

**REPARTITION PAR COMMUNE DE LA SUBVENTION SDIS 2024  
DELIBERATION N°2024-117**

MONTANT DE LA SUBVENTION 2023                    18679,53  
MONTANT DE LA SUBVENTION 2024                    18679,53

	Nom de la commune	Subvention 2022	REPARTITION DE LA SUBVENTION 2023	MONTANT DE LA SUBVENTION 2023	MONTANT DE LA SUBVENTION 2024
1	Arbanats	2 689,23	6%	1070,70	1070,70
2	Barsac	824,93	2%	328,44	328,44
3	Béguey	1 876,04	4%	746,93	746,93
4	Budos	1 021,46	2%	406,69	406,69
5	Cadillac sur Garonne	2 913,46	6%	1159,98	1159,98
6	Cardan	822,95	2%	327,65	327,65
7	Cérons	5 490,94	12%	2186,18	2186,18
8	Donzac	0,00	0%	0,00	0,00
9	Escoussans	623,77	1%	248,35	248,35
11	Gabarnac	637,17	1%	253,69	253,69
10	Guillos	626,95	1%	249,62	249,62
12	Illats	1 802,45	4%	717,63	717,63
13	Landiras	5 541,39	12%	2206,27	2206,27
14	Laroque	326,39	1%	129,95	129,95
15	Lestiac-sur-Garonne	2,94	0%	1,17	1,17
16	Loupiac	1 276,55	3%	508,25	508,25
17	Monprimblanc	149,52	0%	59,53	59,53
18	Omet	506,88	1%	201,81	201,81
19	Paillet	1 727,22	4%	687,68	687,68
20	Podensac	6 464,85	14%	2573,94	2573,94
21	Portets	4 850,77	10%	1931,30	1931,30
22	Preignac	1 102,84	2%	439,09	439,09
23	Pujols-sur-Ciron	551,45	1%	219,56	219,56
24	Rions	892,89	2%	355,50	355,50
25	Sainte-Croix-du-Mont	406,17	1%	161,71	161,71
26	Saint-Michel-de-Rieufret	1 609,29	3%	640,73	640,73
27	Virelade	2 178,02	5%	867,17	867,17
	<b>TOTAL</b>	<b>46 916,52</b>	<b>100%</b>	<b>18 679,53</b>	<b>18 679,53</b>

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE « INFORMATIQUE »  
ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ET LA COMMUNE DE XXX

Vu les dispositions des articles L. 5211-4-1 et D. 5211-16 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du XXX;

Vu le catalogue des prestations de Gironde Numérique pour la mise à disposition d'un informaticien mutualisé sur les territoires en date du 24/02/2020 ;

Vu l'accord de l'agent en date du XXX;

Vu les délibérations XXX et XXX de la Communauté et de la Commune ;

Entre

La Communauté Convergence Garonne, représentée par son Président M. Jocelyn Doré, régulièrement habilité à signer la présente convention par une délibération du XXX n° XXX

Désignée ci-après « la CDC » ou « la Communauté »

D'une part

Et

La commune de XXX, ci-après « la Commune », représentée par son Maire XXX, régulièrement habilité à signer la présente convention par une délibération du XXX n° XXX,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit

## Article 1 - Objet de la convention

Dans le souci d'une bonne organisation des services et dans l'intérêt de chacun, conformément à l'article L. 5211-4-1, III, du CGCT susvisé, la Communauté de communes met son service informatique à disposition de la commune.

La présente convention concerne la mise à disposition de l'agent du service informatique de la Communauté de communes, amené à intervenir pour le compte de la commune afin de réaliser les missions décrites à l'article 2.

## Article 2 - Services mis à disposition

Le service informatique constitué d'un agent « nom de l'agent », « grade », est mis à disposition de la commune pour les missions suivantes : .....(spécifier, selon les types de missions spécifiées en annexe)

Le temps estimé de la mise à disposition est, conformément au tableau annexé de .....

Le coût estimé de la mise à disposition est, conformément au tableau annexé de .....

Le volume d'heures réel sera déterminé par les parties à l'issue de la mise à disposition.

## Article 3 - Modalités de mise à disposition

L'agent est placé, pendant la durée de la mise à disposition, sous l'autorité fonctionnelle du Maire.

L'agent continue de relever de la Communauté pendant la durée de la mise à disposition. L'agent mis à disposition continue à percevoir sa rémunération de la Communauté. Ni ses avantages collectivement acquis ni son régime indemnitaire ne s'en trouvent changé.

La mise à disposition porte également sur les matériels de bureau, de travail et de locomotion qui sont liés à cette mission.

## Article 4 - Modalités de remboursement de frais

Conformément à l'article L. 5211-4-1 du CGCT, la mise à disposition du service fait l'objet d'un remboursement par la commune concernant les frais de fonctionnement du service mis à disposition selon les modalités prévues à l'article 2.

Ce montant sera versé par la commune à la Communauté de communes à l'issue de la mise à disposition, sur présentation d'un titre.

## Article 5 - Assurances et responsabilités

Durant la mise à disposition du service, l'agent agira sous la responsabilité de la commune.

En cas de faute lourde commise par l'une des deux parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité de l'autre partie, par dérogation aux stipulations de

l'alinéa précédent, non sans avoir tenté toute démarche amiable utile et la mise en œuvre des procédures de conciliation prévues par la présente convention.

### **Article 6 – Durée**

La présente convention entre en vigueur à sa signature.

Elle est conclue pour la durée de la mission prévue à l'article 2.

### **Article 7 – Modification – résiliation**

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par chacune des parties. Préalablement à la signature, l'avenant devra être approuvé par délibération du conseil communautaire de la Communauté de Communes et du conseil municipal de la Commune.

### **Article 8 - Litiges**

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. À défaut, le Tribunal administratif de Bordeaux sera seul compétent.

Fait à Podensac, en deux exemplaires originaux, le XXX

Pour la Communauté de communes

Pour la Commune

Convergence Garonne

Le Président

Le Maire

**Annexe : tableau des missions confiées lors de la mise à disposition du service**

TYPE DE MISSIONS	MODALITES	TEMPS ESTIME	COUTS
Remplacement de poste	Déplacement	1/2 journée	105 €
Remplacement de disque dur	Déplacement	1/2 journée	105 €
Reconfiguration mot de passe admin	Déplacement	1 heure	30 €
Réinstallation Windows	Déplacement	1/2 journée	105 €
Diagnostic réseau interne	Déplacement	2 heures	60 €
Configuration, remplacement de borne wifi	Déplacement	2 heures	60 €
Diagnostic internet	Déplacement	2 heures	60 €
Conseil architecture informatique	Déplacement	1 heure	30 €
Autre intervention – dépannage	Déplacement	Selon besoin	30 € / heure
Heures supplémentaires hors temps estimé initialement	Déplacement	Selon besoin	30 € / heure
Problème d'impression pilotes	A distance	1 heure	30 €
Configuration client messagerie	A distance	1 heure	30 €

**COMMENTAIRE : sur la base de la convention avec GN où 1 journée par mois = 2500 ; soit  $2500/12 = 208,33$  /jour ; soit taux horaire 29,76 arrondie à 30 euros**



## CONVENTION DE SUBVENTION 2024 MISSION LOCALE DES DEUX RIVES

### Entre d'une part,

La Communauté de Communes Convergence Garonne  
12 rue du Maréchal Leclerc 33 720 PODENSAC

Représentée par son Président, M. Jocelyn DORÉ, conformément à la délibération n°D2024-XX du  
26/06/2024

### Et d'autre part,

L'Association « Mission locale des deux rives »  
14-16 route de Branne- BP 2

33410 CADILLAC

Représentée par son Président, M. Vincent JOINEAU

N° SIRET : 35294187600026

### PREAMBULE

La Mission Locale des deux rives mène des actions d'insertion sociale et professionnelle en faveur des publics de tous âges, en priorité de la classe d'âge 16-25 ans, domicilié sur le territoire de la communauté de communes, notamment sur le plan de l'emploi, de l'orientation, de la formation, de la santé, du logement, de la citoyenneté.

La communauté de communes souhaite soutenir l'activité de cette association qui est d'intérêt local.

Composantes du service public de l'emploi (art L.5314-1 du code du travail) les missions locales exercent une mission de service public de proximité afin de permettre aux jeunes de 16 à 25 ans de surmonter les difficultés qui font obstacle à leur insertion professionnelle et sociale, en assurant des fonctions d'accueil, d'orientation et d'accompagnement global des jeunes. Elles traitent pour cela l'ensemble des difficultés d'insertion : emploi, formation, orientation, mobilité, logement, santé, accès à la culture et aux loisirs. Leur offre de services à l'attention des 16-25 ans se décline comme suit :

- Repérer, accueillir informer, orienter et accompagner les jeunes en élaborant avec chacun un parcours personnalisé vers l'emploi basé sur un échange approfondi avec le jeune et un examen des moyens à mobiliser pour lever les freins à l'emploi
- Mobiliser l'offre d'insertion disponible sur un territoire avec les partenaires locaux
- Soutenir les jeunes dans la recherche d'emploi ainsi que dans leurs démarches d'orientation professionnelle, d'accès à la formation à la santé, au logement, aux droits, à la citoyenneté et à la mobilité
- Préparer les jeunes candidats à une offre d'emploi, aide au maintien dans l'emploi (soutien matériel, médiation jeune-employeur) et accompagnement post emploi.

Outre ces missions d'accueil et d'accompagnement des jeunes, les missions locales travaillent en partenariat avec l'ensemble des acteurs locaux et sont parties prenantes de nombreux projets territoriaux.

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention définit le soutien financier apporté par la Communauté de communes à l'association Mission Locale des deux Rives pour son action d'intérêt général à destination des jeunes portée sur son territoire.

La communauté de communes n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

## **ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION**

La convention est conclue au titre de l'année 2024.

## **ARTICLE 3 - MONTANT ET OBJET DE LA SUBVENTION**

La Communauté de communes attribue une subvention de fonctionnement à l'association calculée sur la base de 2,52 euros par habitants soit 84 057.12 euros (quatre-vingt-quatre mille cinquante-sept euros et douze centimes) pour l'année 2024. Le nombre d'habitant pris en compte est celui de la population DGF de l'année N-1.

Cette subvention est destinée à contribuer au financement des charges de fonctionnement de l'association, au financement de l'opération annuelle du Forum emploi qui vise la promotion des contrats en alternance et des contrats aidés ainsi qu'au cofinancement avec le département de la Gironde de l'espace d'accueil et d'écoute jeune.

Cette subvention ne dépasse pas les besoins de l'association, conformément au compte prévisionnel 2024 qui sera transmis après son adoption, d'ici la fin du 1<sup>er</sup> semestre 2024.

## **ARTICLE 4 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

La subvention sera versée selon les modalités suivantes :

- 60 % à la signature de la présente convention soit 50 434.27 euros (cinquante mille quatre cent trente-quatre euros et vingt-sept centimes) ;
- Le solde en janvier de l'année N+1. Son versement est subordonné à l'envoi par l'association d'une demande préalable adressée au Président de la Communauté de communes mentionnant la présente convention.

Le versement du solde est conditionné à la tenue d'un comité de pilotage dont la vocation est de présenter les résultats de l'année écoulée et de coordonner les actions à venir sur le territoire. Ce comité de pilotage, réuni à l'initiative de l'association Mission Locale des deux Rives, regroupe des représentants de l'association et de la Communauté de communes.

Les versements seront effectués au compte suivant :

CREDIT COOPERATIF  
BORDEAUX GARONNE  
51 QUAI PALUDATE - 33800 BORDEAUX  
COMPTE N°42559 100000 08002562846 91

## **ARTICLE 5 - JUSTIFICATIFS**

L'Association Mission locale s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059) ;
- Les états financiers ou, le cas échéant, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du code de commerce ou la référence de leur publication au Journal officiel ;
- Le rapport d'activité et le rapport moral.

## **ARTICLE 6 : GOUVERNANCE**

En plus du comité de pilotage mentionné à l'article 4 de la présente convention, des comités techniques sont prévus tous les trimestres.

Le comité de pilotage est composé :

- Au niveau de la Mission locale : le Président, le Directeur et tout expert compétent ;
- Au niveau de la Communauté de communes Convergence Garonne : élus (Président, Vice-Présidents), le DGS et le Directeur des Services à la Population et tout expert compétent.

Le comité de pilotage a pour objectif d'alimenter les interactions entre la Mission locale et la Communauté de communes Convergence Garonne, de contribuer à la co-construction d'actions et de projets, l'interconnaissance et assurer la veille sur les dispositifs autour des jeunes et des problématiques rencontrés par ces derniers.

## **ARTICLE 7 - SANCTIONS**

Toute contribution inutilisée ou non utilisée conformément à son objet devra être remboursée à la Communauté de communes. La Mission locale s'interdit en outre de reverser toute ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

Tout refus de communication ou toute communication tardive des pièces comptables et financières prévues à l'article 3 pourrait entraîner la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

La Communauté de Communes informe l'Association Mission locale de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 8 - AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.



Envoyé en préfecture le 28/06/2024

Reçu en préfecture le 28/06/2024

Publié le

ID : 033-200069581-20240626-D2024\_120-DE



## **ARTICLE 9 : LITIGE**

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Bordeaux.

Etablie en deux exemplaires à Podensac, le .....

Le Président  
*Communauté de Communes Convergence*  
**M. Jocelyn DORÉ**

Le Président,  
*Association Mission Locale des Deux Rives*  
**M. Vincent JOINEAU**

Envoyé en préfecture le 28/06/2024

Reçu en préfecture le 28/06/2024

Publié le

S<sup>2</sup>LOW

ID : 033-200069581-20240626-D2024\_121-DE



# Accord Cadre du Contrat Local de Santé

## Sud Gironde

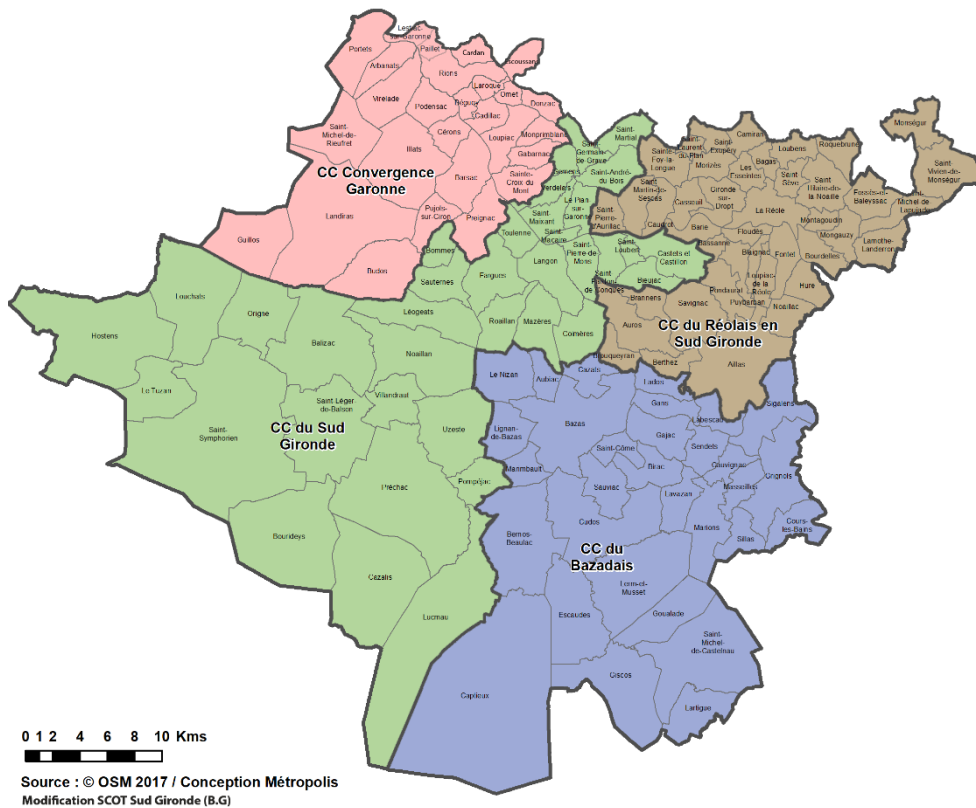
### 2024-2029

**PROJET D'ACCORD-CADRE**  
**Version du 27/05/24**

# I. PRESENTATION DES ELEMENTS DE DIAGNOSTIC ET DES DONNEES DE CADRAGE RELATIFS AU TERRITOIRE

*Périmètre du CLS Sud Gironde :*

## Syndicat Mixte du Sud Gironde Compétence : Développement local



### ***Un territoire étendu et peu densément peuplé***

- 4 CdC : Communautés de communes Convergence Garonne, du Réolais en Sud Gironde, du bazadais et du Sud Gironde
- 136 communes
- 111 335 hab. en 2019
- Densité de 54 hab./km<sup>2</sup>

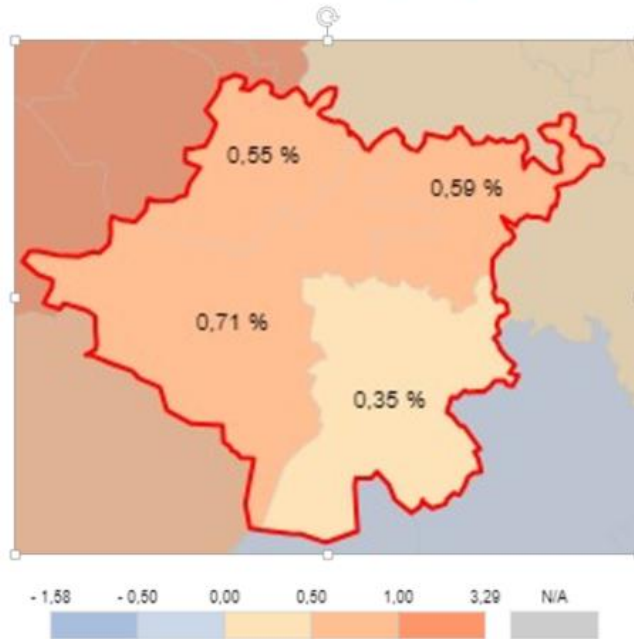
*(en moyenne 72.7 hab./km<sup>2</sup> en NA)*

