	4 437.79	4514.79

PARTIE II. PRESTATIONS DE RESTAURATION ET GOUTERS 2023/2024 ENFANTS DE LOISIRS JEUNES EN CREONNAIS

Restauration des enfants et adultes de l'ALSH

RESTAURATION DES ENFANTS ET DES ANIMATEURS DE LOISIRS JEUNES EN CREONNAIS SECTEUR ENFANCE

Entre

La mairie de SADIRAC, Domiciliée 25, route de Créon, 33670 SADIRAC

Représentée par son Maire, Monsieur Patrick GOMEZ Agissant es-qualité par PV du conseil municipal en date du 09 mars 2020.

Désignée par le propriétaire

D'une part

Et

L'association LOISIRS JEUNES EN CREONNAIS, Domiciliée 4, rue Regano, 33670 Créon

Représentée par sa Présidente, Madame Aurore DUPRAT, Agissant es-qualité par procès-verbal du Conseil d'Administration en date du 12 janvier 2022,

Désignée par le gestionnaire

D'autre part,

Il est arrêté et signé la présente convention comme suit entre les deux parties :

Article 1- Objet

La Commune de SADIRAC assure la restauration et le goûter des enfants inscrits à Loisirs Jeunes en Créonnais secteur enfance pour les mercredis et les vacances scolaires définis en fonction du calendrier de l'Education Nationale.

Article 2- Les tarifs

Les tarifs des repas enfants, adultes, les collations sont établies par délibération du conseil municipal de la commune de Sadirac. Les tarifs en vigueur sont ceux correspondant à la délibération DCM 2023.06.62 du Conseil Municipal du 29 juin 2023, ci-jointe en annexe.

Les tarifs seront annuellement révisibles selon les modalités établies par délibération du conseil municipal de la commune du Sadirac, cette révision des tarifs ne pourra excéder un plafond annuel de 2%.

Article 3- Détermination du nombre de rationnaires

L'association LJC, secteur enfance et secteur sport, s'engage à communiquer le nombre de repas, enfants et adultes, huit jours calendaires au minimum avant la date concernée. Il devra indiquer au gestionnaire de la cuisine l'existence de PAI, habitude alimentaire en rapport avec une allergie ou une culture. Le nombre de repas facturé est le nombre de repas communiqué la veille au gestionnaire de la cuisine centrale.

Article 4- Durée

La convention-cadre est valable du 04/09/2023 au 24/08/2024 inclus.

Article 5- Prestations

Le lieu habituel de la restauration se situe au restaurant scolaire du bourg, 7 route de Saint-Caprais 33670 SADIRAC.

Les prestations fournies comportent la composition des repas, le mode de délivrance des repas (service à table...), la communication des menus établis par le gestionnaire responsable pour information dès leur élaboration, le nettoyage de la cuisine centrale et la plonge.

Le ménage du réfectoire sera assuré par LJC.

Le gestionnaire responsable de la restauration mettra en œuvre son savoir-faire et ses compétences dans la préparation et l'exécution des prestations de restauration.

L'organisation du travail incombe au Gestionnaire responsable qui dirige et contrôle l'exécution afin que la prestation soit assurée conformément aux différentes législations et réglementations en vigueur.

Article 7- Contrepartie financière

La présente convention est faite à titre onéreux.

Le paiement des repas et des goûters sera effectué en deux fois :

- 1^{er} mandatement à la fin de l'année civile
- 2^{eme} mandatement à la fin de l'année scolaire

PARTIE III. MODALITES D'AVENANT ET DE REVISION DE LA CONVENTION

Chaque année, une réunion sera prévue entre les parties pour faire le bilan de l'année écoulée et prévoir l'organisation de l'année à venir. Des réunions intermédiaires peuvent avoir lieu si nécessaire.

La présente convention reprend les dispositions de la charte.

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant annuel. Si les modifications à apporter étaient de portée trop importante, la présente convention devra être révisée dans son intégralité.

Au terme de la présente convention-cadre, une nouvelle convention devra être établie entre les parties.

Le conseil municipal approuve **à l'unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.65

13. Convention 2023/2024 de prestations avec l'association Loisirs Jeunes en Créonnais

M. le Maire expose :

L'association Loisirs Jeunes en Créonnais mandatée par la communauté des communes afin d'organiser l'accueil de loisirs périscolaires et extrascolaires pour les enfants de 3 à 17 ans, gère plusieurs structures enfance-jeunesse. Afin de compléter les effectifs des encadrants pour l'accueil périscolaire pendant la pause méridienne sur le groupe scolaire T. Monod, l'association LJC met à disposition 1 animateur. Pour cela, il est nécessaire de passer une convention pour convenir des modalités de la prestation.

Cette convention d'une durée équivalente à une année scolaire, dont vous trouverez un exemplaire ci-joint, prendra effet au 4 septembre 2023.

Par conséquent, il convient d'autoriser M. le Maire ou son représentant, à signer la convention et les éventuels avenants à venir nécessaires pour adapter la prestation aux besoins des accueils périscolaires, et à prendre toutes les mesures pour mettre en application la présente convention.

Convention de prestations de SADIRAC 2023-2024

Entre les soussignés,

L'association LOISIRS JEUNES en CRÉONNAIS (L.J.C.), 4 rue Régano à CREON (33670), représentée par sa présidente, Madame Aurore DUPRAT, désignée comme le prestataire

D'une part,

Et la Mairie de Sadirac, représentée par son Maire, Monsieur Patrick GOMEZ, désignée comme l'affectataire

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

1. Objet

Le prestataire s'engage à mettre à disposition de l'affectataire un animateur pour participer à l'encadrement des accueils périscolaires sur la commune de Sadirac.

2. Durée de la convention

La présente convention s'applique du 4 septembre 2023 au 06 juillet 2024.

3. Lieu de la prestation

La prestation s'effectuera au sein de l'Ecole de Lorient Théodore Monod : 7 chemin des écoles de Lorient 33670 SADIRAC

4. Nature de la prestation et des missions

Animation de l'accueil périscolaire de la commune de Sadirac déclaré à la DRJSCS.