▪ **LA POPULATION**

▪ **Evolution positive de la population**

- ❖ Une augmentation de population entre 2013 et 2019 de +0,58 % par an
  - ✓ France : +0,36 %
  - ✓ Gironde : +1,27 %
- ❖ + 638 habitants par an entre 2013 et 2019
- ❖ Augmentation principalement due au solde migratoire (+0,64 % par an vs +0,17 % pour le solde naturel)

Évolution annuelle moyenne de la population entre 2013 et 2019 par EPCI (en % )

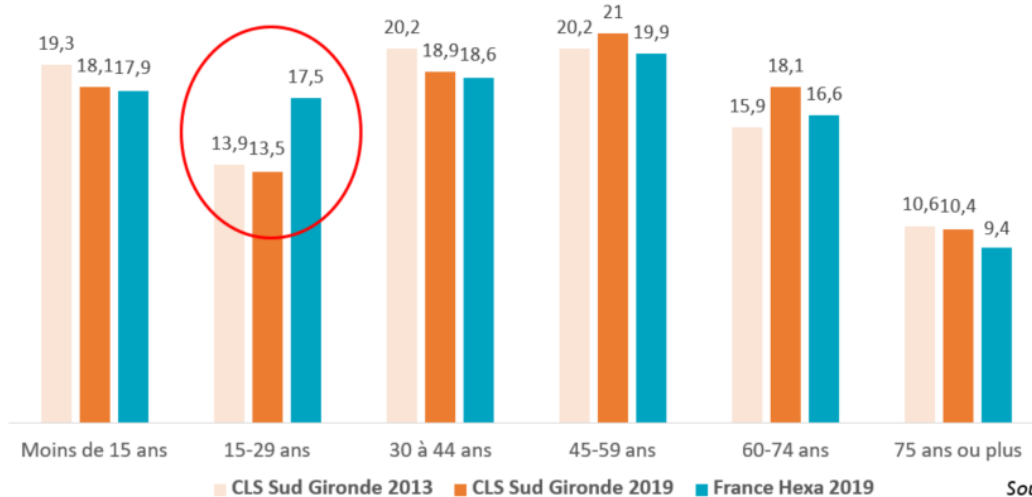


Source : Insee (Observatoire des territoires)

▪ **Une part plus faible de jeunes de 15-29 ans sur le Sud-Gironde**

- ❖ Par rapport au RP 2013, une augmentation de la part des 60-74 ans

Structure de la population par âge pour le CLS Sud Gironde en 2013 - 2019 et en France Hexagonale (2019)

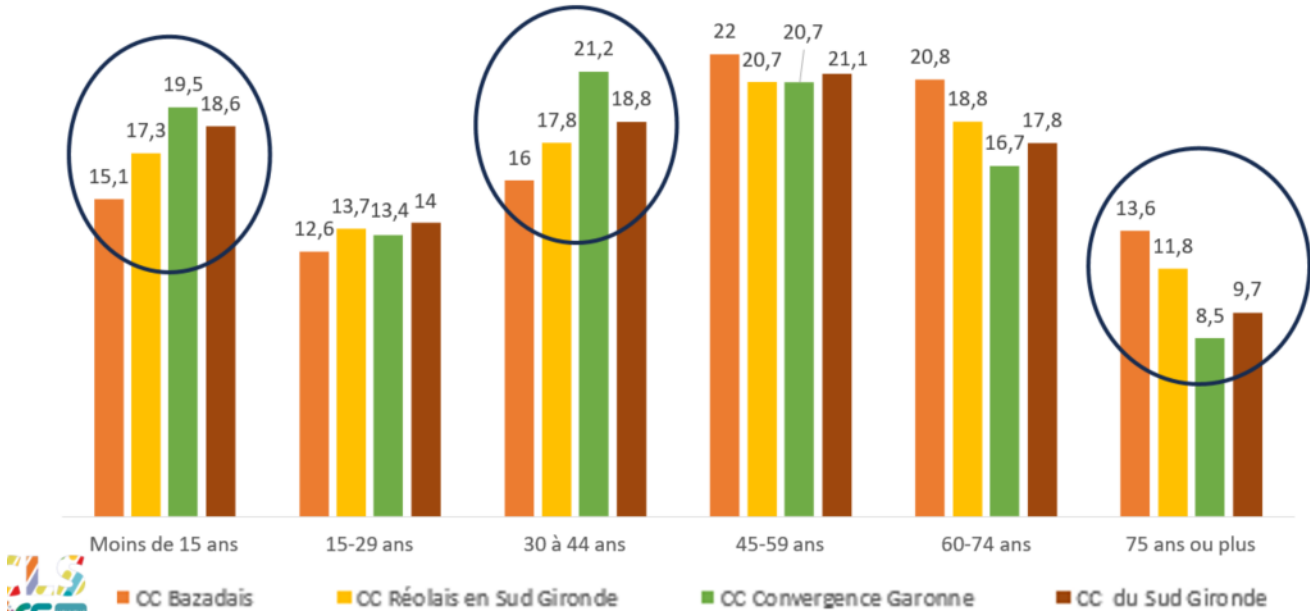


Source : Insee

- **Des disparités importantes entre EPCI**
- **(Bazadais population + âgée et Convergence Garonne + jeune)**

❖ Des disparités importantes entre les EPCI (Bazadais population + âgée et Convergence Garonne + jeune)

Structure de la population par âge et EPCI en 2019



■ **LES CONDITIONS DE VIE EN SUD GIRONDE**

- **Globalement, une précarité marquée en Sud Gironde**

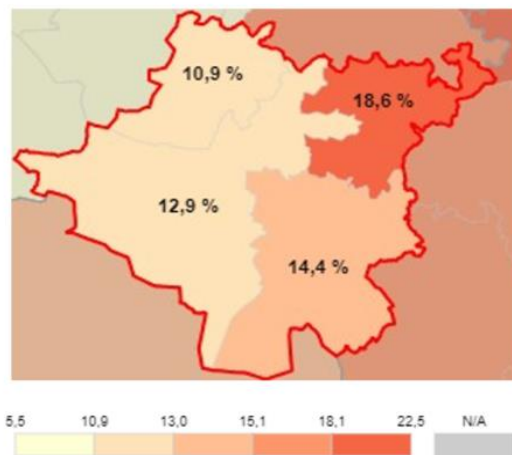
❖ Un taux de pauvreté élevé pour la CdC Réolais en Sud Gironde : 18,6 % en 2020

- ✓ 13,3% en NA
- ✓ 14,4% en France hexa

❖ 3 406 familles monoparentales avec enfants de moins de 25 ans en 2019

- ✓ 21,6 % des familles vs 24,9 % en France

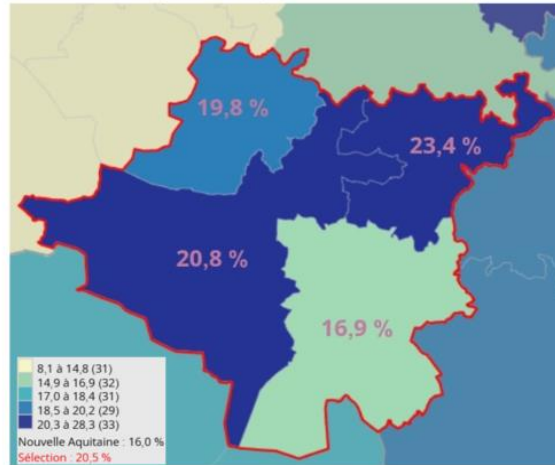
Taux de pauvreté par EPCI en 2020



❖ Une part importante de jeunes de 15-24 ans non insérés en 2019

- ✓ 20,5 % vs 16,0 % en NA ou en France
- ✓ 2 123 jeunes non-insérés
- ✓ En augmentation comparé à 2008 (17%)

Part de jeunes de 15-24 ans non insérés en 2019 (pour 100 jeunes de 15-24 ans)



Source : Insee (OCARINA)

❖ Une part peu élevée de jeunes adultes de 25-34 ans diplômés du supérieur (bac+2 ou plus) en 2019 : 31,1 %

- ✓ 47 % en France
- ✓ 49 % en Gironde

→ Taux constant depuis 2008

**Mobilité et déplacements**

❖ En 2018, 30,5 % d'actifs en emploi résidant à 30 minutes ou plus de leur lieu de travail - ce qui est **supérieur** à la moyenne nationale (26,8 %)

- ✓ NA : 17,6 %
- ✓ CC Convergence Garonne et CC Sud Gironde ++

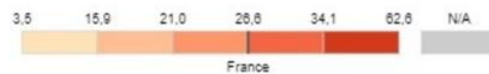
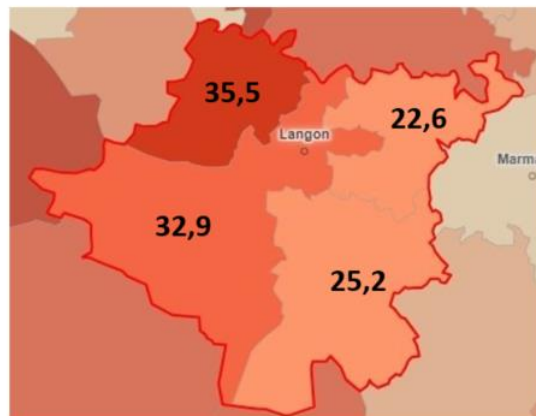
❖ En 2019, 24,3 % des actifs en emploi vivent et travaillent au sein de la même commune (France hexa = 34%)

→ 64 % d'entre eux (6 873 personnes) se déplacent majoritairement en voiture pour aller au travail

- ✓ France hexa = 51 %
- ✓ NA = 61 %



Part des actifs occupés résidant à 30 minutes ou plus de leur travail en 2018 (%)



Source : Insee, Metric 2021 (Observatoire des territoires)

**Une précarité énergétique marquée**

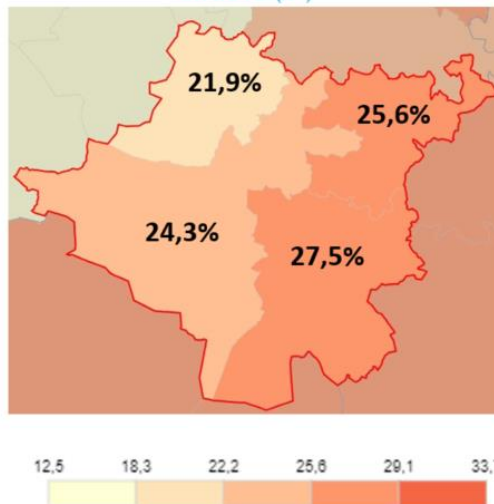
❖ 24,4 % des ménages en précarité énergétique mobilité quotidienne ou logement

✓ NA = 22,7 % / Gironde : 19 %

❖ 8 712 ménages en précarité logement (17,9 % des ménages)

❖ 8 032 ménages en précarité mobilité quotidienne (16,5% des ménages)

Part des ménages en précarité énergétique logement et/ou mobilité quotidienne en voiture en 2018 (%)



Source : UNPE (URSE NA)



## ▪ ETAT DE SANTE ET OFFRE DE SOINS

### Mortalité générale et prématurée

❖ 1 131 décès en moyenne par an entre 2013 et 2017

✓ Taux standardisé comparable à la France

❖ Dont 192 décès concernent des personnes de moins de 65 ans (17 % des décès)

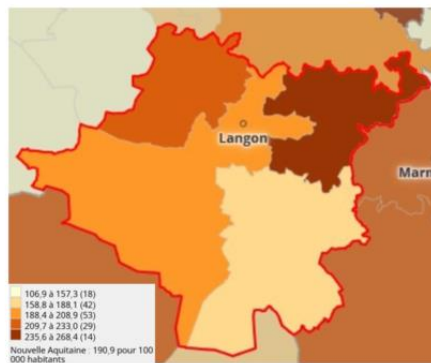
✓ Taux proches des moyennes nationales

✓ Pour les deux-tiers des hommes

✓ Diminution pour les hommes du taux depuis 2003-2007

✓ Taux important pour la CdC du Réolais en Sud Gironde

Taux standardisé de mortalité prématurée en 2013-2017 (pour 100 000 habitants)



- ❖ 144 décès par an en moyenne survenant avant 75 ans pouvant théoriquement être évités car dus à une cause liée aux pratiques de prévention primaire (13 % des décès)
  - ✓ Taux standardisé en forte baisse pour la période 2013-2017 comparé à 2003-2007, mais comparable à la moyenne nationale
  
- ❖ 65 décès par an en moyenne survenant avant 75 ans pouvant théoriquement être évités car liés au système de soins
  - ✓ Taux standardisé comparable au taux national
  - ✓ Taux standardisé en forte baisse par rapport à la période 2003-2007



Sources : Inserm-CépiDc, Insee  
Années : 2013-2017 et 2003-2007

### Les maladies chroniques : en augmentation et avec des taux souvent supérieurs au niveau national (diabète, cancer, BPCO....)

- ❖ Plus de 24 500 personnes en ALD en 2020
  - ✓ Soit environ 22% de la population
  - ✓ Légère augmentation du taux standardisé depuis 2015 sur le territoire
  
- ❖ 2 874 personnes en moyenne par an qui entrent dans le dispositif des ALD entre 2019 et 2021
  - ✓ Taux standardisé supérieur au niveau national (244,2 contre 217,5 pour 10 000 habitants)
  - ✓ Taux en baisse par rapport à la période 2017-2019 (287,4)

### La santé mentale : forte augmentation et taux supérieurs à la moyenne nationale

- ❖ 4 035 personnes en ALD pour affection psychiatrique en 2021 (≈ 3,6 % de la pop.)
  - ✓ Un taux standardisé supérieur à la moyenne nationale chez les hommes et les femmes.
  - ✓ En forte augmentation depuis 2012
  
- ❖ 173 hommes et 181 femmes en moyenne sont admis en ALD dans l'année pour affection psychiatrique de longue durée
  - ✓ Un taux supérieur à la moyenne nationale
  
- ❖ Plus de 13 600 personnes traitées par psychotropes en 2020 (≈ 12 % de la pop.)
  - ✓ Près des deux tiers sont des femmes
  - ✓ Taux standardisés en légère baisse par rapport à 2015



## La santé mentale : zoom sur les jeunes, une situation préoccupante

### ❖ 759 jeunes de 15-24 ans en ALD en 2020

- ✓ Un taux **supérieur à la moyenne nationale** : 6,2 pour 100 consommateurs de soins contre 4,6 % en France hexa
- ✓ En **forte augmentation** depuis 2012 (4,4)

### ❖ 338 jeunes de 15-24 ans en ALD psy en 2021

- ✓ taux significativement **supérieur** à la moyenne nationale et forte augmentation par rapport à 2012

### ❖ 341 jeunes de 15-24 ans traités par psychotropes en 2020

- ✓ Taux **supérieur** à la moyenne nationale (en **forte augmentation** depuis 2015)

## ■ OFFRE DE SOINS

### Une baisse de densité des médecins généralistes

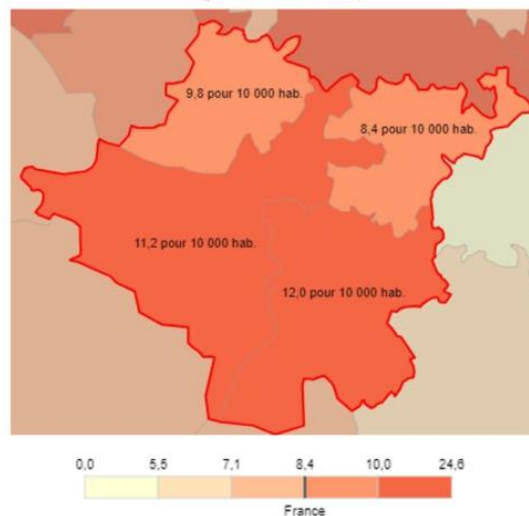
### ❖ 115 médecins généralistes fin 2022

- ✓ Dont 26 % âgés de 60 ans ou plus

### ❖ Une densité de 10,3 médecins pour 10 000 hab. fin 2022

- ✓ Densité **plus élevée** que les moyennes (France hexa : 8,4 / NA : 9,7)
- ✓ Une **baisse** de la densité depuis 2012

Densité de médecins généralistes libéraux par habitant fin 2022 par EPCI (pour 10 000 hab.)



Sources : FNPS - INSEE (Cartosanté)

### ❖ +6 médecins depuis 2017

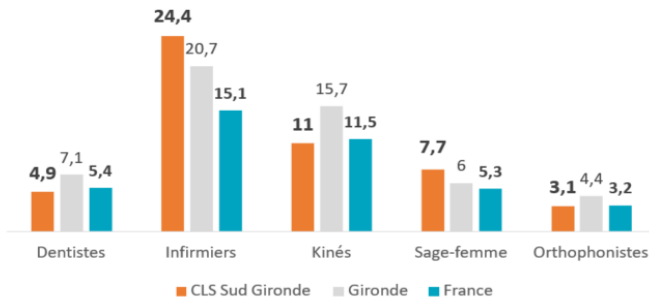


### Autres professionnels de santé en baisse

## Autres professionnels de santé libéraux

- ❖ Des densités d'infirmiers libéraux et de sage-femmes libérales plus élevées / des densités un peu plus faibles pour les chirurgiens-dentistes
- ❖ Des densités de médecins spécialistes libéraux plus faibles et en baisse (gynéco, cardio, dermato, psychiatre, ophtalmo, pédiatre...)

Densité de professionnels de santé libéraux par habitant  
fin 2022 (pour 10 000 hab.)



## II. L'ANALYSE PAR LES ACTEURS DU TERRITOIRE

Voici les différentes phases de travail et de construction de ce nouvel accord-cadre stratégique :

### Bilan et Evaluation DU CLS 2019-2023

Mai/ Juin 2023

1

Evaluation globale du CLS auprès du réseau élargi des partenaires sur la base d'un questionnaire dirigé par l'ORS

2ème semestre 2023

2

Séances de travail de fond sur le bilan et les attentes du territoire avec les 4 CDC signataires du CLS ( 1 séance/CDC): Elus et techniciens réunis

### Préparation du CLS 2024-2029

07 Septembre 2023

3

Comité des Signataires actuels du CLS 2019-2023 et signataires potentiels du futur CLS 2024-2028

Septembre 2023

4

Identification des "Orientations et Actions stratégiques 2024-2028" auprès du réseau élargi des opérateurs et partenaires  
> Envoi d'un questionnaire en ligne

Octobre 2023

5

Séminaire collectif 09 OCTOBRE ouvert à tous les opérateurs et partenaires :  
Portrait de territoire actualisé/ les enjeux de santé sur le sud gironde/ débat d'orientations stratégiques sur la base du recueil des questionnaires



**Les problématiques définies comme prioritaires à l'issue de la phase de construction peuvent être réparties en 5 groupes :**

- 1/ Groupe de problématiques relevant de **l'avancée en âge et de la dépendance**
- 2/ Groupe de problématiques relevant de **l'accès aux soins**
- 3/ Groupe de problématiques relevant de la **santé mentale et de l'exposition aux violences**
- 4/ Groupe de problématiques relevant des **modes de vie en lien avec la santé environnementale**
- 5/ Groupe de problématiques relevant de **la prévention des addictions des adolescents et jeunes adultes**

Elles ont été validées en préfiguration de l'accord-cadre lors du comité de pilotage du 07 décembre 2023 à La Réole.

Concernant le champ de la santé mentale, il est précisé que le Pôle Territorial du Sud Gironde ne porte pas le CLSM. L'action du CLS vient en soutien du CLSM.

### III. ARTICULATION AVEC LE PROJET REGIONAL DE SANTE DE NOUVELLE-AQUITAINE

Le projet régional de santé (PRS) 2018-2028 a été arrêté par le directeur général de l'ARS le 17 juillet 2018. Il s'inscrit dans les orientations de la stratégie nationale de santé (SNS) 2018-2022 et répond aux spécificités de la région Nouvelle-Aquitaine. Il est le cadre de l'action de l'ARS sur les 13 territoires de santé de la région.

Le PRS comprend 3 documents :

- Le cadre d'orientation stratégique (COS) 2018-2028, qui fixe les objectifs et les résultats à atteindre à 10 ans,
- Le schéma régional de santé (SRS) 2023-2028, qui décline le COS en objectifs opérationnels sur 5 ans,
- Le Programme régional pour l'accès à la prévention et aux soins pour les plus démunis (PRAPS) 2023-2028, qui définit sur 5 ans les actions à destination des publics les plus vulnérables

Le PRS axe les transformations du système de santé régional autour de 3 évolutions majeures :

- Plus de prévention et de promotion de la santé,
- Plus de prises en charge à domicile et d'inclusion au plus près des milieux de vie (personnes âgées, personnes en situation de handicap et publics vulnérables),
- Plus d'offre de soin personnalisée et coordonnée avec une participation active des patients.

La déclinaison opérationnelle du PRS s'appuie sur les principes de proximité et de coopération des acteurs (professionnels de santé, établissements et services de santé et médico-sociaux, collectivités locales et usagers) pour poursuivre la mise en œuvre de parcours coordonnés de santé autour de la personne.

Le PRS inclut le **Plan Régional santé Environnement (PRSE) 4 (en phase de signature)**. Le PRSE porté conjointement par l'Etat, la Région et l'ARS maintient la continuité avec les 5 objectifs du PRSE3 :

- Agir sur les pesticides ou les risques émergents ou qui progressent
- Promouvoir un environnement favorable à la santé et adapté aux caractéristiques des territoires
- Améliorer la qualité de l'eau potable et l'accès à une alimentation saine et durable
- Protéger la santé des femmes enceintes, des jeunes enfants et des jeunes
- Permettre à chacun d'être acteur de sa santé

Le contrat local de santé associant les collectivités locales et les partenaires institutionnels constitue un outil essentiel de la mise en œuvre de cette politique.

## IV. LE CONTRAT LOCAL DE SANTE DU SUD GIRONDE

VU le Code de la Santé Publique, notamment les articles L.1434-2, L.1434-17, L.1435-1,

VU la délibération du Syndicat Mixte du Sud Gironde en date du XXX

VU la délibération de la Communauté de Communes du Sud Gironde en date du XXX

VU la délibération de la Communauté de Communes du Réolais en Sud Gironde en date du XXX

VU la délibération de la Communauté de Communes du Bazadais en date du XXX

VU la délibération de la Communauté de Communes de Convergence Garonne en date du XXX

Il est convenu ce qui suit :

### Titre 1 : les champs du contrat

#### Article 1 : Parties signataires

Le présent contrat est conclu entre :

1. Le Syndicat Mixte du Sud Gironde
2. L'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine
3. La Communauté de Communes du Sud Gironde
4. La Communauté de Communes du Réolais en Sud Gironde
5. La Communauté de Communes de Convergence Garonne
6. La Communauté de Communes du Bazadais
7. Autres signataires

#### Article 2 : Périmètre géographique du contrat

Le périmètre d'intervention du Contrat Local de Santé s'étend à l'ensemble du Pôle Territorial Sud Gironde composé des 4 communautés de communes : Réolais en Sud Gironde, Sud Gironde, Bazadais et Convergence Garonne

#### Article 3 : Objet du contrat

Le Contrat Local de Santé du Sud Gironde est un outil de coordination des acteurs locaux, de planification et de valorisation des initiatives locales. C'est le cadre juridique et partenarial du Projet Local de Santé du Sud Gironde.

Ce Projet partagé par les signataires vise à réduire les inégalités sociales de santé par des actions concrètes et partenariales. Ces actions se veulent complémentaires aux moyens engagés par ailleurs par les signataires, dans une logique de subsidiarité.

Les partenaires signataires du CLS partagent les principes suivant :

- La finalité explicite du contrat est la réduction des inégalités sociales et territoriales de santé. S'il permet des approches différenciées, il encourage la mutualisation des réponses, leur adaptation pour un essaimage autant que faire se peut sur l'ensemble du territoire ;
- Le principe d'action retenu est d'agir en globalité sur les déterminants de la santé. Dès lors il convient de diffuser la prise en compte des problématiques de santé dans l'ensemble des politiques publiques ;
- Par une approche intersectorielle, le CLS facilitera ces démarches transversales contribuant au décloisonnement des pratiques et à la mobilisation d'une pluralité d'acteurs issus du champ sanitaire et des autres politiques publiques ;
- Le CLS est l'outil de coordination des acteurs locaux et de mise en cohérence des priorités régionales et territoriales adaptées aux besoins de santé locaux et valorisant les dynamiques existantes. Il permet ainsi la convergence des politiques publiques menées en matière de santé

publique avec, dans une logique de subsidiarité, concentration des financements publics sur des actions ciblées, reconnues à fort impact pour le territoire ;

- Si la politique déclinée dans le cadre du CLS concerne l'ensemble de la population, elle vise tout particulièrement à améliorer les parcours de santé des plus vulnérables :
  - ✓ les enfants et adolescents
  - ✓ Les personnes en situation de précarité économique avec les effets induits d'insécurité du présent et de l'avenir, d'isolement...
  - ✓ Les personnes en perte d'autonomie, c'est-à-dire en situations de handicap ou de la vieillesse, avec un état médical fragile et de dépendance sociale ; cela concerne tout particulièrement les situations de vulnérabilité complexe ;

L'un des enjeux majeurs du CLS consiste donc à renforcer la participation citoyenne et le pouvoir d'agir des usagers. Car même si vulnérables, les personnes disposent de ressources mobilisables sur lesquelles s'appuyer pour retrouver davantage d'autonomie. Il convient de réaffirmer le droit des usagers et leur rôle comme décisionnaire de leur parcours de santé, en favorisant leur participation par une information adaptée et des démarches innovantes, notamment d'accompagnement. Il conviendra d'identifier et de prendre appui sur les lieux existant de mobilisation et de représentativité de la société civile.

#### Article 4 : Observation et veille territoriale

La fonction d'observation et de veille territoriale s'avère indispensable au pilotage du présent contrat. Il convient dès le démarrage du contrat de retenir un panel d'indicateurs de suivi pertinents à l'échelle du Sud Gironde, mais aussi en infra-territorial afin de repérer les risques de décrochage et d'anticiper les besoins à venir.

#### Article 5 : Lien avec le projet de Territoire du Sud Gironde

Le Pôle Territorial du Sud Gironde, en tant que coordinateur du CLS, a pour mission de développer un axe santé au sein des autres programmes et contrats qu'il porte afin d'acculturer les acteurs à appréhender les déterminants de santé dans toute politique d'aménagement du territoire et de développement local.

Ainsi le lien sera particulièrement fait avec :

- le PCAET : le Plan Climat Air Energie Territoire, à travers l'axe CLS « Promouvoir et agir en santé environnementale »
- Le Contrat de Cohésion Territoriale avec la Région Nouvelle-Aquitaine dont le Contrat Local de Santé est l'un des chantiers-clés du contrat
- La démarche Amie des Aînés : Il s'agit d'une démarche co-construite avec les habitants seniors pour mener des actions en faveur du bien vieillir et de leur autonomie
- Le programme des fonds européens 2021-2027 comprenant un axe stratégique important de soutien à la santé

## Titre 2 : Les engagements et les axes stratégiques

### Article 5 : Engagements des signataires :

#### 1. **Le Syndicat Mixte du Sud Gironde : (Pôle Territorial du Sud Gironde)**

- nommer un élu référent chargé du suivi du CLS et de son projet, présidant le comité de pilotage
- mettre à disposition un coordinateur du CLS à 0.5 ETP pendant toute la durée du contrat, soit 5 ans;
- communiquer sur le CLS, son projet et sa coordination auprès des acteurs locaux et des habitants
- instaurer et animer des instances dédiées au Contrat Local de Santé en s'assurant de la participation des acteurs locaux et des habitants ;
- articuler le CLS et son projet avec les actions et les moyens engagés par la collectivité à l'échelle du territoire du Sud Gironde ;
- fournir des données actualisées pour alimenter la veille territoriale.

*Le Pôle est un syndicat mixte fermé à la carte.*

*Le syndicat est compétent pour l'organisation, la coordination, l'animation de réflexions et d'actions entre partenaires publics et privés en faveur d'une politique de développement du territoire. Il a la compétence « Développement Local-Politiques Contractuelles »*

*Ses actions principales sur le Sud Gironde sont : le SCOT (Schéma de Cohérence Territoriale), le PCAET (Plan Climat Air Energie Territoire), ACP (Action Collective de Proximité vers l'artisanat et le commerce), Emploi-Formation, les Fonds européens, les politiques contractuelles avec la Région Nouvelle Aquitaine*

#### 2. **Les 4 Communautés de Communes composant le Pôle Territorial du Sud Gironde :**

- nommer a minima un élu référent chargé du suivi du CLS et de son projet ; membre du comité de pilotage
- communiquer sur le CLS, son projet et sa coordination auprès des acteurs locaux et des habitants
- avoir des représentants dans les différentes instances de pilotage, technique et de concertation ;
- contribuer à la réalisation des objectifs du Contrat local de Santé, en coordination avec les actions des Communautés de Communes
- fournir des données actualisées pour alimenter la veille territoriale.
- à étudier la possibilité d'être pilote d'un groupe de travail au côté du Syndicat Mixte du Sud Gironde et de l'ARS

*Les 4 Communautés de Communes souhaitent grâce à l'outil CLS participer à la construction de la dynamique territoriale de santé et mettre en œuvre des actions au plus près des populations.*

*L'objectif est également d'améliorer les contextes sociaux et environnementaux qui déterminent à plus ou moins long terme, l'état de santé des populations au niveau local.*

*Le projet de Contrat Local de Santé entre dans le champ de leur compétence « action sociale » définie par l'intérêt communautaire.*

#### 3. **L'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine s'engage à :**

- nommer un référent au sein de la Délégation départementale de la Gironde, qui travaille en binôme avec le coordinateur du CLS mis à disposition par le Pôle Territorial du Sud Gironde
- co-piloter le Comité de pilotage du CLS aux côtés du pôle territorial Sud Gironde,
- à financer le poste de coordinateur du Contrat Local de Santé
- co-animer le Groupe projet du CLS aux côtés du pôle territorial Sud Gironde,
- participer aux différentes instances actées par le CLS et co-piloter certains de ses comités techniques,
- animer des groupes de travail sur les objectifs stratégiques,
- participer aux différentes instances dédiées au Projet Local de Santé ;



- mobiliser des services d'appui (internes et/ ou via des opérateurs) de conduite de projet et de formation tel que l'Observatoire Régional de Santé de Nouvelle-Aquitaine, Promotion Santé Nouvelle-Aquitaine (ex-IREPS), le Centre Régional d'Etudes, d'Actions et d'Informations en faveur des personnes en situation de vulnérabilité d'Aquitaine (CREAI),
- articuler le CLS et son projet avec les actions et les moyens engagés par l'ARS à l'échelle du territoire du Sud Gironde

#### 4. Les autres signataires s'engagent à :

- nommer un référent pour le comité de pilotage
- participer aux différentes instances dédiées au Projet Local de Santé
- contribuer à la réalisation des objectifs du Contrat local de Santé en encourageant la coordination de ses actions avec celles du CLS

#### Les autres organismes partenaires invités à signer sont :

- Les CPTS de la Vallée du Ciron, Dropt Garonne, Entre-deux-Mers
- La Préfecture de Gironde, la sous-préfecture de la Langon
- Le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine
- Le Conseil Départemental de la Gironde
- Le Centre Hospitalier du Sud Gironde et l'ensemble des établissements rattachés
- La CPAM de la Gironde
- La MSA de la Gironde
- La Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail d'Aquitaine
- L'Education Nationale
- La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde
- Le GCS Rives de Garonne
- France Assos Santé
- Le Conseil Territorial de Santé de Gironde
- Le RPNA
- Les missions locales du Sud Gironde et des Deux Rives
- Le Gérontopôle Nouvelle Aquitaine
- L'ASEPT
- UDCCAS de Gironde
- Le PNRLG
- URPS Sage –femme
- URPS chirurgiens-dentistes
- URPS Médecins Généralistes
- URPS Pharmaciens
- URPS Masseurs-Kinésithérapeutes

**Les cosignataires s'engagent à valider dans les 6 mois qui suivront la signature du contrat cadre un plan d'actions.** Ce plan d'actions, qui fera l'objet d'un avenant au CLS, déclinera en actions les axes stratégiques et leurs objectifs intermédiaires.