- Proposer des activités en lien avec le projet pédagogique
- Participer aux différents temps de la vie quotidienne
- Animer un temps de loisirs en tenant compte du rythme de vie des enfants
- Aider les enfants dans l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets
- Assurer des relations quotidiennes avec les familles et les partenaires éducatifs (écoles, associations...).
- Informer les parents sur l'organisation de la structure et présenter le programme des activités aux enfants
- Organiser ou adapter la séance d'animation selon le déroulement de la journée

- Participer à la surveillance de l'activité, aux respects des règles de vie sociale et à la sécurité des enfants à tout moment. L'animateur pourra prendre toute disposition utile en cas de problèmes, avec accord préalable de l'organisateur des accueils périscolaires, à savoir la mairie.
- Tenir le registre des présences journalières des enfants
- Travailler sous l'autorité de la direction périscolaire
- Être disponible auprès des enfants par une écoute, un dialogue constant et une prise en considération des besoins et demandes.
- Être en lien avec les enseignants et promouvoir le travail de coopération et de communication
- Assurer clairement la transition de la responsabilité des enfants entre l'accueil périscolaire et l'école

5. Planification

Ecole de Théodore Monod :

L'association LJC met à la disposition de la Commune **Mme Odile JOUNEAU**.

Heures hebdomadaires périscolaire : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 12h00 à 13h30

La présente prestation ne nécessite pas d'heures de préparation et de réunion.

6. Conditions matérielles

6.1. Locaux – Matériel pédagogique

L'affectataire s'engage à prendre en charge l'entretien et le suivi des locaux. Les locaux entendus comme les installations et les moyens matériels et d'équipement répondent aux normes françaises et européennes. Le matériel nécessaire aux activités sera fourni par l'affectataire, et stocké sur place.

6.2. Droits, devoirs et responsabilités des parties

L'affectataire s'engage à prévenir le prestataire de tout élément ou situation susceptible de mettre en danger les personnes encadrantes.

Le prestataire s'engage à respecter les activités déclarées et utiliser les locaux et matériels selon les prescriptions et des règles de vie de la structure.

Le prestataire s'engage à prévenir l'affectataire de toute casse ou dégradation faite par ses salariés.

7. Conditions Ressources Humaines

7.1. Qualification du personnel

Le prestataire s'engage à proposer du personnel à minima titulaire d'un BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'animation) ou d'un diplôme équivalent.

7.2 Gestion

Le prestataire s'engage à tout mettre en œuvre, dans un délai de 24 heures, pour assurer le remplacement de l'animateur(ice) absent(e) (maladie, congés, formation, autre ...), pour informer l'affectataire et lui renseigner les informations de l'animateur(ice) remplaçant(e).

L'affectataire s'engage à prévenir le prestataire dans un délai de 24 heures de l'annulation d'un temps de prestation.

L'affectataire s'engage à faire remonter au prestataire toutes difficultés professionnelles avec l'animateur.

L'affectataire s'engage à fournir au prestataire son règlement intérieur afin que les animateurs puissent en prendre connaissance.

L'affectataire s'engage à former les animateurs sur les questions inhérentes à ses activités, l'utilisation des locaux, des équipements de secours et à leur fournir les coordonnées des contacts en cas d'urgence de l'affectataire.

8. Conditions financières

La prestation de service sera de 19 € net de l'heure par animateur pour le temps périscolaire. Le règlement de la prestation se fera à terme échu après réception de la facture mensuelle envoyée par le prestataire.

Le prestataire et l'affectataire s'engagent mutuellement à contrôler le temps de travail de l'animateur et à évaluer ses missions.

Toute heure supplémentaire effectuée par l'animateur sera due par l'affectataire.

Toute prestation sera due par l'affectataire sauf dans le cadre du respect du délai de prévenance de 24 heures mentionné à l'article 7.2 ci-dessus.

9. Assurance

L'affectataire déclare souscrire une assurance pour les locaux ainsi qu'une responsabilité civile couvrant les locaux ainsi que le personnel.

Le prestataire s'engage à fournir une assurance pour la responsabilité civile de ses salariés.

10. Sécurité - Prévention

Tous les personnels chargés d'effectuer des interventions, travaux ou autres durant le temps de prestation des salariés du prestataire doivent se mettre à disposition de ce dernier et l'informer des protocoles en vigueur. Chacun des signataires s'engage sur l'emploi de prestataires et intervenants extérieurs maîtrisant leurs risques professionnels et leur Document Unique respectif.

11. Dénonciation, révision, modifications des termes de la convention

La présente convention peut être dénoncée par une des deux parties si les articles cités ci-dessus n'ont pas été respectés. Cette dénonciation devra être matérialisée par un courrier recommandé et fera l'objet d'un préavis d'un mois.

La présente convention peut être révisée par chacune des parties. Cette révision devra faire l'objet d'un accord préalable des deux parties.

En fonction de l'évolution des besoins de l'affectataire, un avenant signé des deux parties pourra être rédigé pour modifier certains éléments de la convention.

Le conseil municipal approuve **à l'unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.66

14. Convention avec le centre de gestion pour l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite

M. le Maire expose :

Vu la délibération DE-00031-2021 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde en date du 23 juin 2021, définissant son domaine d'intervention dans la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite.

Le maire expose que le service retraites du Centre de Gestion assiste régulièrement la collectivité dans la gestion des dossiers de retraites (contrôle des dossiers de qualifications des comptes individuels retraites, des validations de services, de liquidations ...) dans le cadre de la mission obligatoire de fiabilisation des comptes individuels retraites assurée par celui-ci pour les collectivités qui lui sont affiliées.

Les dernières réformes de retraite imposent aux collectivités une gestion plus approfondie des comptes individuels retraite, ces dispositions provoquent une surcharge de travail au sein des services de la collectivité. Le service retraite du Centre de Gestion a la possibilité d'aider la collectivité territoriale adhérente au service en contrôlant les dossiers dans le cadre d'une délégation de gestion sur la plateforme multicompte Pep's de la Caisse des Dépôts et Consignations et en accompagnant les actifs dans leur démarche dans le cadre d'un accompagnement personnalisé retraite (APR).