## Article 6 : Axes stratégiques, objectifs stratégiques intermédiaires

La démarche de concertation en amont a permis de mobiliser un grand nombre de partenaires dans la définition des problématiques territoriales, desquelles se dégagent 4 axes stratégiques majeurs validés à savoir :

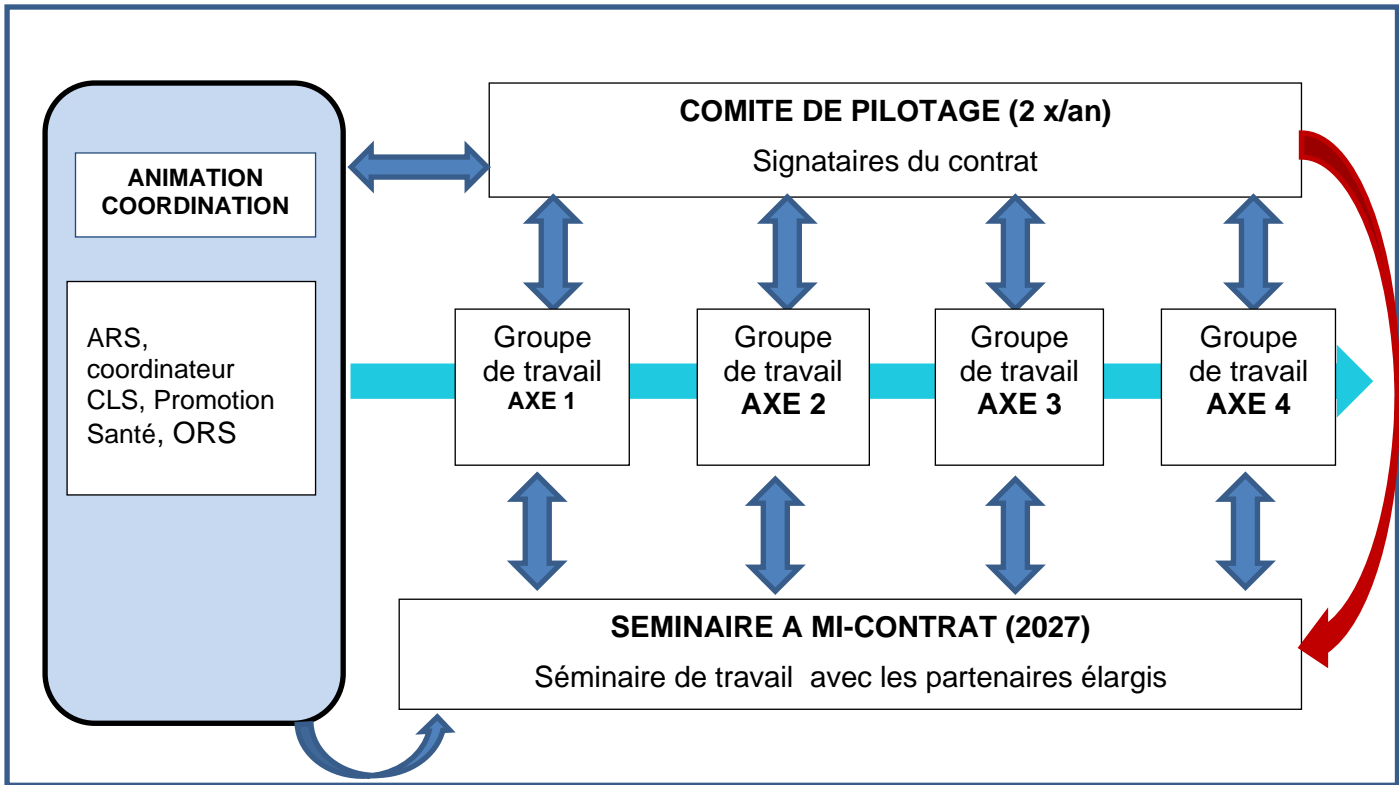
<b>STRATEGIE CONTRAL LOCAL DE SANTE SUD GIRONDE 2024-2029</b>	
<b>AXE 1/ PROMOUVOIR ET DEVELOPPER L'OFFRE DE SOINS DU TERRITOIRE</b>	
<b>OBJECTIF STRATEGIQUE 1.1</b>	<b>Développer l'attractivité médicale du Sud Gironde</b>
Types d'actions	*Proposer des actions innovantes en matière d'accueil de nouveaux professionnels de santé; *Favoriser le déploiement de structures d'exercice coordonné
<b>OBJECTIF STRATEGIQUE 1.2</b>	<b>Enrichir et diversifier l'offre de soins</b>
Types d'actions	*Encourager des études et projections sur les besoins en professionnels de santé, conjointes aux CPTS, *Renforcer le partenariat avec les CPTS, *Encourager l'adéquation entre l'offre de formation et les besoins du territoire
<b>AXE 2/PROMOUVOIR ET AGIR EN SANTE ENVIRONNEMENTALE</b>	
<b>OBJECTIF STRATEGIQUE 2.1</b>	<b>Agir en santé environnementale</b>
Types d'actions	*Développer des ateliers de sensibilisation aux perturbateurs endocriniens, *Favoriser le réseau nesting, *Mener des actions d'acculturation à la santé environnementale
<b>OBJECTIF STRATEGIQUE 2.2</b>	<b>Poursuivre le travail de l'OLSE sur les pesticides agricoles</b>
Types d'actions	*Editer un guide sur la mise neplace de lisières végétales; *Organiser la médiation sur ces sujets entre habitants, collectivités et agriculteurs, *Avoir une veille sur les études scientifiques et médicales liées à l'exposition aux pesticides agricoles
<b>OBJECTIF STRATEGIQUE 2.3</b>	<b>Avoir une approche d'un urbanisme favorable à la santé</b>
Types d'actions	*Actions de sensibilisation et d'informations sur ce qu'est l'UFS et ses outils (ex EIS)
<b>AXE 3/ PROMOUVOIR ET AGIR EN MATIERE DE PREVENTION POUR LA SANTE DE LA POPULATION</b>	
<b>OBJECTIF STRATEGIQUE 3.1</b>	<b>Promouvoir et développer le sport santé</b>
Types d'actions	*les actions sont portées par la Maison Sport Santé du Sud Gironde : réseau d'antennes MSS sur le sud gironde, événements professionnels et grand public, développement de programmes APA
<b>OBJECTIF STRATEGIQUE 3.2</b>	<b>Accompagner les familles et la parentalité</b>
Types d'actions	*Mener des actions sur les CPS; *Promouvoir la parentalité,*Lutter contre les addictions particulièrement chez les 15-25 ans
<b>OBJECTIF STRATEGIQUE 3.3</b>	<b>Promouvoir une alimentation saine et durable</b>
Types d'actions	*Les actions sont portées par le PAT (Projet Alimentaire Territorial) du Sud Gironde: analyse et compréhension de la complexité des comportements alimentaires
<b>AXE 4/ CIBLER DES POPULATIONS PARTICULIEREMENT VULNERABLES</b>	
<b>OBJECTIF STRATEGIQUE 4.1</b>	<b>Animer le réseau des acteurs de lutte contre les VIF en Sud Gironde</b>
Types d'actions	*Evénement annuel; *2 rencontres réseau par an, *Guide Professionnel du réseau, *Animation de groupes d'analyse de cas
<b>OBJECTIF STRATEGIQUE 4.2</b>	<b>Accompagner l'autonomie des aînés et le Bien Vieillir en Sud Gironde</b>
Types d'actions	*Concertation des citoyens aînés, *Accompagnement des projets d'habitats seniors, *organisation d'ateliers et d'animations pour les aînés
<b>OBJECTIF STRATEGIQUE 4.3</b>	<b>Proposer le soutien du CLS dans le champ de la santé mentale</b>
Types d'actions	*L'action du CLS dans le champ de la santé mentale reste à définir

Les groupes de travail (un par axe) permettront d'élaborer le plan d'action, le calendrier prévisionnel et précisant l'engagement des porteurs d'actions et autres partenaires. Il sera ajouté en tant qu'avenant au Contrat Local de Santé dès validation.

Chaque groupe de travail est animé par deux pilotes, signataires ou pas.

## Titre 3 : Les modalités de participation et de coordination

### Article 7 : Gouvernance et instances



**Le comité de pilotage** est une instance de décision. Il est composé des représentants des signataires et est chargé de suivre et donner les grandes orientations du Projet partagé issu du CLS. Il se réunit au minimum deux fois par an.

**L'équipe de coordination** est en charge de la coordination de la mise en œuvre des actions en lien avec les porteurs des actions et de l'information des partenaires et des habitants des 4 communautés de communes concernées

**Les groupes de travail** ont en charge de décliner concrètement les priorités du CLS. Chaque groupe traite un axe stratégique, décline ses objectifs intermédiaires en programme d'actions et en assure le suivi.

Ces groupes de travail sont animés par les membres de l'équipe projet et sont composés de représentants des signataires du CLS, des acteurs du territoire, dont les habitants. Ces groupes se réunissent autant que de besoin, à minima 2 fois/an.

**Le séminaire du CLS** est un événement qui se déroulera à mi-parcours en 2027, permettant la réunion de tous les acteurs du CLS Sud Gironde sur une journée de travail composé de débats, de retours d'expériences et d'ateliers thématiques.

## Titre 4 : Durée et révision du contrat

### Article 8 : Durée du contrat

Le présent contrat est valable jusqu'au 31.12.2029

### Article 9 : Révision du contrat

Le présent contrat pourra toutefois être révisé et complété par les parties au cours de ces cinq années en fonction de l'évolution des besoins, par voie d'avenant.

Envoyé en préfecture le 28/06/2024

Reçu en préfecture le 28/06/2024

Publié le

ID : 033-200069581-20240626-D2024\_121-DE



## SIGNATURES

A Podensac, le mercredi 10 juillet 2024

# RÈGLEMENT DU PORTAGE DE REPAS A DOMICILE EN LIAISON FROIDE

## ARTICLE 1 - PRESENTATION DU SERVICE

Le service de portage de repas à domicile est géré par la Communauté de Communes Convergence Garonne et plus particulièrement par le Pôle d'accompagnement Citoyen de la Direction Service à la Population, situé 4 Route de Branne 33410 CADILLAC

Contact : 05.56.76.93.74. ou [accueil.polesocial@convergence-garonne.fr](mailto:accueil.polesocial@convergence-garonne.fr)

Le portage de repas à domicile en liaison froide a pour objet de permettre au public désigné à l'article 2 du présent règlement, de bénéficier d'une prestation d'aide sociale financée conjointement par l'utilisateur et la Communauté de Communes, lui permettant de continuer à résider à son domicile de manière autonome en ayant l'assurance d'une alimentation équilibrée et d'un lien social créé ou renouvelé.

## ARTICLE 2- LES PUBLICS CONCERNÉS

Les publics pouvant bénéficier de ce service doivent être domiciliés sur une des communes membres de la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Les habitants des résidences et établissements pour personnes âgées ne peuvent pas bénéficier du portage de repas à domicile sauf si une convention a été passée entre le gestionnaire de l'établissement et la Communauté de Communes.

### Les publics concernés par le service sont les suivants :

- Les personnes à partir de 70 ans en perte d'autonomie ;
- Les personnes handicapées vivants seules ou vivants avec un conjoint handicapé ;
- Les personnes présentant des pathologies psychologiques ou mentales après que le service ait établi une évaluation avec l'équipe médicale qui suit les personnes ;
- Les personnes temporairement invalides et/ou accidentées avec un certificat médical à l'appui.

Il est toutefois précisé que tous les cas de figure rencontrés seront étudiés après une évaluation individuelle et portés à la décision de l'autorité territoriale.

La Communauté de Communes se réserve le droit de ne pas ou plus accepter certains usagers en cas de non-respect du personnel du service, de non-paiement ou autres problématiques.

## ARTICLE 3 - LES MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour bénéficier du service, l'utilisateur contacte le Pôle d'Accompagnement Citoyen.

Un dossier de demande est constitué au cours d'un rendez-vous avec un agent du service, il mentionne :

- La civilité du bénéficiaire
- Le choix du menu
- La fréquence des repas
- Les coordonnées des aidants, du tuteur, du personnel médical
- Le degré d'autonomie
- Les observations particulières

Un contrat est signé par l'utilisateur après l'évaluation et la validation du dossier.

La commande des repas est effective, une fois l'acceptation et la signature du règlement effectuée par le bénéficiaire.

#### ARTICLE 4 - LES REPAS PROPOSÉS

Le service propose un repas du **lundi au dimanche**.

Les repas sont confectionnés et conditionnés par la société SOGERE, filiale de SODEXO, cuisine centrale à Bordeaux.

Le repas proposé est un repas complet composé d'un potage, d'une entrée, d'un plat (viande ou poisson et accompagnement), d'un laitage et d'un dessert. Le pain est livré avec le menu.

Menus spécifiques :

- Pour les personnes **diabétiques** il est proposé un menu adapté sur prescription médicale
- Des repas **mixés** sont également proposés avec l'entrée remplacée par un autre potage

#### ARTICLE 5 - LES MODALITES DE CONDITIONNEMENT, CONSERVATION ET RECHAUFFEMENT DES REPAS

Les repas sont conditionnés sous forme de barquettes individuelles jetables, recyclables et étiquetées. L'étiquette mentionne la nature du produit, la date de fabrication, la date limite de consommation et les indications de préparation (mode de réchauffage et température...).

Les repas devront être conservés au sein d'un réfrigérateur en parfait état de fonctionnement et d'hygiène avec une température comprise entre 0° et 3°.

Le réchauffage des repas se fait directement après avoir placé la barquette dans un four à micro-ondes. Pour tout autre moyen de réchauffage, enlever l'aliment de la barquette et le placer dans un récipient adapté au matériel utilisé.

Le bénéficiaire du portage de repas doit par ailleurs veiller à consommer les composantes de son menu dans la limite des dates de consommation précisées sur chacune d'entre elles.

#### ARTICLE 6 - LES MODALITES DE LIVRAISON

Les repas sont livrés à l'aide d'un véhicule frigorifique par un agent de la Communauté de Communes du lundi au vendredi entre 8h et 13h.

Organisation des livraisons :

- |                       |                                   |
|-----------------------|-----------------------------------|
| Livraison du lundi    | ➤ Repas du lundi ;                |
| Livraison du mardi    | ➤ Repas du mardi ;                |
| Livraison du mercredi | ➤ Repas du mercredi ;             |
| Livraison du jeudi    | ➤ Repas du jeudi et du vendredi ; |
| Livraison du vendredi | ➤ Repas du samedi et du dimanche. |

**L'utilisateur s'engage à être présent au moment de la livraison.**



Le service du portage de repas est assuré les jours fériés par le biais d'un double portage le ou les jours précédents.

## ARTICLE 7 – LA MODIFICATION / ANNULATION DE COMMANDE

Les modifications de commande (jour de repas supplémentaire ou annulation de commande) sont acceptées à condition que le bénéficiaire en informe le Pôle d'Accompagnement Citoyen au plus tard dans les délais indiqués ci-dessous :

- Avant 11h00 le lundi pour le repas du mercredi suivant
- Avant 11h00 le mardi pour le repas du jeudi et du vendredi suivant
- Avant 11h00 le mercredi pour le repas du samedi et dimanche suivant
- Avant 11h00 le jeudi pour le repas du lundi suivant
- Avant 11h00 le vendredi pour le repas du mardi suivant

Ces modifications sont à signaler en respectant les délais, si celui-ci n'est pas respecté le repas est facturé au bénéficiaire sauf en cas de décès ou d'hospitalisation non prévue.

Pour un retour d'hospitalisation le repas ne peut être commandé et/ou livré le jour même du retour à domicile.

## ARTICLE 8 – LA TARIFICATION ET FACTURATION

Le prix du repas est fixé à 7,50 € à partir du 1er septembre 2024 (Délibération du Conseil Communautaire du 26 juin 2024).

Ce prix peut être révisable par délibération du Conseil Communautaire et fait l'objet d'une modification du présent règlement.

**Tout repas commandé est facturé** (voir détail à l'article 7 du présent règlement).

**Si l'agent de portage se trouve dans l'impossibilité de remettre le repas du fait de l'usager celui-ci est facturé.**

Une facture est adressée à terme échu, à l'usager, ou à son représentant légal, ou à un tiers désigné par lui.

**A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, les différentes modalités de paiement sont les suivantes :**

- **Paiement par prélèvement automatique, après avoir complété l'autorisation de prélèvement**
- Paiement par Internet, carte bleu ou virement ponctuel en vous connectant sur [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr) - Identifiant Collectivité : **062064**
- Paiement chez un buraliste ou partenaire agréé grâce au **DATAMATRIX** en espèces (dans la limite de 300€) et carte bleu (*liste des buralistes et partenaires agréés consultable sur le site [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite/](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite/)*)
- Paiement au **Service de Gestion Comptable (SCG)** de La Réole, en carte bleu (sur place) ou chèque à l'ordre du Trésor Public. Le règlement est à adresser à Service de Gestion Comptable La Réole 10 Place Albert RIGOULET 33190 LA REOLE

**En cas de non-paiement le service est interrompu.**

## **ARTICLE 9 – LES CONDITIONS DE RÉSILIATION**

Le bénéficiaire peut mettre fin au contrat à condition d'en informer le service par courrier en respectant **un préavis de 8 jours sauf cas d'hospitalisation ou de décès.**

## **ARTICLE 10 – LES RESPONSABILITES**

Tous les moyens humains et matériels sont mis en œuvre pour livrer l'usager dans les conditions optimales de respect de la chaîne du froid. A ce titre, la Communauté de Communes se dégage de toute responsabilité à compter de la livraison effective.

**Les modalités de conditionnement, conservation et réchauffement des repas précisées à l'article 5 du présent règlement doivent être impérativement respectées et relèvent de la seule responsabilité de l'usager.**

## **ARTICLE 10 – LES MODIFICATIONS DU FONCTIONNEMENT DU SERVICE**

La Communauté de Communes confie à un prestataire tiers la confection des repas suite à consultation conformément au code des marchés publics. Le cas échéant, les bénéficiaires du service sont informés du changement du prestataire chargé d'assurer la confection des repas et des nouvelles caractéristiques des repas (composition, conditionnement et délais de commande notamment).

De même toute modification du fonctionnement interne du service (modalités de livraison notamment) fait l'objet d'une information préalable aux bénéficiaires.

En cas de modification relative à la tarification du service, la Communauté de Communes s'engage à informer les bénéficiaires au minimum 1 mois avant l'entrée en vigueur des nouveaux tarifs.

Toute modification du fonctionnement du service fait également l'objet d'une mise à jour du présent règlement.

**PROGRAMME PLURIANNUEL D'INTERVENTION 2023 - 2027**



**AVENANT N°1 A LA CONVENTION OPÉRATIONNELLE 33-18-104**

**D'ACTION FONCIERE POUR LA REDYNAMISATION DU CENTRE BOURG**

**ENTRE**

**LA COMMUNE DE CADILLAC SUR GARONNE,**

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE**

**ET**

**L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE NOUVELLE-AQUITAINE**

**ENTRE**

**La Commune de Cadillac** dont le siège est situé 24 Place de la République - 33410 CADILLAC SUR GARONNE - représentée par son Maire, **Monsieur Jocelyn DORE** autorisé à l'effet des présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du .....,

Ci-après dénommée « **la Collectivité** » ;

**La Communauté de Communes Convergence Garonne**, établissement public de coopération intercommunale dont le siège est situé 12 rue du Maréchal Leclerc Hauteclouque, 33720 PODENSAC représentée par son Président, **Monsieur Jocelyn DORE**, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire du 20 décembre 2023,

Ci-après dénommée « **la Communauté de Communes** » ou « **la CCCG** » ;

**d'une part,**

**L'établissement public foncier de Nouvelle-Aquitaine**, établissement public de l'État à caractère industriel et commercial, dont le siège est au 107 Boulevard du Grand Cerf, CS 70432 - 86011 POITIERS Cedex – représenté par **Monsieur Sylvain BRILLET**, son directeur général à compter du 02 mai 2019 et nommé par arrêté ministériel du 23 avril 2019 et agissant en vertu de la délibération du Bureau n°B-2024-080 du 14 mars 2024.

ci-après dénommé « **EPFNA** » ;

**d'autre part,**

## PRÉAMBULE

En date du 15 janvier 2019, la Commune de Cadillac-sur-Garonne, la Communauté de Communes Convergence Garonne et l'EPFNA ont signé une convention opérationnelle en vue de définir les modalités de réalisation du projet communal. La Commune de Cadillac entend redynamiser son centre-ancien en vue de profiter de son dynamisme en termes d'accueil de nouvelles populations. A ce titre, elle ambitionne d'offrir une offre commerciale de qualité et des logements adaptés par une action sur le bâti existant. Par son action, la commune contribuera à l'amélioration du cadre de vie du centre-bourg.

La convention initiale prévoyait une intervention sur un périmètre en centre-bourg (Projet 1), aujourd'hui identifié dans le cadre de l'opération de revitalisation du territoire et de la démarche Petite Ville de Demain dont la Commune de Cadillac-sur-Garonne est lauréate. Le projet 1 concerne les parcelles cadastrées section A n°396 et 760, situées rue Cazeaux Cazalet. Ces parcelles se composent de deux bâtiments en R+2 à usage d'habitation et de commerce. Par leur position, ces fonciers constituent un potentiel important pour le projet communal. L'EPFNA s'est rendu propriétaire de la totalité de l'immeuble ancien sur la parcelle A n°760 et de 5 lots sur 7 de l'immeuble de la parcelle A n°396.



Les biens ont été acquis en fin d'année 2019, et les pistes initialement envisagées (artisanat d'art, implantation du siège de la CDC Convergence Garonne) ont toutes été abandonnées. En fin d'année 2023, un bailleur social a montré son intérêt pour l'acquisition de ces immeubles en vue d'y réaliser des logements locatifs sociaux et un plateau commercial en rez-de-chaussée.

Par conséquent compte tenu de ces éléments, de la volonté d'acquisition des logements restants sur la parcelle A n°396 et de la réalisation future du projet, il s'avère nécessaire de prolonger la durée de vie de la convention.

**CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :****ARTICLE 1. - MISE EN CONFORMITE DE LA CONVENTION AVEC LE PROGRAMME PLURIANNUEL D'INTERVENTION 2023 – 2027 DE L'EPFNA**

La présentation de l'EPFNA figurant dans le préambule de la convention initiale est ainsi réécrite :

« L'EPFNA a pour vocation d'accompagner et préparer les projets des collectivités publiques par une action foncière en amont ainsi que par la mise à disposition de toutes expertises et conseils utiles en matière foncière. Il est un acteur permettant la mise en œuvre d'une politique foncière volontariste via l'acquisition de terrains nus ou bâtis destinés aux projets d'aménagement des collectivités.

L'EPFNA est habilité à réaliser des acquisitions foncières et des opérations immobilières et foncières de nature à faciliter l'aménagement ultérieur des terrains par les collectivités ou les opérateurs qu'elles auront désignés. Il peut également procéder à la réalisation des études et travaux nécessaires à l'accomplissement de ces missions.

L'EPFNA intervient au titre de son décret de création et du code de l'urbanisme pour :

- des projets de logements,
- de développement économique,
- de revitalisation urbaine et commerciale des centres-bourgs et centres-villes,
- de lutte contre les risques et de protection de l'environnement.

Conformément au Plan national Biodiversité dévoilé le 4 juillet 2018, l'EPFNA contribuera par son action à atteindre l'objectif de Zéro Artificialisation Nette édicté par le Gouvernement. Au sein d'un modèle de développement économe en foncier, l'Etablissement s'inscrira pleinement dans la volonté de réduction de la consommation d'espace et d'équilibre des territoires prônées par le SRADDET (schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires) de Nouvelle-Aquitaine.

Les orientations développées à travers la présente convention sont en cohérence avec les objectifs et axes définis dans le PPI 2023-2027 de l'EPFNA.

Ce dernier établit trois grandes priorités d'action :

1. L'aménagement durable des territoires ;
2. La mobilisation du foncier pour l'habitat et en particulier pour le logement social ;
3. La prévention des risques naturels et technologiques.

L'atteinte de ces objectifs passe par des interventions sur quatre axes :

1. L'habitat ;
2. Le développement des activités et des services ;
3. La protection des espaces naturels et agricoles ;
4. La protection contre les risques naturels et technologiques.

Les centres-bourgs et leur revitalisation sont un fil conducteur pour l'EPFNA qui se retrouve dans l'ensemble de ses axes d'intervention.

Par ailleurs, la protection des espaces naturels et agricoles passera nécessairement par une attention particulière à la localisation des interventions et une priorité donnée aux projets réalisés en densification. »

## **ARTICLE 2. – MODIFICATION DE LA DURÉE DE LA CONVENTION**

Vient modifier l'article 4 « Durée de la convention » figurant dans la convention initiale.

À cet égard, le calendrier prévisionnel ci-dessous est établi afin de préciser les modalités temporelles du présent avenant :

<b><u>Sujet</u></b>	<b><u>Acteurs</u></b>	<b><u>Objet</u></b>	<b><u>Echéance prévisionnelle</u></b>
Acquisition des fonciers	EPFNA	Les lots restants de la parcelle A n°396 feront l'objet d'une acquisition par l'EPFNA.	Signature de l'acte d'acquisition : courant 2024
Cession des fonciers	EPFNA – Bailleur social	Cession des fonciers au bailleur social pour la réalisation du projet	Courant 2025 - 2026

La durée de la présente convention est ainsi prolongée jusqu'au **31 décembre 2026**.

Les autres dispositions de la convention restent inchangées.

Fait à Poitiers, le ..... en 4 exemplaires originaux

La commune de Cadillac-sur-Garonne  
représentée par son Maire,

L'établissement public foncier  
de Nouvelle-Aquitaine  
représenté par son directeur général,

**Jocelyn DORE**

**Sylvain BRILLET**

La Communauté de communes Convergence Garonne  
Représentée par Président,

**Jocelyn DORE**

Avis préalable du contrôleur général économique et financier, Monsieur Pierre BRUHNES n°2024/103 en date du 22 mars 2024.

Annexes :

- Convention opérationnelle n°33-18-104



Annexe 1 : Charte d'accueil des groupes et collectivités

Annexe 2 : Charte d'utilisation multimédia

## REGLEMENT INTERIEUR - RESEAU DE LECTURE PUBLIQUE COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE

Le réseau de lecture publique de la Communauté de communes Convergence Garonne constitue un service public chargé d'assurer l'égalité d'accès de tous à la lecture, au numérique et aux ressources documentaires.

Il a pour but de contribuer à l'information, aux loisirs, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population. Il doit aussi favoriser l'ouverture au monde, l'esprit critique, le goût de l'échange. Dans ce but, il met à disposition ses collections d'ouvrages, mais réalise aussi des expositions et des animations à vocation culturelle.

Le réseau se décline sous la forme d'un réseau composé d'une médiathèque située sur la commune de Podensac et de sept bibliothèques de secteur sur les communes de Budos, Cérons, Illats, Landiras, Portets, Preignac et Pujols-sur-Ciron.

L'organisation de ce service s'effectue en partenariat avec des bénévoles liés à chacune des bibliothèques. Les horaires d'ouverture sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage et sur le site Internet du réseau de lecture publique. Ils peuvent ponctuellement varier.

Le présent règlement s'applique aussi bien aux heures d'ouverture des bibliothèques que pendant les animations réalisées dans et hors les murs, par les agents de la collectivité et bibliothécaires bénévoles du réseau.

### I – Dispositions générales

#### Article 1 – Accès au réseau

L'accès à tous les établissements du réseau et la consultation sur place ou en ligne des catalogues, des documents et des ressources numériques sont libres et ouverts à tous. Les enfants mineurs sont sous l'entière responsabilité de leurs parents ou responsables légaux. Les enfants mineurs de moins de 8 ans doivent être accompagnés par un adulte. Les enfants mineurs de 8 ans et plus peuvent être autorisés à fréquenter la bibliothèque en l'absence d'accompagnant majeur (cf. article 6).

#### Article 2 – Gratuité

La consultation des documents est gratuite et ouverte à toutes et tous.

Le prêt des documents est gratuit à condition de s'inscrire auprès du personnel du réseau.

L'inscription est gratuite pour toutes et tous.

### **Article 3 – Personnel des bibliothèques**

Le personnel de la collectivité et les bibliothécaires bénévoles sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources du réseau.

## **II – Inscription**

### **Article 5 – Abonnement**

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter aux agents de bibliothèque une pièce d'identité et un justificatif de domicile. Il reçoit alors une carte personnelle, valable dans la totalité des établissements du réseau. Lors de la première inscription, la présence du responsable de la carte est obligatoire. Les usagers sont tenus de prendre connaissance du règlement intérieur au moment de leur inscription.

L'abonnement est valable et renouvelable un an de date à date.

Tout changement de domicile doit être signalé.

### **Article 6 – Abonnement des mineurs**

Lors de la première inscription, le formulaire d'inscription permet aux parents ou responsables légaux d'autoriser les mineurs âgés de 8 à 18 ans à fréquenter la bibliothèque en l'absence d'accompagnant majeur. La validité de cette autorisation sera tacitement reconduite lors des réinscriptions.

Cette autorisation ne relève pas les parents et responsables légaux de leur entière responsabilité envers leurs enfants et leurs activités.

### **Article 7 – Perte/vol de la carte**

La perte ou le vol de la carte devront être signalés dès que possible au personnel du réseau, afin que cela ne soit pas utilisée à l'insu du/de la titulaire. *En cas de perte répétée de la carte (soit à partir de deux pertes en un an), une interdiction temporaire d'emprunt pourra être prononcée.*

## **III – Conditions de prêt**

### **Article 8 – Prêt et retour sur tout le réseau**

Le prêt et le retour des documents peuvent se faire dans n'importe lequel des établissements du réseau, quel que soit leur établissement d'origine.



Le retour peut également se faire via la boîte-retour qui se trouve devant la médiathèque intercommunale de Podensac. Les documents rendus par ce biais restent sous la responsabilité de l'emprunteur jusqu'au traitement des documents par le personnel de la collectivité.

### **Article 9 – Prêt individuel**

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité du responsable de la carte. Cette carte doit être présentée à chaque emprunt.

### **Article 10 – Durée et nombre de prêts**

L'utilisateur peut emprunter jusqu'à 15 documents (livres, magazines, CD ou DVD), pour une durée de 4 semaines. A la demande de l'emprunteur, une prolongation du prêt de deux semaines à partir de la date de retour initialement prévue pourra être accordée. L'utilisateur peut également réserver jusqu'à 4 documents s'ils ne sont pas disponibles en bibliothèque. Les réservations peuvent se faire en ligne sur le portail du réseau de lecture publique, ou en bibliothèque auprès du personnel.

Un document en retard ou réservé par un autre usager ne pourra pas être prolongé.

La prolongation ne peut être accordée qu'une fois par document.

### **Article 11 – Prêt à des classes ou groupes**

Le prêt de documents à des classes ou à des groupes (classes, accueils de loisir, multi-accueils, maison de retraite, etc.) est consenti dans certaines conditions, qui sont définies dans la Charte d'accueil des groupes et collectivités figurant en annexe au présent règlement.

### **Article 12 – Respect du prêt et des documents**

Les emprunteurs s'engagent à respecter les règles de prêt et à rendre les documents en bon état. Il est formellement interdit d'annoter ou de surligner le texte des ouvrages communiqués ou prêtés.

### **Article 13 – Restrictions au prêt**

La majeure partie des documents du réseau peut être empruntée. Toutefois, certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et sont à consulter sur place.

Les mineurs, accompagnés ou non, peuvent emprunter les documents de la section « adultes », sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel pourra éventuellement déconseiller à l'emprunt certains documents pour une tranche d'âge spécifique (par exemple un ouvrage déconseillé aux moins de 16 ans).

### **Article 14 – Consultation des DVD**

Les documents vidéo ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnements à caractère individuel ou familial. Certains, selon les droits mentionnés sur le boîtier (« Prêt et consultation »), peuvent être visionnés sur les ordinateurs de l'espace multimédia de la médiathèque de Podensac.

Il est strictement interdit d'effectuer une copie de ces documents, d'en représenter ou d'en permettre, directement ou indirectement, la représentation publique ou privée ailleurs que dans le cadre familial. L'emprunteur doit se conformer à la législation en vigueur.

Le personnel du réseau et la Communauté de communes dégagent leur responsabilité de toute infraction à ces règles. Par ailleurs, ils ne sont pas responsables de la détérioration des appareils utilisés pour lire ces supports.

### Article 15 – Retard

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, l'équipe du réseau pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents, à savoir :

- Le responsable de la carte concernée sera avisé par lettres de rappel, messages électroniques ou téléphone, et le personnel du réseau se réserve le droit de modifier les règles de prêt à l'égard du titulaire de la carte.
- A l'issue du troisième rappel consécutif pour le retour d'un document, la carte du lecteur sera bloquée et ne lui permettra plus de procéder à des emprunts supplémentaires jusqu'à restitution de la totalité des ouvrages en retard.
- A l'issue du quatrième rappel consécutif, les documents réclamés seront considérés comme perdus. Un titre de recette sera émis par la Communauté de communes pour réclamer le rachat ou le remboursement de leur valeur. L'ensemble des cartes placées sous la responsabilité du responsable de la carte concernée seront bloquées et ne permettront plus l'emprunt, jusqu'à ce que la situation soit entièrement résolue.

	DELAIS	MODALITES
<i>1<sup>ER</sup> RAPPEL</i>	15 jours après la date prévue	Message courrier ou courriel automatisé
<i>2<sup>E</sup> RAPPEL</i>	14 jours après le premier rappel	Message courrier ou courriel automatisé
<i>3<sup>E</sup> RAPPEL</i>	14 jours après le deuxième rappel	Message courrier et contact téléphonique
<i>RACHAT OU REMBOURSEMENT</i>	57 jours après le troisième rappel (100 <sup>e</sup> jour de retard)	Demande de rachat ou de remboursement signée par le Président

### Article 16 – Document abîmé ou perdu

Tout document détérioré ou perdu **doit être signalé** au personnel du réseau qui décidera de son remplacement à l'identique si l'emprunteur est responsable de la détérioration/perte, et/ou que le document est trop abîmé pour être à nouveau prêté.

Si le document est un livre ou un CD qui n'est plus édité, les responsables de collection indiqueront un ouvrage similaire de même prix.

Les DVD ne peuvent faire l'objet de rachats par l'utilisateur (cf. article 14) : en cas de perte ou de détérioration, un forfait de 20€ sera demandé à l'emprunteur.

Les documents ne doivent, **en aucun cas**, être réparés par les usagers.

En cas de détériorations ou de pertes répétées, une interdiction temporaire d'emprunt pourra être prononcée.

### **Article 17 – Document remplacé**

En cas de remplacement à l'identique d'un document, l'exemplaire endommagé pourra être remis à l'emprunteur, sauf en cas de document rare ou précieux, et/ou de document présentant un intérêt historique ou artistique, conformément aux termes de l'article L2112-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Pour cela, l'usager doit en faire la demande, et remettre l'exemplaire endommagé aux agents de bibliothèques afin d'y apposer le tampon de sortie des collections.

## **IV – Usages**

### **Article 18 – Utilisation d'Internet**

La consultation d'Internet est gratuite. Tout usager s'engage à se conformer à la Charte d'utilisation multimédia, en annexe de ce règlement.

La consultation est limitée à 2 heures, moyennant une inscription au préalable auprès du personnel, qui se réserve le droit de modifier cette durée en fonction de l'affluence.

Ne sont pas autorisés : le téléchargement ne respectant pas la propriété intellectuelle, l'enregistrement de musique, la consultation de sites contraires à la législation française, notamment ceux à caractère violent, pornographique ou de nature à porter gravement atteinte à la dignité humaine.

### **Article 19 – Impression**

Les usagers peuvent, sur autorisation des médiateurs du numérique, procéder à l'impression ou la photocopie de pages. Ce tarif est fixé à 0.20 euros par page.

Les usagers peuvent obtenir la photocopie d'extraits de documents appartenant aux établissements du réseau. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

### **Article 20 – Comportement**

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et d'adopter un comportement correct et respectueux du public et du personnel.

Tout prosélytisme et toute publicité de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans les espaces ouverts au public.

Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux.

### **Article 21 – Animaux**

L'accès des animaux est interdit dans les locaux, à l'exception des chiens guides.

### **Article 22 – Dons**

Les dons de livres, ou jeux de société, faits par des organismes ou des particuliers peuvent être acceptés à titre exceptionnel. Ils doivent correspondre aux critères de sélection définis pour les acquisitions, ceci afin de respecter la cohérence générale des collections et la politique documentaire du réseau. Leur état doit être excellent.

Les dons de CD ou de DVD ne peuvent être acceptés, pour des questions de droits de diffusion dont le réseau de lecture publique est tenu de s'acquitter lors de l'achat des supports, auprès de fournisseurs spécifiques.

### **Article 23 – Vente de livres**

Les documents éliminés des collections pourront faire l'objet d'une vente, ou de dons à des structures telles que des associations ou des établissements scolaires. Les tarifs de vente des documents sont fixés par délibération du Conseil communautaire. En cas de don des ouvrages, le choix des bénéficiaires sera validé par le Président de la Communauté de communes.

## **V – Application du règlement**

### **Article 24 – Application du présent règlement**

Sous l'autorité du/de la responsable du réseau de lecture publique, le personnel du réseau est chargé de l'application du présent règlement, ainsi que de la Charte du numérique en annexe. Un exemplaire du règlement est affiché en permanence dans les locaux à usage du public. *// est également disponible* sur le portail en ligne du réseau de lecture publique et peut être envoyé par mail à la demande de l'utilisateur. La Charte du numérique est affichée à l'espace multimédia, et disponible également sur le portail en ligne.