La collectivité doit simplement remettre au Centre de Gestion les justificatifs nécessaires au contrôle de leurs dossiers et à l'établissement de l'accompagnement personnalisé retraite.

Pour la bonne exécution de ces missions, le Centre de Gestion propose cette mission facultative complémentaire par voie conventionnelle en appelant une contribution financière globale et forfaitaire dont le montant est fixé en fonction du nombre d'agents CNRACL.

Il est proposé :

- ✓ d'adhérer à la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite par voie conventionnelle, mise en œuvre par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde
- ✓ de confier au service retraites du Centre de Gestion de la Gironde la délégation de gestion sur la plateforme Pep's (dénommée accès multicompte) pour la gestion des dossiers des agents CNRACL et l'accompagnement personnalisé retraites (APR) pour les actifs CNRACL qui sont à moins de 5 ans de l'âge légal de la retraite
- ✓ d'autoriser le Président/Maire à conclure la convention correspondante proposée ci-dessous avec le Centre de Gestion.
- ✓ D'inscrire les crédits nécessaires au budget de la collectivité.

Pour notre collectivité, cette participation annuelle s'élève à 1180 € (mille cent quatre-vingt euros) pour 2023

Adhésion à la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraites du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

Service Retraites : Délégation de gestion Pep's & Accompagnement Personnalisé Retraite (APR)

Vu les dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 23, 24 et 25

Vu la délibération n° DE-00031-2021 du Conseil d'administration du Centre de Gestion du 23 juin 2021 définissant son domaine d'intervention dans la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde représenté par son Président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration n° DE-00031-2021 du 23 Juin 2021 ;

ci-après désigné le **Centre de Gestion**

ET

M. Patrick GOMEZ, le Maire agissant au nom de ce (cette) dernier(e) en vertu de la délibération n° D2023.06.67 du 29 juin 2023, ci-après désigné(e) la **collectivité de SADIRAC**

PREAMBULE

Sur demande de la collectivité, le Centre de Gestion intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions des articles 23, 24 et 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

La présente convention vient préciser les missions du Centre de Gestion de la Gironde auprès des collectivités et établissements affiliés obligatoirement ou volontairement.

Elle définit les conditions selon lesquelles s'établissent et s'organisent les relations relatives à la gestion des dossiers CNRACL (Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales) entre la collectivité et le Centre de Gestion.

Elle rappelle les prestations proposées dans le cadre de la mission obligatoire (fiabilisation des comptes) et de la mission facultative (actions complémentaires) :

Fiabilisation des comptes (mission obligatoire) La collectivité traite et envoie les dossiers au Centre de Gestion avant transmission à la CNRACL	Actions complémentaires (mission facultative) Délégation de gestion Pep's et APR	
Contrôle Qualification Compte Individuel Retraite (QCIR)	Délégation de gestion Pep's (droits d'accès à la plateforme Pep's délégués au Centre de Gestion)	Contrôle Mise à jour des comptes individuels retraites
Contrôle Liquidation avec QCIR (normale, invalidité, réversion)		Contrôle Liquidation sans QCIR (normale, invalidité, réversion)
Correction anomalie N4DS simple (exp : affiliation non saisie)		Correction anomalie N4DS complexe (exp : assistance à la saisine d'une

		déclaration individuelle annule et remplace)
Contrôle Validation de périodes de non-titulaire		Contrôle Simulation de calcul
Contrôle Rétablissement au régime général et à l'IRCANTEC, Régularisation de services		Correction anomalie DSN (information générale uniquement)
Contrôle Demande d'avis préalable	Accompagnement personnalisé retraite	APR Simulation de calcul

La présente convention couvre les actions en dehors de la fiabilisation des comptes individuels retraite :

- ✓ Délégation de gestion multicompte Pep's permettant le contrôle de tous les dossiers à traiter sur la plateforme CNRACL et l'assistance en ligne
- ✓ Information aux actifs – accompagnement personnalisé retraite (APR)

ARTICLE 1 - **Objet du champ d'application de la Convention**

Le Centre de Gestion prendra en charge exclusivement, en sus de la mission obligatoire liée à la fiabilisation des comptes individuels retraite :

- ✓ Le contrôle des dossiers et l'assistance en ligne dans le cadre de la délégation de gestion multicompte Pep's ;
- ✓ L'information aux actifs à moins de 5 ans de l'âge légal de la retraite (accompagnement personnalisé retraite – APR) sous forme de rendez-vous téléphoniques ou physiques planifiés ou organisation de forum, réunions d'information.

Il est convenu que toutes les demandes d'étude de dossiers de liquidation normale seront transmises dans un délai raisonnable ne pouvant être inférieur à 5 mois avant la date de radiation des cadres initialement définie.

Il est convenu que toutes les demandes d'actif à moins de 5 ans de l'âge légal de la retraite pour l'accompagnement personnalisé retraite seront transmises a minima 18 mois avant la date de radiation des cadres estimée.

ARTICLE 2 - **Modalités d'exécution de la mission par le Centre de Gestion**

Le Centre de Gestion exécute sa mission conformément aux dispositions définies dans la présente convention. Le Centre de Gestion définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission. Il bénéficie des moyens qui sont mis à sa disposition par la CNRACL notamment dans le domaine de la formation de ses agents et dans celui du traitement des dossiers.

ARTICLE 3 - **Engagement de la collectivité**

La collectivité s'engage à fournir au Centre de Gestion tous les justificatifs que ce dernier jugera utiles pour l'accomplissement de la mission.

ARTICLE 4 - **Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an. Elle est renouvelable par tacite reconduction. Elle prend effet à compter de la date de signature par les parties.

Les cas de résiliation sont les suivants :

- ✓ À l'échéance
- ✓ En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la convention,
- ✓ En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de financement.

La résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet dans un délai de trois mois à compter de la date de réception du courrier recommandé.

ARTICLE 5 - Montant de la participation financière

Pour la bonne exécution de cette mission, le Centre de Gestion perçoit une contribution financière de la collectivité, définie par le Conseil d'administration.

L'adhésion est soumise à une participation financière forfaitaire annexée à la présente convention.

Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service, le montant de cette participation pourra faire l'objet d'une réévaluation annuelle, décidée par le Conseil d'administration du Centre de Gestion et notifiée à la collectivité. Cette dernière aura alors la possibilité, en cas de désaccord, de résilier la présente convention par décision expresse dans un délai de 3 mois.

Le recouvrement des contributions financières sera assuré annuellement par le Centre de Gestion dès la signature de la convention et en début de chaque année par la suite.

ARTICLE 6 - Responsabilités

Le Centre de Gestion vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de la collectivité.

Dans la mesure où la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la Caisse des Dépôts, la collectivité ne saurait engager la responsabilité du Centre de Gestion de quelque manière que ce soit.

Le Centre de Gestion assure une mission de contrôle, d'aide et de conseil à la collectivité qui reste dans le cadre de ses prérogatives légales totalement responsable de la situation administrative de ses personnels.

ARTICLE 7 - Données personnelles

Le CDG 33 ainsi que la/les collectivité(s) qui sont parties prenantes à la présente convention sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable à la gestion et à la protection des données à caractère personnel, et, en particulier :

- ✓ le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (dit « RGPD »),
- ✓ la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi « Informatique et libertés »).

Les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir et être en mesure de démontrer que le traitement des données personnelles recueillies dans le cadre de l'exécution de la présente convention est effectué conformément à la réglementation en vigueur sont mises en œuvre par les parties, chacune indépendamment pour les obligations qui lui incombent. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Gestion et protection des données personnelles par le CDG 33

Les données personnelles recueillies par le CDG 33 font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'exercice des missions visées dans la présente convention (cf. article 1).

Les données personnelles recueillies par le CDG 33 dans le cadre du traitement informatisé susvisé sont exclusivement destinées à ses services qui participent à l'exercice des missions visées dans la présente convention.

Les informations recueillies permettent au Centre de Gestion, représenté par son Président, responsable du traitement, d'organiser l'accompagnement personnalisé retraite du fonctionnaire CNRACL.

Le CDG 33 s'engage à informer toute personne concernée du recueil et du traitement de ses données personnelles, si besoin par l'intermédiaire des collectivités parties prenantes à la présente convention. Il s'engage à ne recueillir que les données personnelles strictement nécessaires à l'exercice des missions visées dans la présente convention et à en respecter le caractère de confidentialité.

Le CDG 33 s'engage à stocker les données personnelles collectées de façon à en assurer la sécurité. Il s'engage à ne pas les conserver au-delà d'une durée définie en fonction des objectifs poursuivis par le traitement de données au regard des missions visées dans la présente convention. Ces données seront conservées durant 2 ans après la date de liquidation de la pension.

Le CDG 33 s'engage à permettre aux personnes concernées par le recueil et le traitement de leurs données personnelles d'exercer leurs droits vis-à-vis de ces données (droits d'accès, de rectification, de suppression...).

L'ensemble des informations relatives à la gestion des données personnelles par le CDG 33 dans le cadre de l'exécution de la présente convention sont précisées dans son registre des traitements, librement accessible et communicable à toute personne qui en fait la demande. Ces informations portent notamment sur les finalités du traitement, la nature des données recueillies, les services destinataires de ces données et sur leur durée de conservation.

Le fonctionnaire dispose du droit de demander l'accès aux données à caractère personnel le concernant, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement. Il dispose également d'un droit d'opposition et du droit à la portabilité des données.

La *Politique de protection des données à caractère personnel du CDG 33* est librement consultable sur son site internet www.cdg33.fr, au travers des mentions légales.

ARTICLE 8 - Règlement des litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux dans le respect des délais de recours en vigueur.

Le recours peut être formé :

- par courrier postal à l'adresse suivante :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
CS 21490
33063 Bordeaux Cedex

✓ ou via l'application informatique Télérecours accessible par le lien suivant :

<https://www.telerecours.fr>

Le conseil municipal approuve **à l'unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.67

15. Convention avec le centre de gestion pour l'adhésion au service de prévention et de santé au travail

M. le Maire expose :

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 452-47, L. 812-3 et L. 812-4 ;

Vu la Loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail ;

Vu Le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le règlement de fonctionnement du service prévention et santé au travail du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde ;

Considérant :

- que les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité,
- que les employeurs territoriaux doivent disposer d'un service de médecine préventive pour leurs agents,

- que le service de médecine préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents territoriaux du fait de leur travail, notamment en surveillant leur état de santé, les conditions d'hygiène du travail ainsi que les risques de contagion,
- que les centres de gestion peuvent créer des services de médecine préventive, de médecine agréée et de contrôle ou de prévention des risques professionnels, qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande,
- l'offre de service de prévention et de santé au travail proposé par le Centre de Gestion de la Gironde telle que décrite dans le catalogue des prestations,

Le service du centre de gestion n'assure plus les visites médicales préventives, à compter du 1^{er} janvier 2023, sans avoir préalablement conclu une convention d'adhésion à l'offre de service comme proposé ci-dessous :

PRÉAMBULE

En vertu de l'article 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

Les collectivités et les établissements publics territoriaux doivent à ce titre disposer d'un service de médecine préventive : soit en créant leur propre service, soit en adhérant aux services de prévention et de santé au travail interentreprises ou assimilés, à un service commun à plusieurs employeurs publics, ou au service créé par le centre de gestion.

Les dépenses en résultant sont à la charge des collectivités et établissements concernés.

Dans ce domaine, les centres de gestion peuvent assurer la création de services de médecine préventive, de médecine agréée et de contrôle ou de prévention des risques professionnels, mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande (article L. 452-47 du Code Général de la Fonction Publique).

Ces missions relèvent des missions facultatives des centres de gestion.