Le présent règlement est susceptible d'être aménagé en fonction de l'évolution du réseau. Toute modification est soumise à l'approbation du Conseil communautaire.

### **Article 25 – Vol et préjudice**

La Communauté de communes ne pourra être tenue pour responsable des vols commis au préjudice des usagers à l'intérieur des locaux des établissements du réseau.

### **Article 26 – Respect du présent règlement**

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès aux établissements du réseau.

**ANNEXE 1 AU REGLEMENT INTERIEUR DU RESEAU DE LECTURE PUBLIQUE  
CONVERGENCE GARONNE  
CHARTRE D'ACCUEIL DES GROUPES ET COLLECTIVITES**

### **Article 1 – Objet de la charte**

La présente « Charte d'accueil des groupes et collectivités », est une annexe du règlement intérieur du réseau de lecture publique, a pour objet de décrire les conditions d'accueil, d'accès aux ressources documentaires et d'emprunt des groupes et collectivités au sein des établissements du réseau de lecture publique de la Communauté de communes Convergence Garonne.

L'accueil des groupes s'inscrit dans le cadre des actions de partenariat traditionnellement engagées par les bibliothèques publiques pour la promotion de la lecture et l'accès aux savoirs et à la culture.

### **Article 2 – Les accueils de groupes**

L'équipe salariée et les bibliothécaires bénévoles du réseau de lecture publique accueillent les groupes dans les locaux des établissements permettant de bonnes conditions d'accueil.

Le planning et l'organisation des accueils sont établis à l'échelle du territoire par l'équipe professionnelle du réseau de lecture publique, en concertation les bibliothécaires bénévoles, et sous la responsabilité de la direction du réseau. Des créneaux horaires exceptionnels pourront être étudiés lorsque des conditions particulières l'imposeront.

Sauf cas et projets particuliers, les visites s'effectuent en dehors des heures d'ouverture des établissements, afin de faire bénéficier les groupes des meilleures conditions d'accueil sans perturber le service public.

La taille et disposition des locaux ne permettent pas, sauf cas exceptionnels, d'accueillir plus d'un groupe à la fois, soit 20 personnes. Aucun groupe ne saurait venir sans un nombre suffisant d'accompagnateurs : ce nombre est à définir par la structure accueillie, selon le public et en concertation avec le personnel du réseau.

En cas d'annulation, les bibliothécaires doivent être avertis au plus tôt : idéalement une à deux semaines avant la date prévue.

La durée de chaque visite est en moyenne de 50 minutes selon les groupes et la formule d'accueil.

Les personnes qui accompagnent les groupes en restent responsables. Elles veillent au bon comportement de ses membres, ainsi qu'au respect des lieux et du matériel, et elles participent à l'animation. Accompagnants et membres du groupe sont tenus de se conformer au Règlement Intérieur du réseau de lecture publique.

Différentes formules d'accueil sont possibles selon les objectifs des responsables de groupes. Le type d'accueil et son contenu sont élaborés en étroite concertation avec les bibliothécaires. Les formules d'accueil les plus courantes sont :

- La visite-découverte de la structure (qui prépare à une fréquentation autonome ultérieure) ;
- Les visites thématiques (approche d'un domaine en particulier, série de visites liées à un projet, etc.).

### Article 3 – Ressources documentaire

Les bibliothécaires peuvent, sur demande, faire des recherches bibliographiques ou des sélections thématiques.

Suite à cette demande, un délai de 15 jours sera nécessaire pour mettre à disposition les renseignements ou les ouvrages.

### Article 4 – Modalités de prêt

Pour créer un abonnement professionnel, il sera demandé a minima le tampon de la structure dont dépend le titulaire de la carte. Pour les assistantes maternelles, il sera également demandé de présenter leur agrément.

Le prêt de DVD en bibliothèque étant limité par la loi à une diffusion dans le cadre familial (cf. article 14 du règlement intérieur), il n'est pas possible d'en prêter à un établissement scolaire, une crèche, une collectivité ou une association.

Plusieurs types d'abonnements existent pour les professionnels et les structures d'accueil :

- Un abonnement dit « Professionnel » (pour les enseignants, le personnel d'établissements médico-sociaux accueillant des mineurs, etc.) :
  - ✓ Une carte d'emprunt sur laquelle il est possible de rattacher d'autres membres
  - ✓ 60 prêts maximum pour une durée de 8 semaines, 10 réservations de documents maximum
- Un abonnement « Professionnel » non nominatif (pour les structures où les éducateurs et accompagnants changent régulièrement) :
  - ✓ Mêmes conditions que la précédente, hormis le fait que le responsable de la carte n'est plus le titulaire mais la direction de l'établissement concerné, afin d'avoir toujours une personne de contact
- Un abonnement « Professionnel Foyer » (pour les structures qui hébergent leurs usagers) :
  - ✓ Mêmes conditions que les précédentes
  - ✓ Emprunt de DVD possible, dans la mesure où la structure fait office de « cadre familial » pour la diffusion du support
- Un abonnement « Assistantes maternelles » :
  - ✓ 30 prêts maximum pour une durée de 6 semaines, 6 réservations de documents maximum

Etant donné le nombre important de documents empruntables avec ces abonnements, les prêts seront soumis au respect de l'équilibre documentaire des médiathèques. Aucun emprunt personnel n'est possible avec ces abonnements.

Le titulaire de la carte est responsable des emprunts effectués avec celle-ci, et de leur suivi.

Tout document perdu ou dégradé devra être remplacé conformément au règlement intérieur du réseau de lecture publique.

La prise en charge des frais engagés à cette occasion est à définir entre le titulaire de la carte et la structure à laquelle il appartient.

### Article 5 – Les accueils de classes

Les accueils de classes sont régis par les mêmes conditions générales que l'ensemble des accueils de groupe (sauf pour le nombre de participants, afin de s'adapter aux effectifs des classes), auxquelles s'ajoutent les particularités détaillées ci-après.

Les demandes de visites sont à adresser à la/le bibliothécaire responsable des collections et partenariats jeunesse. Le planning est établi sur l'année scolaire à l'échelle du territoire.

Les accueils les plus courants sont les suivants :

- Visites-découverte de la structure, avec pour objectif de faire connaître le lieu et ses ressources, pour préparer à la fréquentation autonome, favoriser les rencontres avec le livre et la lecture (avec possibilité de lecture et choix de livres) ;
- Visites-initiation à la recherche documentaire, afin de permettre l'autonomie des enfants dans l'utilisation des ressources physiques et/ou numériques, autour d'un travail thématique par exemple (jeux pour apprendre à repérer les documents, s'orienter dans les fonds, etc.) ;
- Visites-projet avec une réalisation sur plusieurs séances organisées dans un temps limité. Leur contenu est préalablement défini avec les bibliothécaires : objectifs et nombre de séances, thématique, genre littéraire, rôle de chacun des partenaires, évaluation, éventuelle valorisation, etc.

En ce qui concerne les déplacements : la Communauté de communes s'engage à participer à hauteur de 70% aux frais de transport des élèves à l'occasion d'une visite en bibliothèque, dans la limite d'une enveloppe budgétaire votée chaque année par le Conseil communautaire. Les 30% restants seront à la charge de l'établissement scolaire, par le biais d'une convention de partenariat entre l'établissement et la Communauté de communes.

L'organisation du déplacement est à la charge du RLP. Les détails concernant cette organisation seront définis directement avec la/le bibliothécaire responsable.

En ce qui concerne les emprunts : afin de permettre une meilleure gestion des prêts/retour en fin d'année en fin d'année scolaire, tous les documents devront être rendus au 20 juin de l'année.

L'abonnement est valable pour la durée de l'année scolaire en cours, renouvelable à chaque rentrée.

Les enfants inscrits individuellement ne pourront pas emprunter avec leur carte personnelle dans le cadre de l'accueil scolaire.

# ANNEXE 2 AU REGLEMENT INTERIEUR DU RESEAU DE LECTURE PUBLIQUE CONVERGENCE GARONNE CHARTRE D'UTILISATION DE L'ESPACE MULTIMÉDIA

## Article 1 – Objet de la charte

La présente « Charte d'utilisation de l'espace multimédia » est une annexe du règlement intérieur du réseau de lecture publique et a pour objet de décrire les objectifs, le fonctionnement et les usages de l'espace multimédia de la médiathèque intercommunale de Podensac.

Tout utilisateur de l'espace multimédia s'engage à respecter la présente charte.

La présente charte s'applique également lors des temps d'animation, y compris en dehors des horaires d'ouverture de la médiathèque.

## Article 2 – Objectifs

L'espace multimédia est destiné à faciliter l'accès aux outils numériques au plus grand nombre, dans une démarche d'inclusion et de lutte contre la fracture numérique. Il propose un accès à des ordinateurs, à Internet, à des ressources numériques et à des ouvrages sur le thème du numérique.

## Article 3 – Matériels, logiciels et ouvrages à disposition

L'espace multimédia comprend :

- Des ordinateurs connectés en réseau local et à Internet, équipés chacun d'un casque audio et d'une suite logicielle :
  - ✓ Des navigateurs permettant d'utiliser Internet
  - ✓ Des suites bureautiques
  - ✓ Des jeux vidéo variés pour tous les publics
  - ✓ Des logiciels divers
- Un copieur laser multifonction permettant aux usagers de photocopier, d'imprimer et de numériser des documents
- Une imprimante 3D qui n'est pas à disposition des usagers (voir charte Numérlab)
- Un espace « jeu du mois » avec console de jeu ou ordinateur selon le jeu sélectionné
- La médiathèque comprend également un rayonnage proposant des livres et magazines sur le multimédia au niveau de l'espace multimédia
- Un accès wi-fi public est disponible dans les locaux de la médiathèque de Podensac.

## Article 4 – Modalités d'accès

L'espace multimédia est accessible aux heures d'ouverture au public de la médiathèque, ainsi qu'à l'occasion d'ateliers, d'accueils de groupes ou d'animations spécifiques et encadrées.

L'espace multimédia est accessible sur présentation d'une carte d'abonné.e au réseau.



Le temps d'utilisation des ordinateurs est fixé à deux heures par personne et par jour. Le personnel du réseau se réserve le droit de modifier la durée d'utilisation selon l'affluence et l'utilisation du poste (recherche d'emploi, travaux scolaires, démarches administratives...).

En cas de forte affluence, l'utilisation des postes est réduite à une heure.

### **Accès des mineurs**

Conformément au règlement intérieur, l'accès des mineurs est placé sous la responsabilité des parents et la présence d'un adulte est conseillée. L'utilisation des ordinateurs et des tablettes est autorisée pour les enfants de moins de huit ans à condition qu'ils soient accompagnés d'un responsable (adulte ou adolescent de plus de seize ans)

### **Article 5 – Usages et responsabilités**

L'utilisateur s'engage à ne pas enfreindre la législation dans le cadre d'Internet et à en avoir une utilisation respectueuse en public. Sont notamment proscrits les sites à caractère érotique ou pornographique, ceux faisant l'apologie de la violence ou de toute forme de discrimination, les sites de piratage, de jeux d'argent ainsi que les sites de rencontres. A savoir que la grande majorité de ces sites sont inaccessibles grâce à un filtre installé sur le serveur de la Communauté de communes.

Bien que vigilant, le personnel de la médiathèque ne saurait être tenu responsable de l'utilisation qui est faite des ordinateurs et d'Internet. Le personnel de la médiathèque ne peut exercer aucune surveillance ni aucun contrôle sur les contenus disponibles sur Internet.

L'utilisateur est seul responsable de ses actions.

La médiathèque ne pourra en aucun cas être tenue responsable du contenu des sites et services consultés. Les parents ayant autorisé un mineur à consulter seul Internet l'auront fait en toute connaissance de cause.

La médiathèque met l'utilisateur en garde sur le fait que certaines informations diffusées sur Internet peuvent être inexactes ou incomplètes et ne garantissent pas la confidentialité des informations.

La responsabilité de la médiathèque ne pourra être mise en cause du fait de la nature du réseau Internet, et, en particulier, de ses performances techniques, des temps de connexion et de réponse et des éventuelles déconnexions en cours d'utilisation pouvant occasionner des pertes de données.

Conformément à la loi, seront conservées pour une durée d'un an les informations suivantes : le nom de l'utilisateur détenteur du code de connexion, les sites Internet consultés, ainsi que la date, l'heure et la durée de connexion. Ces informations pourront être fournies sur demande dans le cadre de requêtes judiciaires ; elles ne seront en aucun cas exploitées par les services de la Communauté de communes Convergence Garonne.

Toute utilisation des postes informatiques contraire à la législation et/ou aux règles établies par cette charte fera l'objet d'un rappel et, le cas échéant, d'une suspension de l'accès à l'espace multimédia du réseau pour l'utilisateur fautif.

Le matériel de l'espace multimédia doit être utilisé en conformité avec les lois en vigueur sur la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Pour rappel, le droit d'auteur protège de la diffusion comme de la reproduction, toute « œuvre de l'esprit » : texte, image, vidéo, carte, musique, logiciel... Aucune atteinte ne peut être portée à l'intégrité de l'œuvre et toute utilisation autre qu'un usage strictement privé est soumise à autorisation de l'auteur ou de ses ayant droits.

Les usagers doivent veiller au respect du matériel mis à leur disposition. Tout problème matériel doit être signalé aux médiateurs numériques. En cas de dégradation du matériel, la responsabilité de l'utilisateur est engagée.

Par respect pour les lieux et les autres usagers, il est interdit de fumer et de manger sur site. Les usagers sont invités à laisser les lieux propres et à éviter les nuisances sonores. Les appels téléphoniques devront se faire à l'extérieur des locaux pour préserver la tranquillité des lieux et la confidentialité des échanges. Les animaux non-virtuels ne sont pas admis à l'espace multimédia, à l'exception des chiens-guides.

Les médiateurs numériques n'ont pas vocation à effectuer des tâches de maintenance informatique sur le matériel des usagers. Ils peuvent néanmoins intervenir en tant que conseiller ou sur des tâches de paramétrage lorsqu'un usager se présente avec son matériel (téléphone, tablette, ordinateur portable, appareil photo numérique).

Les usagers qui demandent l'assistance d'un médiateur numérique pour une création de compte, une modification ou une saisie de mot de passe, pour effectuer des paiements et achats en ligne ou des démarches administratives, l'autorisent expressément à effectuer ces démarches et déchargent le médiateur numérique et la collectivité de toute responsabilité. Il en va de même pour toute manipulation sur le matériel des usagers (paramétrages, installation d'applications et de logiciels).

Les demandes d'accompagnement spécifiques sur l'utilisation du numérique ou sur des démarches administratives pourront être réorientées par un conseiller numérique ou un agent France services de la collectivité.

## **Article 6 – Récupération de données, impressions et numérisations**

Les usagers peuvent récupérer des fichiers et documents par courriel ou en utilisant un dispositif de stockage externe (clé USB, disque dur, carte mémoire...). Des documents peuvent être conservés temporairement sur les clés USB de l'espace multimédia avec l'accord des usagers. La collectivité ne saurait être tenue responsable de toute infection virale, piratage ou dysfonctionnement concernant les fichiers des usagers ou leurs dispositifs de stockage.

Les usagers peuvent imprimer des documents au tarif fixé par le règlement intérieur du réseau de lecture publique.

Les usagers peuvent numériser des documents gratuitement sur demande auprès du médiateur numérique.

## **Article 7 – Respect des installations et du matériel**

Conformément à la réglementation en vigueur, il est interdit de pénétrer dans des systèmes autres que ceux dont l'accès est prévu, d'entraver le système, de porter atteinte aux données et de tenter d'accéder au disque dur, de modifier en quoi que ce soit la configuration du poste de consultation.

---

**Convention entre  
le Département de la Gironde  
et  
les groupements de communes  
adhérentes au réseau partenaire « biblio.gironde »**

**ENTRE LES SOUSSIGNES**

Le **Département de la Gironde**, représenté par Monsieur Jean-Luc GLEYZE, **Président du Conseil Départemental** agissant en vertu de la loi du n° 82-213 du 2 mars 1982 et de la délibération de la Commission Permanente du Conseil Départemental du 15 décembre 2016  
d'une part,

**ET**

La **Communauté de communes** .....  
représentée par ....., **Président(e)**  
dûment habilité(e) par délibération du Conseil communautaire du .....  
d'autre part,

VU, l'article L310-1 du code du patrimoine indiquant que les bibliothèques municipales sont organisées et financées par les communes et groupements de communes,

VU, l'article L3233-1 du CGCT

**PREAMBULE :**

Une bibliothèque est un service culturel qui contribue aux loisirs, à l'information, et à la formation initiale et permanente de tous les publics.  
Elle participe au développement culturel, économique et social de son territoire d'influence.

La Bibliothèque Départementale de Prêt de la Gironde - ici dénommée « biblio.gironde » - et les Bibliothèques et Médiathèques municipales ou intercommunales qui bénéficient de son soutien, constituent le « réseau partenaire biblio.gironde ».

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir le partenariat établi entre le Département de la Gironde et la Communauté de communes en vue d'assurer et développer l'activité de son réseau de bibliothèques-médiathèques et des missions de lecture publique qu'elles mettent en œuvre.  
Elle s'inscrit dans le cadre du « Schéma girondin de développement des coopérations numériques et des bibliothèques » adopté par le Département et dont les principes ont été arrêtés lors de la séance plénière du 15 décembre 2016.

## **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT**

**LE DEPARTEMENT s'engage à,**

### **I. garantir, à titre gracieux, des services:**

1 - garantir à la Communauté de communes les services de conseil et d'accompagnement de « biblio.gironde », notamment pour :

- la définition de son projet de développement de la lecture publique,
- la création de bibliothèques et la programmation de leur fonctionnement : locaux, équipement, personnel, budget...
- la mise œuvre des services proposés à la population par le réseau communautaire des bibliothèques,
- le recrutement du personnel,
- la constitution des collections,
- l'informatique documentaire et le numérique,
- la conception de la politique d'animation et de partenariats,
- l'évaluation de l'activité de son réseau de bibliothèques,
- l'aide à l'exploitation des statistiques,
- l'aide à la constitution des dossiers de subventions.