Le Centre de Gestion de la Gironde met en place un service de prévention et de santé au travail afin de proposer une offre globale en matière de prévention et de santé portée par une équipe pluridisciplinaire.

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'accès aux prestations.

ARTICLE 1 - Adhésion de la collectivité et champ d'intervention

La collectivité adhère à l'offre de service prévention et santé au travail du Centre de Gestion de la Gironde.

Tous les agents de la collectivité, fonctionnaires stagiaires et titulaires, agents contractuels de droit public et de droit privé sont concernés par les prestations.

ARTICLE 2 - Prestations de l'offre de service

Les prestations proposées ont pour finalité d'accompagner les employeurs dans leurs démarches visant à préserver l'état de santé des agents, prévenir les risques professionnels et améliorer la qualité de vie au travail des agents.

Les prestations sont présentées dans l'annexe 1 de la présente convention. L'offre de service est présentée dans le catalogue des prestations consultable sur le site internet du Centre de Gestion, celle-ci pourra être actualisée notamment par la création de nouvelles prestations et pour tenir compte de l'évolution des dispositions légales.

ARTICLE 3 - Confidentialité

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire du Centre de Gestion de la Gironde sont soumis au secret professionnel. Ils s'engagent à respecter la confidentialité de toutes les informations auxquelles ils ont accès.

ARTICLE 4 - Conditions financières

Le montant de la participation annuelle due par la collectivité, en contrepartie des prestations fournies, est établi sur la base d'un forfait annuel assis sur l'effectif des agents de la collectivité ou de l'établissement public au 31 décembre.

Pour les collectivités affiliées, l'effectif couvert est déterminé sur la base déclarative des cotisations au Centre de Gestion.

Pour les collectivités non-affiliées, l'effectif couvert est communiqué par la collectivité au mois de janvier.

Pour une adhésion en cours d'année, après le 30 juin, il est proposé un tarif adapté pour l'année d'adhésion. Les modalités de recueil des effectifs et de facturation sont également adaptées.

La facturation de la cotisation annuelle est établie au cours du premier trimestre de chaque année pour l'exercice budgétaire en cours ou au moment de l'adhésion pour les nouvelles conventions conclues après le premier trimestre.

Il est créé un tarif spécifique pour les visites d'information et de prévention des agents saisonniers.

Des prestations complémentaires par demi-journée ou par journée d'intervention peuvent être proposées à la collectivité sur la base d'un devis.

Les tarifs en vigueur sont précisés dans l'annexe 2 de la présente convention.

Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service, les tarifs pourront faire l'objet d'une réévaluation décidée par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

Toute modification de tarif est notifiée à la collectivité par le Centre de Gestion. A compter de cette notification, la collectivité peut résilier la présente convention dans les conditions prévues à l'article 7.

La dénonciation prendra effet au 31 décembre de l'année en cours sans préjudice de la poursuite des prestations complémentaires.

ARTICLE 5 - Obligations des parties

La collectivité et le Centre de Gestion s'engagent, chacun en ce qui le concerne pour la mise en œuvre de la présente convention, à respecter les dispositions définies dans le règlement de fonctionnement du service Prévention et Santé au Travail du Centre de Gestion. Il peut être actualisé par le Centre de Gestion et consulté sur le site internet du Centre de Gestion.

ARTICLE 6 - Données personnelles

Le Centre de Gestion ainsi que la collectivité sont tenus au respect de la réglementation en vigueur, applicable à la gestion et à la protection des données à caractère personnel, et, en particulier :

- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (dit « RGPD »),

- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi « Informatique et libertés »).

Les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir et être en mesure de démontrer que le traitement des données personnelles recueillies dans le cadre de l'exécution de la présente convention est effectué conformément à la réglementation en vigueur sont mises en œuvre par les parties, chacune indépendamment pour les obligations qui lui incombent. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Gestion et protection des données personnelles par le Centre de Gestion :

Les données personnelles recueillies par le Centre de gestion font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'exercice des missions visées dans la présente convention (cf. article 2).

Les données personnelles recueillies par le Centre de Gestion dans le cadre du traitement informatisé susvisé sont exclusivement destinées à ses services qui participent à l'exercice des missions visées dans la présente convention.

Le Centre de Gestion s'engage à informer toute personne concernée du recueil et du traitement de ses données personnelles, si besoin par l'intermédiaire des collectivités. Il s'engage à ne recueillir que les données personnelles strictement nécessaires à l'exercice des missions visées dans la présente convention et à en respecter le caractère de confidentialité.

Le Centre de Gestion s'engage à stocker les données personnelles collectées de façon à en assurer la sécurité. Il s'engage à ne pas les conserver au-delà d'une durée définie en fonction des objectifs poursuivis par le traitement de données au regard des missions visées dans la présente convention.

Le Centre de Gestion s'engage à permettre aux personnes concernées par le recueil et le traitement de leurs données personnelles d'exercer leurs droits vis-à-vis de ces données (droits d'accès, de rectification, de suppression...).

L'ensemble des informations relatives à la gestion des données personnelles par le Centre de Gestion dans le cadre de l'exécution de la présente convention sont précisées dans son registre des traitements, librement accessible et communicable à toute personne qui en fait la demande. Ces informations portent notamment sur les finalités du traitement, la nature des données recueillies, les services destinataires de ces données et sur leur durée de conservation.

La Politique de protection des données à caractère personnel du centre de Gestion est librement consultable sur son site internet www.cdg33.fr, au travers des mentions légales.

ARTICLE 7 - Durée et résiliation

La présente convention prend effet le premier jour du mois qui suit la date de sa signature par les deux parties. Elle est conclue pour l'année civile en cours et renouvelable par tacite reconduction.

Pour les conventions intervenant après le 30 juin de l'année en cours, la convention est conclue pour le second semestre et est renouvelable par tacite reconduction par année entière.

La prise d'effet de la présente convention met fin à toutes les conventions antérieures relatives à la médecine préventive et au conseil en prévention.

La présente convention peut être dénoncée, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par décision expresse notifiée par écrit. La résiliation prend effet au 31 décembre de l'année, sous réserve d'un préavis minimum de trois mois.

ARTICLE 8 - Litiges

Les parties s'engagent, en cas de différend lié à l'exécution de la présente convention, à tenter de régler celui-ci à l'amiable préalablement à tout recours juridictionnel.

Si la conciliation à l'amiable échoue, les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèveront de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux.

CONVENTION D'ADHESION A L'OFFRE DE SERVICE DE PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL

Annexe 1 - Grille des prestations applicable au 1^{er} janvier 2023

Socle des prestations				
Prestations	Collectivités et établissements affiliés jusqu'à 10 agents	Collectivités et établissements affiliés de 11 agents et plus	Collectivités et établissements non affiliés	Autres organismes publics
Surveillance médicale : visites d'information et de prévention, surveillance médicale particulière (SMP), visites à la demande, examens médicaux complémentaires	X	X	X	X
Visites d'information et de prévention agents saisonniers	Forfait individuel agent			
Action en milieu de travail (1/3 temps): visites de locaux, conseils et actions de sensibilisation, participation du médecin aux CST et FSSSCT...	X	X	X	X
Elaboration des fiches de risques professionnels, rapport annuel d'activité du médecin	X	X	X	X
Etudes de poste individuelles et collectives	X	X	X	X
Interventions ergonomiques	X	Prestation complémentaire		

Prestations	Collectivités et établissements affiliés jusqu'à 10 agents	Collectivités et établissements affiliés de 11 agents et plus	Collectivités et établissements non affiliés	Autres organismes publics
Sensibilisation aux risques professionnels	X	X	Prestation complémentaire	
Conseil en prévention et santé au travail : Conseil (téléphonique, par courriel), Veille réglementaire Accès aux documents d'information : fiches techniques ; modèles de documents, Lettre des acteurs en santé au travail, Journée de sensibilisation sur le territoire, commission maintien dans l'emploi, webinaires...	X	X	X	X
Animation de réseaux Prévention et Santé au Travail	X	X	X	X
Accompagnement de projets en prévention et santé au travail	X	Prestation complémentaire		
Accompagnement à la création, la rédaction du DU et à l'élaboration du plan d'action du DUEvRP	X	Prestation complémentaire		
Accompagnement à la mise à jour du Document Unique	X	Prestation complémentaire		
Diagnostic des RPS et accompagnement au plan d'action	X	Prestation complémentaire		

Prestations	Collectivités et établissements affiliés jusqu'à 10 agents	Collectivités et établissements affiliés de 11 agents et plus	Collectivités et établissements non affiliés	Autres organismes publics
Participation d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire, en qualité d'expert aux Comités Sociaux Territoriaux ou Formations Spécialisées	X	Inclus CST placé près le CDG	Prestation complémentaire	
Gestion des situations individuelles ou collectives à la suite d'un événement traumatique	X	X	Prestation complémentaire	
Accompagnement individuel d'agents en souffrance au travail (3 séances 1h),	X	X	Prestation complémentaire	

CONVENTION D'ADHESION A L'OFFRE DE SERVICE DE PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL

Annexe 2 - Tarifs en vigueur au 1^{er} janvier 2023 :

- Forfait annuel par agent :
 - 65 € pour les collectivités et établissements affiliés ;
 - 97 € pour les collectivités et établissements non-affiliés ;
 - 112 € pour les autres organismes publics.

- Pour une adhésion après le 30 juin, la première année :
 - 40 € pour les collectivités affiliées ;
 - 56 € pour les collectivités non affiliées ;
 - 63 € pour l'Etat et les autres organismes publics.

- Visite d'information et de prévention pour les agents saisonniers, forfait par agent : 50 €.

- Prestations complémentaires 380 € pour une demi-journée d'intervention et 600 € pour une journée.

Il est proposé :

- ✓ de solliciter le Centre de Gestion de la Gironde pour bénéficier de l'offre de service de prévention et de santé au travail ;
- ✓ d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention correspondante telle qu'annexée à la présente délibération ;
- ✓ de prévoir les crédits correspondants au budget de la collectivité

Le conseil municipal approuve à l'**unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.68

16. Modalités d'attribution d'un avantage en nature repas aux agents municipaux

M. le Maire expose :

Les avantages en nature sont traditionnellement définis comme des biens ou des services fournis ou mis à disposition du salarié (titulaire, stagiaire, contractuel de droit privé ou public) par l'employeur, soit gratuitement, soit moyennant une participation inférieure à leur valeur réelle, ce qui permet ainsi à l'intéressé de faire l'économie de tout ou partie des frais qu'il aurait dû supporter à titre privé (fourniture de repas, d'un logement, d'un véhicule...).

Ils constituent en tant que tels des éléments de la rémunération qui, au même titre que le salaire proprement dit sont inclus dans l'assiette des cotisations à la charge des employeurs et des salariés. Ils sont également intégrés dans le revenu imposable.

En application de l'article 34 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, le conseil municipal doit délibérer annuellement pour fixer les modalités d'attribution et d'usage des avantages en nature dont bénéficie le personnel.

Certains personnels communaux bénéficient d'un avantage en nature pour la fourniture de repas pris au restaurant scolaire. La fourniture par l'employeur de repas représente un avantage en nature, qui est évalué pour un montant forfaitaire revalorisé au 1er janvier de chaque année sur la base de l'évolution des prix à la consommation hors tabac (barèmes établis sur le site URSSAF.fr). Au 1^{er} janvier 2023, il est égal à 5,20 €. La révision de ce tarif entraînera de fait celle de l'avantage en nature accordé.

Les agents concernés à ce jour par ce dispositif sont :

- ✓ les agents exerçant auprès de la restauration collective dont les contraintes du poste les obligent à rester sur leur lieu de travail au moment du déjeuner ;
- ✓ les agents affectés aux écoles : ATSEM, agents d'entretien, agents polyvalents de la pause méridienne qui déjeunent pendant leur temps de travail effectif selon le planning établi et validé par la Directrice générale des services.