2 - proposer un programme annuel de formations aux élus, aux personnels salariés et bénévoles du groupement de communes.

3 - assurer le prêt :

- de documents, renouvelés partiellement et régulièrement, en fonction des besoins ciblés du réseau de bibliothèques, en complément de ses collections en propre,
- de matériels techniques, d'animation et de valorisation des usages numériques dans le cadre de la programmation culturelle des bibliothèques.

4 – faciliter l'accès des usagers de la bibliothèque aux services proposés sur « biblio.gironde.fr » - le portail des bibliothèques partenaires de Gironde - en assurant :

- auprès des bibliothécaires, des formations à son utilisation,
- l'attribution de codes propres à la bibliothèque permettant l'accès des bibliothécaires aux fonctionnalités professionnelles,
  - l'accès des Girondins inscrits dans une bibliothèque du réseau partenaire aux ressources numériques proposées par le département via « biblio.gironde.fr » est gratuit. Il ne peut pas faire l'objet d'une tarification par le groupement de communes à ses usagers.

### **II. soutenir financièrement\*:**

- les études de faisabilité et de programmation d'équipements de lecture publique,
- les constructions-extensions de bibliothèques,
- leur aménagement mobilier,
- leur équipement informatique et numérique,
- la constitution de leurs fonds documentaires,
- la création d'emploi,
- la mise en œuvre de « projets innovants »

\*dans le cadre du respect des critères d'éligibilité définis par le règlement d'intervention du Département relatif au dispositif d'aides aux bibliothèques et médiathèques applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016. Les modalités financières pourront évoluer en fonction de nouvelles dispositions prises par l'Assemblée Départementale.

**ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES** s'engage à :

- 1 - faire fonctionner les bibliothèques de son réseau dans des bâtiments entretenus et adaptés à cet usage : sains, confortables et permettant le libre accès de toute la population à l'ensemble de ses services,
- 2 - prêter gratuitement les documents à toute personne inscrite au réseau de bibliothèques. La communauté de commune s'engage à ne pas louer les documents prêtés par la BDP.
- 3 - offrir un nombre d'heures d'ouverture tous publics en adéquation avec le projet de lecture publique de la communauté de communes,
- 4 – établir un règlement intérieur des bibliothèques, à joindre en annexe de la présente convention,
- 5 – constituer une équipe de professionnels et/ou de bénévoles pour gérer et animer le réseau de bibliothèques,
- 6 – désigner un responsable du réseau, interlocuteur privilégié de « biblio.gironde ». Le responsable, si ce n'est pas un professionnel des bibliothèques appartenant à la filière culturelle de la Fonction Publique Territoriale, devra avoir suivi la formation de base dispensée par « biblio.gironde ». La dernière formation suivie par le responsable (formation de base ou thématique) ne pourra être antérieure à 5 ans. La commune s'engage à prendre en charge les frais de déplacements des bénévoles et salariés étant amenés à se déplacer dans le cadre de la gestion de ses bibliothèques ou d'actions de formation.
- 7 – doter la bibliothèque d'une ligne téléphonique directe et d'une adresse mail professionnelle qui lui soit dédiée et garantir au personnel de la bibliothèque l'accès à un poste informatique connecté à Internet,
- 8 – mettre à jour les informations publiées sur « biblio.gironde.fr » relatives à ses bibliothèques ; contribuer à l'activité du portail des bibliothèques partenaires de Gironde et faire bénéficier les usagers de son réseau des ressources numériques en ligne proposées sur le portail (promotion de ces ressources et gestion des accès),
- 9 – signaler à la BDP par écrit, dans le mois qui suit, toute modification relative au fonctionnement de la bibliothèque (changement de responsable, d'heures d'ouverture...),
- 10 - transmettre tous les ans un rapport d'activité en remplissant le formulaire adressé en début d'année par « biblio.gironde » et le Ministère de la Culture et de la Communication,
- 11 – tenir, a minima tous les 3 ans, une réunion de bilan avec les équipes de « biblio.gironde » sur la mise en oeuvre de la présente convention. Cette réunion devra se dérouler en présence du Président et/ou de l'élue en charge des bibliothèques.

**ARTICLE 4 : ASSURANCE - RESPONSABILITE**

La Communauté de communes est tenue de souscrire une assurance comprenant les documents et autres matériels mis à disposition par biblio.gironde ou un avenant au contrat établi pour l'assurance des locaux de son réseau de bibliothèques et de leur propre mobilier, pour le montant de valeur des biens mis à disposition.

**LE DEPARTEMENT** ne peut être tenu responsable d'accidents survenus du fait de l'utilisation des matériels ou biens susvisés, par le public ou la personne assurant le fonctionnement des bibliothèques communautaires.

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES** s'engage à remplacer ou à rembourser les documents et matériels prêtés par **LE DEPARTEMENT** qui seraient perdus ou détériorés par accident ou malveillance.

**ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION :**

La présente convention prend effet à compter du..... pour une durée de trois ans. Elle se renouvellera ensuite par tacite reconduction.

Elle pourra être dénoncée par chacune des deux parties, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de trois mois, notamment en cas de non respect des clauses de la présente convention par l'une des parties.

La précédente convention portant sur le même objet, dans l'hypothèse où elle existait, est rendue caduque par la signature de la présente.

**ARTICLE 6 : LITIGES**

En cas de litiges entre les parties et en l'absence d'accord amiable, le tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de Bordeaux

**ARTICLE 7 : DOCUMENTS CONTRACTUELS :**

Ont valeur contractuelle les annexes suivantes :

- 1 – liste des bibliothèques constituant le réseau de bibliothèques et délibération définissant les compétences lecture publique du groupement de communes
- 2 - délibération autorisant le(la) Président(e) de la communauté de communes à signer la présente convention
- 3 - coordonnées des bibliothèques : adresses, téléphones, courriels
- 4 - désignation et coordonnées du responsable de la bibliothèque
- 5 - horaires d'ouverture au public des bibliothèques
- 6 - dotations budgétaires consacrées au réseau de bibliothèques
- 7 - règlement intérieur de la bibliothèque

Fait en trois exemplaires.

A Bordeaux le :

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

**LE DEPARTEMENT DE LA GIRONDE**

Le (La) Président(e),

Le Président,

### ANNEXE 1

- Joindre la liste des bibliothèques constituant le réseau de bibliothèques et la délibération définissant les compétences lecture publique du groupement de communes

### ANNEXE 2

- Joindre la délibération du Conseil communautaire autorisant le (la) président(e) à signer la présente convention

### ANNEXE 3

<b>COORDONNEES DES BIBLIOTHEQUES</b>	
<b>BIBLIOTHEQUE 1</b>	
<b>Nom</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>Téléphone</b>	
<b>Adresse électronique</b>	
<b>réfèrent de la bibliothèque</b>	
<b>BIBLIOTHEQUE 2</b>	
<b>Nom</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>Téléphone</b>	
<b>Adresse électronique</b>	
<b>réfèrent de la bibliothèque</b>	

**COORDONNEES DES BIBLIOTHEQUES****BIBLIOTHEQUE 3**

Nom	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	
réfèrent de la bibliothèque	

**BIBLIOTHEQUE 4**

Nom	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	
réfèrent de la bibliothèque	

**BIBLIOTHEQUE 5**

Nom	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	
réfèrent de la bibliothèque	

**BIBLIOTHEQUE 6**

Nom	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	
réfèrent de la bibliothèque	



**ANNEXE 4**

<b>BIBLIOTHECAIRE RESPONSABLE DU RESEAU DES BIBLIOTHEQUES</b>	
Prénom NOM	
Titre, fonction ou grade	
Téléphone	
Adresse électronique	

**ANNEXE 5**

<b>HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC *</b>	
* ouverture tous publics, soit hors plages exclusivement réservées aux scolaires ou autres groupes	
<b>BIBLIOTHEQUE 1</b>	
lundi	
mardi	
mercredi	
jeudi	
vendredi	
samedi	
dimanche	
total hebdomadaire >	
<b>BIBLIOTHEQUE 2</b>	
lundi	
mardi	
mercredi	
jeudi	
vendredi	
samedi	
dimanche	
total hebdomadaire >	

**HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC \***

\* ouverture tous publics, soit hors plages exclusivement réservées aux scolaires ou autres groupes

**BIBLIOTHEQUE 3**

lundi	
mardi	
mercredi	
jeudi	
vendredi	
samedi	
dimanche	
total hebdomadaire >	

**BIBLIOTHEQUE 4**

lundi	
mardi	
mercredi	
jeudi	
vendredi	
samedi	
dimanche	
total hebdomadaire >	

**BIBLIOTHEQUE 5**

lundi	
mardi	
mercredi	
jeudi	
vendredi	
samedi	
dimanche	
total hebdomadaire >	

<b>HORAIRE D'OUVERTURE AU PUBLIC *</b>	
* ouverture tous publics, soit hors plages exclusivement réservées aux scolaires ou autres groupes	
<b>BIBLIOTHEQUE 6</b>	
lundi	
mardi	
mercredi	
jeudi	
vendredi	
samedi	
dimanche	
<b>total hebdomadaire &gt;</b>	

**ANNEXE 6**

**DOTATIONS BUDGETAIRES CONSACREES  
AU RESEAU DE BIBLIOTHEQUES**

-----

(à détailler)

<b>objet budgétaire</b>	<b>Montant</b>

**ANNEXE 7**

**Joindre le règlement intérieur des bibliothèques**

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**

<b>Numéro SIRET 20006958100086</b>	<b>COLLECTIVITE DE RATTACHEMENT COMMUNAUTE DE COMMUNES dont la population est de 3500 habitants et plus CDC CONVERGENCE GARONNE</b>
--	---

POSTE COMPTABLE DE : SGC LA REOLE

<b>SERVICE PUBLIC LOCAL</b>
-----------------------------

M. 4 (1)

<b>Décision modificative 1 (2)</b>
------------------------------------

BUDGET : C.D.C PONTONS (3)

**ANNEE 2024**

(1) Compléter en fonction du service public local et du plan de comptes utilisé : M. 4, M. 41, M. 43 ou M. 49.

(2) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

(3) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

# Sommaire

## I - Informations générales

Modalités de vote du budget	3
-----------------------------	---

## II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble - Sections	4
A2 - Vue d'ensemble - Section d'exploitation - Chapitres	5
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres	7
B1 - Balance générale du budget - Dépenses	9
B2 - Balance générale du budget - Recettes	10

## III - Vote du budget

A1 - Section d'exploitation - Détail des dépenses	12
A2 - Section d'exploitation - Détail des recettes	13
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses	14
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes	15
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	16

## IV - Annexes

### A - Eléments du bilan

A1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	17
A1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	18
A1.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	22
A1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	23
A1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	24
A1.6 - Etat de la dette - Autres dettes	26
A2 - Méthodes utilisées pour les amortissements	27
A3.1 - Etat des provisions et des dépréciations	28
A3.2 - Etalement des provisions	29
A4.1 - Equilibre des opérations financières	30
A4.2 - Equilibre des opérations financières - Dépenses	32
A4.3 - Equilibre des opérations financières - Recettes	Sans Objet
A5.1.1 - Etat de ventilation des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Exploitation (1)	33
A5.1.2 - Etat de ventilation des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (1)	34
A5.2.1 - Etat de ventilation des dép. et rec. des services d'assainissement collectif et non collectif - Exploitation (1)	35
A5.2.2 - Etat de ventilation des dép. et rec. des services d'assainissement collectif et non collectif - Investissement (1)	36
A6 - Etat des charges transférées	37
A7 - Détail des opérations pour compte de tiers	38

### B - Engagements hors bilan

B1.1 - Etat des emprunts garantis par la régie	39
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt	40
B1.3 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget	41
B1.4 - Etat des contrats de crédit-bail	42
B1.5 - Etat des marchés de partenariat	43
B1.6 - Etat des autres engagements donnés	44
B1.7 - Etat des engagements reçus	45
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents	46
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents	47

### C - Autres éléments d'informations

C1.1 - Etat du personnel	48
C1.2 - Etat du personnel de la collectivité ou de l'établissement de rattachement employé par la régie	50
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (2)	51
C3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe (3)	52

### D - Arrêté et signatures

D - Arrêté et signatures	53
--------------------------	----

(1) Ces états ne sont obligatoires que pour les régies rattachées à des communes et groupements de communes de moins de 3 000 habitants ayant décidé d'établir un budget unique pour leurs services de distribution d'eau potable et d'assainissement dans les conditions fixées par l'article L. 2224-6 du CGCT. Ils n'existent qu'en M. 49.

(2) Ces états ne sont obligatoires que pour les régies rattachées à des communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2313-1 du CGCT), à des groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. L. 5211-36 du CGCT, art L. 5711-1 CGCT) et à leurs établissements publics.

(3) Uniquement pour les services dotés de l'autonomie financière et de la personnalité morale.

**I – INFORMATIONS GENERALES**  
**MODALITES DE VOTE DU BUDGET**

Publié le

ID : 033-200069581-20240626-D2024\_127-BF

I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :

- au niveau (1) du chapitre pour la section de fonctionnement ;
- au niveau (1) du chapitre pour la section d'investissement.
- (2) les chapitres « opérations d'équipement » de l'état III B 3.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».

III – Les provisions sont (3) semi-budgétaires (pas d'inscriptions en recettes de la section d'investissement) .

IV – La comparaison s'effectue par rapport au budget de l'exercice (4).

V – Le présent budget a été voté (5) avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1.

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans » les chapitres opérations d'équipement.

(3) A compléter par un seul des deux choix suivants :

- semi-budgétaires (pas d'inscription en recette de la section d'investissement),
- budgétaires (délibération n° ..... du .....).

(4) Budget de l'exercice = budget primitif + budget supplémentaire + décision modificative, s'il y a lieu.

(5) A compléter par un seul des trois choix suivants :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1,
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif,
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

## II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

### VUE D'ENSEMBLE

#### EXPLOITATION

		DEPENSES DE LA SECTION D'EXPLOITATION	RECETTES DE LA SECTION D'EXPLOITATION
<b>V O T E</b>	<b>CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)</b>	0,00	0,00
+		+	+
<b>R E P O R T S</b>	<b>RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)</b>	0,00	0,00
	<b>002 RESULTAT D'EXPLOITATION REPORTE (2)</b>	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
=		=	=
<b>TOTAL DE LA SECTION D'EXPLOITATION (3)</b>		0,00	0,00

#### INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
<b>V O T E</b>	<b>CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris les comptes 1064 et 1068)</b>	0,00	0,00
+		+	+
<b>R E P O R T S</b>	<b>RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)</b>	0,00	0,00
	<b>001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)</b>	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00
=		=	=
<b>TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)</b>		0,00	0,00

#### TOTAL

<b>TOTAL DU BUDGET (3)</b>	0,00	0,00
----------------------------	------	------

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement à l'étape budgétaire de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Pour la section d'exploitation, les RAR sont constitués par l'ensemble des dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice précédent. En recettes, il s'agit des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

Pour la section d'investissement, les RAR correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(3) Total de la section d'exploitation = RAR + résultat reporté + crédits d'exploitation votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section d'exploitation + Total de la section d'investissement.



**II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET  
SECTION D'EXPLOITATION – CHAPITRES**

**DEPENSES D'EXPLOITATION**

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général	89 682,34	0,00	-10,00	-10,00	89 672,34
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	10,00	0,00	10,00	10,00	20,00
<b>Total des dépenses de gestion des services</b>		<b>89 692,34</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>89 692,34</b>
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations aux provisions et dépréciat° (4)	100 000,00		0,00	0,00	100 000,00
69	Impôts sur les bénéfices et assimilés (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses réelles d'exploitation</b>		<b>189 692,34</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>189 692,34</b>
023	Virement à la section d'investissement (6)	46 400,00		0,00	0,00	46 400,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (6)	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (6)	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses d'ordre d'exploitation</b>		<b>46 400,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>46 400,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>236 092,34</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>236 092,34</b>

+

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>		<b>0,00</b>
---	--	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION CUMULEES</b>		<b>236 092,34</b>
---	--	-------------------

**RECETTES D'EXPLOITATION**

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Ventes produits fabriqués, prestations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Produits issus de la fiscalité (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Subventions d'exploitation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	40 000,00	0,00	0,00	0,00	40 000,00
<b>Total des recettes de gestion des services</b>		<b>40 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40 000,00</b>
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises sur provisions et dépréciations (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes réelles d'exploitation</b>		<b>40 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40 000,00</b>
042	Opérat° ordre transfert entre sections (6)	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (6)	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'ordre d'exploitation</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>40 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40 000,00</b>

+

<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>		<b>196 092,34</b>
---	--	-------------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION CUMULEES</b>		<b>236 092,34</b>
---	--	-------------------

**Pour information :**

<b>AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (8)</b>	<b>46 400,00</b>
---	------------------

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la régie.



- (1) Cf. Modalités de vote I.
- (2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).
- (3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.
- (4) Si la régie applique le régime des provisions semi-budgétaires, ainsi que pour la dotation aux dépréciations des stocks de fournitures et de marchandises, des créances et des valeurs mobilières de placement, aux dépréciations des comptes de tiers et aux dépréciations des comptes financiers.
- (5) Ce chapitre n'existe pas en M. 49.
- (6)  $DE\ 023 = RI\ 021$  ;  $DI\ 040 = RE\ 042$  ;  $RI\ 040 = DE\ 042$  ;  $DI\ 041 = RI\ 041$  ;  $DE\ 043 = RE\ 043$ .
- (7) Ce chapitre existe uniquement en M. 4, M. 41 et M. 43.
- (8) Solde de l'opération  $DE\ 023 + DE\ 042 - RE\ 042$  ou solde de l'opération  $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$ .