Dans un souci de transparence et pour bien identifier les bénéficiaires de cet avantage en nature, il est proposé d'autoriser l'attribution d'un avantage en nature pour la prise des repas auprès du restaurant scolaire pour les agents désignés ci-dessus, de valoriser ces repas sur les salaires selon les modalités réglementaires pour l'ensemble du personnel bénéficiant de ce dispositif, de fixer le montant de référence indiqué ci-dessus pour le calcul de cet avantage en nature conformément au montant annuel défini par l'URSSAF, et d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le conseil municipal approuve à l'**unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.69

17. Vente du véhicule frigorifique

M. LE BARS expose :

La commune possède un véhicule frigorifique de type BERLINGO CITROEN, immatriculé 3927VL33, utilisé principalement pour le portage à domicile des repas et pour livrer les repas de la cuisine centrale à la cuisine de l'école T. Monod. Avec les obligations de la loi EGALIM interdisant le recours à des contenants jetables et avec l'augmentation du nombre de bénéficiaires, le véhicule frigorifique est sous-dimensionné, difficile d'utilisation pour le personnel et en plus vieillissant (15 000 € frais de réparation sur 3 ans). Il a été décidé de louer un véhicule plus grand et plus pratique et de vendre celui-ci. Après avoir fait estimer le véhicule, puis diffuser l'annonce sur le site « Leboncoin », la commune a reçu une proposition de l'entreprise SAS LOUISE, 10 Route de Chantemerle à Taponnat (N° SIRET 94997676500014° pour acheter le véhicule frigorifique au prix de 9 000 €, net vendeur. Il est proposé d'accepter cette proposition. Le véhicule frigorifique sera sorti de l'inventaire comptable. La recette sera inscrite à l'article 775 produits de cession des immobilisations.

Le conseil municipal approuve à l'**unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.70

18. Cession du tracteur

M. LE BARS expose :

La commune possède un tracteur de type MASSEY FERGUSON 4325 ayant 935 heures au compteur. N'en ayant plus l'utilité, il est proposé de le céder à la société SARL MOTOCULTURE EVASION, située à LATRESNE pour la somme de 9 600 €, net vendeur. Cette vente viendra en déduction du prix d'achat d'une épareuse d'une valeur de 31 500 €. Le tracteur sera sorti de l'inventaire comptable. La recette sera inscrite à l'article 775 produits de cession des immobilisations.

Le conseil municipal approuve **à l'unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.71

19. Cession d'une tondeuse

M. LE BARS expose :

La commune possède une tondeuse de type KUBOTA F3680 ayant 1700 heures au compteur. N'en ayant plus l'utilité, il est proposé de le céder à la société SARL MOTOCULTURE EVASION, située à LATRESNE pour la somme de 5 000 €, net vendeur. Cette vente viendra en déduction du prix d'achat d'une tondeuse FERRIS IS2600 d'une valeur de 19 826,25 €. La tondeuse sera sortie de l'inventaire comptable. La recette sera inscrite à l'article 775 produits de cession des immobilisations.

M. LE BARS ajoute que la nouvelle tondeuse fait du « mulching », donc les agents ne sont plus obligés de ramasser et d'aller à la déchèterie.

Mme FOURNIER précise que la tondeuse possède 7 lames, les résidus sont donc plus fins que pour le « mulching » (5 lames). Cette tondeuse offre de nombreux avantages : les résidus serviront d'engrais, il n'y a plus besoin de ramasser et de monopoliser un camion pour évacuer les déchets, une seule personne est nécessaire alors qu'auparavant il fallait 2 personnes, il n'y a plus besoin de transporter la machine, celle-ci étant homologuée route donc l'agent est autonome.

Mme CHIRON-CHARRIER ajoute que moins de déchets, c'est aussi mieux pour le SEMOCTOM

M. GOMEZ répond à M. MARTIN en indiquant que plusieurs devis ont été effectués, et que l'on a également tenu compte de l'expérience de M. NICOLAS sur ce sujet.

M. LE BARS précise que le SAV de l'entreprise est très bien, et ajoute qu'il a regardé les tarifs y compris sur Internet et que le prix ainsi que le montant de la reprise proposée étaient très honnêtes.

Il informe que pour l'épareuse, l'avis de l'entreprise COUTY qui intervient pour réaliser ce travail sur la commune, a été sollicité. On a donc pris en compte ses conseils, ainsi que ceux de M. WOJTASIK.

Le conseil municipal approuve **à l'unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.72

20. Prise en charge du déficit de la régie de la Caisse des écoles

M. LE BARS expose :

Par délibération n° 2022.04.09 du 13 avril 2022, le conseil municipal a décidé la mise en sommeil de la caisse des écoles en attendant de se prononcer sur sa dissolution au 1^{er} janvier 2026. Depuis le 18 mars 2019, il existe une régie d'avance service périscolaire sur la caisse des écoles. Les opérations de clôtures de cette régie sont en cours. Une avance accordée de 292,53 € n'a pu être reconstituée faute de pièces justificatives. Suite à la mise en sommeil de la caisse des écoles, il est proposé de constater le déficit de 292,53 €, faute de pièces justificatives, et d'accepter exceptionnellement que la commune prenne à sa charge celui-ci sur le compte 65888 Autres pour la caisse des écoles.

Le conseil municipal approuve **à l'unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.73

21. Adhésion à une billetterie en ligne

Mme FOURNIER expose :

La mairie de Sadirac souhaite proposer à partir du mois de septembre 2023 la vente de billets en ligne pour les spectacles qu'elle programme dans le cadre de sa saison culturelle en ayant recours à la **plateforme française BILLET WEB** qui propose un système libre d'accès à une billetterie en ligne (sans engagement, sans abonnement ni frais bancaires). Pour chaque billet vendu en ligne uniquement, une commission (0.29€ + 1% du prix de billet) sera perçue par la plateforme qui reversera à la collectivité (par virement) les recettes des ventes en ligne, moins le montant des commissions appliquées pour chaque vente. La commune pourra également à partir de cette plateforme assurer des ventes en direct par chèque ou espèces, et éditer des billets de spectacle (sans commission). Vu l'avis favorable du comptable public du 1^{er} juin 2023, il est proposé de s'appuyer sur la régie de recettes et d'avance de spectacles créée par arrêté n°173-2005, modifiée par arrêté n°8-2018, modifiée par arrêté n°2018-10, modifiée par arrêté n°2019-21 pour permettre l'utilisation de la billetterie en ligne et le paiement en ligne par les usagers, et pour ce faire d'adhérer à la billetterie en ligne BILLET WEB.

Mme FOURNIER explique qu'elle a fait une projection en prenant par exemple la salle Cabralès qui compte 236 places. Si on vend par ce biais 236 places à 12 € (tarif adulte), le coût de ce service serait de 97,58 €, sachant que ce coût sera moindre, car il y a des tarifs enfants, pass culture et des places gratuites. De plus, cela va alléger le temps d'accueil de l'agent en charge de la vente des billets, et permettra aux personnes qui ne peuvent pas se déplacer en mairie de pouvoir acheter des billets à n'importe quel moment. Pour les personnes à mobilité réduite, il faudra qu'ils prennent contact en mairie pour pouvoir réserver des sièges, et faire en sorte qu'ils soient favorablement placés. On précisera sur cette plateforme également qu'il y a une aide au transport gratuit pour les personnes en incapacité temporaire ou permanente. Les éventuelles modalités de remboursement (maladie, etc.) seront à aborder en commission, sinon c'est perdu comme pour toute billetterie.

Le conseil municipal approuve à **l'unanimité** cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.74

22. Révision des tarifs de manifestation

Mme FOURNIER expose :

Toute occupation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance, il existe néanmoins quelques exceptions. Le produit des droits de place perçus dans les halles, foires et marchés présente le caractère d'une recette fiscale de la commune. Conformément au principe de libre administration des collectivités territoriales, la détermination du montant de la redevance ou du droit de place qu'elles perçoivent est laissée à leur libre appréciation. Par conséquent, le conseil municipal est compétent pour fixer le montant de la redevance.

La commune organise chaque année des soirées festives à l'occasion de « la Piste Gourmande » et de « fête les vins ». Des exposants sont sollicités pour participer à ces soirées avec la tenue de stands, points de vente de vins et de produits à déguster. Ces prix ont précédemment été fixés par délibération n°2014.044 et modifiés par délibération n°2022.04.12 du 13 avril 2022.

La commission Culture, patrimoine, Animation, comité des fêtes propose de réviser les tarifs des manifestations : Sadirac fête les vins et de la Piste Gourmande à compter du 1^{er} août 2023 pour l'organisation des prochaines éditions.

Il est proposé de voter le prix des stands sur les mêmes tarifs appliqués dans le cadre de la délibération n°2014.044, à savoir :

Désignation	Tarifs 2014	Tarifs au 1 ^{er} mai 2022	Propositions au 1 ^{er} août 2023	
1 à 3 mètres	20 €	20 €	9 €/ml	Electricité 2,50 €/ jour
3 à 5 mètres	30 €	30 €		
Au-delà de 5 mètres	5€ du mètre supplémentaire	5€ du mètre supplémentaire		

Il est rappelé que la gratuité des tarifs et de l'électricité pour les associations, à but non lucratif et caritatives, pour Sadirac Fêtes les vins, et pour la piste gourmande a été instaurée par délibération n°2022.12.12 du 7 décembre 2022.

Mme FOURNIER explique que les tarifs précédents posaient problème : quel tarif appliquer pour 3m ou 5m ? c'est pourquoi, la commission propose de régulariser et d'homogénéiser les tarifs, et d'ajouter l'électricité comme pour le marché.

Le conseil municipal approuve à l'unanimité cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.75

23. Décision modificative budgétaire n°1, budget assainissement

M. LE BARS expose :

Le comptable public nous demande de régulariser des centimes de TVA concernant la fin de l'année 2022 dans le budget annexe assainissement 2023.

Pour régulariser la situation, M. le Maire propose une modification n°1 des crédits inscrits au budget annexe assainissement de l'exercice, comme suit :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-61523 : Entretien et réparations réseaux	0.52 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	0.52 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-658 : Charges diverses de la gestion courante	0.00 €	0.52 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	0.00 €	0.52 €	0.00 €	0.00 €
Total FONCTIONNEMENT	0.52 €	0.52 €	0.00 €	0.00 €
Total Général		0.00 €		0.00 €

Le conseil municipal approuve à l'unanimité cette proposition et donne mandat à M. le Maire ou son représentant pour effectuer les démarches nécessaires.

Délibération n°2023.06.76

24. Questions diverses

- M. ANTON demande si la demande faite par Mme GAINARD de lire son courrier en conseil municipal va être honoré ou pas ?
M. GOMEZ répond par la négative et ajoute qu'il ne fera aucun commentaire à ce sujet.
- M. ANTON se fait le porte-parole du proviseur du collège de Créon. Les professeurs d'EPS qui ont emmené les 6 collégiens au Championnat de France de RAID, pour le handball, ils sont arrivés 8^{ème} et sont arrivés 3^{ème} pour la course d'orientation, dont faisait partie 3 jeunes sadiracais, souhaitent remercier la commune de Sadirac pour sa participation.
M. GOMEZ lui rappelle que les questions diverses doivent normalement être en lien avec l'ordre du jour.
M. GOMEZ remercie les jeunes d'avoir portés les couleurs de Sadirac, et indique que la commune fera de même si la situation venait à nouveau à se présenter que ce soit au niveau départemental, régional ou national.
- Il profite à cette occasion pour indiquer qu'une jeune sadiracaise handicapée, membre de l'équipe de France de canoé, participera aux jeux olympiques espoirs 2024. Il y a d'ailleurs un article ce jour dans le journal Sud-Ouest.

M. GOMEZ souhaite de bonnes vacances à tous, et remercie l'ensemble des membres présents pour la qualité et richesse du débat apporté lors de la séance.

La séance est levée à 22h10,

Le Maire,
Patrick GOMEZ

Le secrétaire de séance,
Mme CHIRON-CHARRIER