## II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

### SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES

#### DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des opérations d'équipement</b>	<b>50 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50 000,00</b>
	<b>Total des dépenses d'équipement</b>	<b>50 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50 000,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses financières</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
45...	<b>Total des opérations pour compte de tiers (6)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total des dépenses réelles d'investissement</b>	<b>50 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50 000,00</b>
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses d'ordre d'investissement</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>50 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50 000,00</b>

+

<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>50 000,00</b>
---	------------------

#### RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des recettes d'équipement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Réserves (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des recettes financières</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
45...	<b>Total des opérations pour le compte de tiers (6)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total des recettes réelles d'investissement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
021	Virement de la section d'exploitation (4)	46 400,00		0,00	0,00	46 400,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
	<b>Total des recettes d'ordre d'investissement</b>	<b>46 400,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>46 400,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>46 400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>46 400,00</b>


+

<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>3 600,00</b>
--	-----------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>50 000,00</b>
---	------------------

Envoyé en préfecture le 28/06/2024
Reçu en préfecture le 28/06/2024
Publié le
ID : 033-200069581-20240626-D2024_127-BF



Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la régie.

<b>AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (8)</b>	<b>46 400,00</b>
---	------------------

- (1) Cf. Modalités de vote I.
- (2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).
- (3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.
- (4)  $DE\ 023 = RI\ 021$  ;  $DI\ 040 = RE\ 042$  ;  $RI\ 040 = DE\ 042$  ;  $DI\ 041 = RI\ 041$  ;  $DE\ 043 = RE\ 043$ .
- (5) A servir uniquement, en dépense, lorsque la régie effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée et, en recettes, lorsque le service non personnalisé reçoit une dotation en espèces de la part de sa collectivité de rattachement.
- (6) Seul le total des opérations réelles pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV-A7).
- (7) Le compte 106 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.
- (8) Solde de l'opération  $DE\ 023 + DE\ 042 - RE\ 042$  ou solde de l'opération  $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$ .

## II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

### BALANCE GENERALE DU BUDGET

#### 1 – DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)

	EXPLOITATION	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	-10,00		-10,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00		0,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	10,00		10,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
68	Dot. Amortist, dépréciat°, provisions	0,00	0,00	0,00
69	Impôts sur les bénéfiques et assimilés (4)	0,00		0,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage) (3)</i>		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00
023	<i>Virement à la section d'investissement</i>		0,00	0,00
	<b>Dépenses d'exploitation – Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION CUMULEES</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
14	<i>Prov. Réglementées, amort. dérogatoires</i>		0,00	0,00
15	<i>Provisions pour risques et charges (5)</i>		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (6)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	<i>Amortissement des immobilisations (reprises)</i>		0,00	0,00
29	<i>Dépréciation des immobilisations</i>		0,00	0,00
39	<i>Dépréciat° des stocks et en-cours</i>		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00
481	<i>Charges à répartir plusieurs exercices</i>		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
	<b>Dépenses d'investissement – Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir liste des opérations d'ordre.

(3) Permet de retracer les variations de stocks (sauf stocks de marchandises et de fournitures).

(4) Ce chapitre n'existe pas en M. 49.

(5) Si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

(6) Hors chapitres « opérations d'équipement ».

(7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A7).

## II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

### BALANCE GENERALE DU BUDGET

#### 2 – RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)

	EXPLOITATION	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks (3)		0,00	0,00
70	Ventes produits fabriqués, prestations	0,00		0,00
71	Production stockée (ou déstockage) (3)		0,00	0,00
72	Production immobilisée		0,00	0,00
73	Produits issus de la fiscalité (6)	0,00		0,00
74	Subventions d'exploitation	0,00		0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00		0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprise amort., dépréciat° et provisions	0,00	0,00	0,00
79	Transferts de charges		0,00	0,00
<b>Recettes d'exploitation – Total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION CUMULEES</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 106)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
14	Prov. Réglementées, amort. dérogatoires		0,00	0,00
15	Provisions pour risques et charges (4)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Comptes liaison : affectat° BA, régies	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations		0,00	0,00
29	Dépréciation des immobilisations (4)		0,00	0,00
39	Dépréciat° des stocks et en-cours (4)		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à répartir plusieurs exercices		0,00	0,00
491	Dépréciations des comptes de clients		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la section d'exploitation		0,00	0,00
<b>Recettes d'investissement – Total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

+

<b>AFFECTATION AUX COMPTES 106</b>	<b>0,00</b>
------------------------------------	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer les variations de stocks (sauf stocks de marchandises et de fournitures).
- (4) Si la régie applique le régime des provisions budgétaires.
- (5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A7).
- (6) Ce chapitre existe uniquement en M. 4, en M. 41 et en M. 43.



### III – VOTE DU BUDGET

#### SECTION D'EXPLOITATION – DETAIL DES DEPENSES

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
<b>011</b>	<b>Charges à caractère général (5) (6)</b>	<b>89 682,34</b>	<b>-10,00</b>	<b>-10,00</b>
6063	Fournitures entretien et petit équipement	7 000,00	0,00	0,00
61523	Entretien, réparations réseaux	28 000,00	0,00	0,00
6156	Maintenance	2 490,00	-10,00	-10,00
618	Divers	38 692,34	0,00	0,00
6288	Autres	3 500,00	0,00	0,00
6358	Autres droits	10 000,00	0,00	0,00
<b>012</b>	<b>Charges de personnel, frais assimilés</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>014</b>	<b>Atténuations de produits (7)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>65</b>	<b>Autres charges de gestion courante</b>	<b>10,00</b>	<b>10,00</b>	<b>10,00</b>
6588	Autres ch. diverses de gestion courante	10,00	10,00	10,00
<b>TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011 + 012 + 014 + 65)</b>		<b>89 692,34</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>66</b>	<b>Charges financières (b) (8)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>67</b>	<b>Charges exceptionnelles (c)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>68</b>	<b>Dotations aux provisions et dépréciat° (d) (9)</b>	<b>100 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
6815	Dot. prov. pour risques exploitat°	100 000,00	0,00	0,00
<b>69</b>	<b>Impôts sur les bénéfiques et assimilés (e) (10)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>022</b>	<b>Dépenses imprévues (f)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES REELLES = a + b + c + d + e + f</b>		<b>189 692,34</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>023</b>	<b>Virement à la section d'investissement</b>	<b>46 400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>042</b>	<b>Opérat° ordre transfert entre sections (11) (12)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT</b>		<b>46 400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>043</b>	<b>Opérat° ordre intérieur de la section</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE</b>		<b>46 400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)</b>		<b>236 092,34</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>RESTES A REALISER N-1 (13)</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

+

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (13)</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION CUMULEES</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

#### Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (8)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
- Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) cf. Modalités de vote I.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Le compte 621 est retracé au sein du chapitre 012.

(6) Le compte 634 est uniquement ouvert en M. 41.

(7) Le compte 739 est uniquement ouvert en M. 4 et en M. 43.

(8) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

(9) Si la régie applique le régime des provisions semi-budgétaires, ainsi que pour la dotation aux dépréciations des stocks de fournitures et de marchandises, des créances et des valeurs mobilières de placement, aux dépréciations des comptes de tiers et aux dépréciations des comptes financiers.

(10) Ce chapitre n'existe pas en M. 49.

(11) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DE 042 = RI 040.

(12) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

(13) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).



## III – VOTE DU BUDGET

## SECTION D'EXPLOITATION – DETAIL DES RECETTES

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
013	Atténuations de charges (5)	0,00	0,00	0,00
70	Ventes produits fabriqués, prestations	0,00	0,00	0,00
73	Produits issus de la fiscalité (6)	0,00	0,00	0,00
74	Subventions d'exploitation	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	40 000,00	0,00	0,00
7541	Redevance de stationnement	40 000,00	0,00	0,00
<b>TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES</b> (a) = 013 + 70 + 73 + 74 + 75		40 000,00	0,00	0,00
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	0,00	0,00	0,00
78	Reprises sur provisions et dépréciations (d) (7)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES RECETTES REELLES</b> = a + b + c + d		40 000,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (8) (9)	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (8)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES RECETTES D'ORDRE</b>		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE</b> (= Total des opérations réelles et d'ordre)		40 000,00	0,00	0,00

+

<b>RESTES A REALISER N-1 (10)</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

+

<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION CUMULEES</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

## Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (11)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
- Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la régie.

(2) cf. Modalités de vote I.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Le compte 699 n'existe pas en M. 49.

(6) Ce chapitre existe uniquement en M. 4, M. 41 et M. 43.

(7) Si la régie applique le régime des provisions semi-budgétaires, ainsi que pour la dotation aux dépréciations des stocks de fournitures et de marchandises, des créances et des valeurs mobilières de placement, aux dépréciations des comptes de tiers et aux dépréciations des comptes financiers.

(8) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RE 042 = DI 040, RE 043 = DE 043.

(9) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

(10) Inscire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(11) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.





## III – VOTE DU BUDGET

## SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES DEPENSES

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
20	Immobilisations incorporelles (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
300	Opération d'équipement n° 300 (5)	50 000,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses d'équipement</b>		<b>50 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses financières</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DEPENSES REELLES</b>		<b>50 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
040	Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8)	0,00	0,00	0,00
	Reprises sur autofinancement antérieur	0,00	0,00	0,00
	Charges transférées	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (9)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DEPENSES D'ORDRE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)</b>		<b>50 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>RESTES A REALISER N-1 (10)</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

+

<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (10)</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la régie.

(2) cf. Modalités de vote, I.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Voir annexe IV A7 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 040 = RE 042*.

(8) Le compte 15...2 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 041 = RI 041*.

(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).



## III – VOTE DU BUDGET

## SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTE

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'équipement</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements recus	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes financières</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total des recettes d'opérations pour compte de tiers</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL RECETTES REELLES</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
021	Virement de la section d'exploitation	46 400,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION D'EXPLOITATION</b>		<b>46 400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
041	Opérations patrimoniales (8)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL RECETTES D'ORDRE</b>		<b>46 400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)</b>		<b>46 400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>RESTES A REALISER N-1 (9)</b>	<b>0,00</b>
----------------------------------	-------------

+

<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (9)</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la régie.

(2) cf. Modalités de vote, I.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir annexe IV A7 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RI 040 = DE 042.

(7) Le compte 15...2 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

(8) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041.

(9) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

**III – VOTE DU BUDGET****DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMEN****OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 300 (1)  
LIBELLE : PONTONS DE CADILLAC****Pour vote**

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3)(5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
<b>DEPENSES</b>		<b>6 000,00</b>	<b>a 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>b 0,00</b>	<b>b 0,00</b>
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	6 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2128	Aménagement Autres terrains	6 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2158	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)		Recettes de l'exercice	
<b>TOTAL RECETTES AFFECTEES</b>		<b>c</b>	<b>0,00</b>	<b>d</b>	<b>0,00</b>
13	Subventions d'investissement		0,00		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées		0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles		0,00		0,00
21	Immobilisations corporelles		0,00		0,00
22	Immobilisations reçues en affectation		0,00		0,00
23	Immobilisations en cours		0,00		0,00

<b>RESULTAT = (c+d) – (a+b)</b>		<b>0,00</b>
<b>Excédent de financement si positif</b>		
<b>Besoin de financement si négatif</b>		

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la régie.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

## IV – ANNEXES

## ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES CREDITS DE TRESORERIE

## A1.1 – DETAIL DES CREDITS DE TRESORERIE (1)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Date de la décision de réaliser la ligne de trésorerie (2)	Montant maximum autorisé au 01/01/N	Montant des tirages N-1	Montant des remboursements N-1		Encours restant dû au 01/01/N
				Intérêts (3)	Remboursement du tirage	
51921 Avances de trésorerie de la collectivité de rattachement						
51928 Autres avances de trésorerie						
51931 Lignes de trésorerie						
51932 Lignes de trésorerie liées à un emprunt						
5194 Billets de trésorerie						
5198 Autres crédits de trésorerie						
519 Crédits de trésorerie (Total)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Circulaire n° NOR : INTB8900071C du 22/02/1989.

(2) Indiquer la date de la délibération de l'assemblée autorisant la ligne de trésorerie ou la date de la décision de l'ordonnateur de réaliser la ligne de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par l'organe délibérant (article L. 2122-22 du CGCT).

(3) Il s'agit des intérêts comptabilisés au compte 6615, sauf pour les emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie pour lesquels les intérêts sont comptabilisés au compte 66111 et sauf pour les billets de trésorerie pour lesquels les intérêts sont comptabilisés au compte 6618.



## IV – ANNEXES

## ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE

## A1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat													
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
<b>163 Emprunts obligataires (Total)</b>					0,00									
<b>164 Emprunts auprès d'établissement de crédit (Total)</b>					0,00									
1641 Emprunts en euros (total)					0,00									
1643 Emprunts en devises (total)					0,00									
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total)					0,00									
<b>165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)</b>					0,00									
<b>167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)</b>					0,00									
1675 Dettes afférentes aux marchés de partenariat (total)					0,00									
1678 Autres emprunts et dettes (total)					0,00									
<b>168 Emprunts et dettes assimilés (Total)</b>					0,00									
1681 Autres emprunts (total)					0,00									
1682 Bons à moyen terme négociables (total)					0,00									
1687 Autres dettes (total)					0,00									
<b>Total général</b>					<b>0,00</b>									

- (1) Si un emprunt donne lieu à plusieurs mobilisations, indiquer la date de la première mobilisation.
- (2) Nominal : montant emprunté à l'origine.
- (3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).
- (4) Mentionner le ou les types d'index (ex : Euribor 3 mois).
- (5) Indiquer le niveau de taux à l'origine du contrat.
- (6) Indiquer la périodicité des remboursements : A : annuelle ; M : mensuelle, B : bimestrielle, S : semestrielle, T : trimestrielle, X autre.
- (7) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour *in fine*, X pour autres à préciser.
- (8) Catégorie d'emprunt à l'origine. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

**IV – ANNEXES**

**ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE**

**IV**

**A1.2**

**A1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166) (suite)**

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Couverture ? O/N (10)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (11)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Emprunts et dettes au 01/01/N			Annuité de l'exercice			ICNE de l'exercice
						Taux d'intérêt		Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (14)	Capital	Charges d'intérêt (15)	Intérêts perçus (le cas échéant) (16)	
						Type de taux (12)	Index (13)					
<b>163 Emprunts obligataires (Total)</b>		0,00		0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>164 Emprunts auprès d'établissement de crédit (Total)</b>		0,00		0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	
1641 Emprunts en euros (total)		0,00		0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	
1643 Emprunts en devises (total)		0,00		0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total) (9)		0,00		0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)</b>		0,00		0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)</b>		0,00		0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	
1675 Dettes afférentes aux marchés de partenariat (total)		0,00		0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	
1678 Autres emprunts et dettes (total)		0,00		0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>168 Emprunts et dettes assimilés (Total)</b>		0,00		0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	
1681 Autres emprunts (total)		0,00		0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	
1682 Bons à moyen terme négociables (total)		0,00		0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	
1687 Autres dettes (total)		0,00		0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Total général</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

(9) S'agissant des emprunts assortis d'une ligne de trésorerie, il faut faire ressortir le remboursement du capital de la dette prévue pour l'exercice correspondant au véritable endettement.

(10) Si l'emprunt est soumis à couverture, il convient de compléter le tableau « détail des opérations de couverture ».

(11) Catégorie d'emprunt. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(12) Type de taux d'intérêt après opérations de couverture : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(13) Mentionner l'index en cours au 01/01/N après opérations de couverture.

(14) Taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

- (15) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés) et intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés à l'article 66112 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés).
- (16) Indiquer les intérêts éventuellement reçus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés au 768.

Envoyé en préfecture le 28/06/2024

Reçu en préfecture le 28/06/2024

Publié le

**S<sup>2</sup>LOW**

ID : 033-200069581-20240626-D2024\_127-BF





**IV – ANNEXES**

**ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX**

**A1.3**

**A1.3 – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX (HORS A1)**

Emprunts ventilés par structure de taux selon le risque le plus élevé (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat) (1)	Organisme prêteur ou chef de file	Nominal (2)	Capital restant dû au 01/01/N (3)	Type d'indices (4)	Durée du contrat	Dates des périodes bonifiées	Taux minimal (5)	Taux maximal (6)	Coût de sortie (7)	Taux maximal après couverture éventuelle (8)	Niveau du taux à la date de vote du budget (9)	Intérêts à payer au cours de l'exercice (10)	Intérêts à percevoir au cours de l'exercice (le cas échéant) (11)	% par type de taux selon le capital restant dû
Echange de taux, taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel) (A)														
<b>TOTAL (A)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>						<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Barrière simple (B)														
<b>TOTAL (B)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>						<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Option d'échange (C)														
<b>TOTAL (C)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>						<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Multiplicateur jusqu'à 3 ou multiplicateur jusqu'à 5 capé (D)														
<b>TOTAL (D)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>						<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Multiplicateur jusqu'à 5 (E)														
<b>TOTAL (E)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>						<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Autres types de structures (F)														
<b>TOTAL (F)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>						<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>						<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

(1) Répartir les emprunts selon le type de structure de taux (de A à F selon la classification de la charte de bonne conduite) en fonction du risque le plus élevé à courir sur toute la durée de vie du contrat de prêt et après opérations de couverture éventuelles.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine. En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du nominal couvert et la part non couverte.

(3) En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du capital restant dû couvert et la part non couverte.

(4) Indiquer la classification de l'indice sous-jacent suivant la typologie de la circulaire du 25 juin 2010 sur les produits financiers (de 1 à 6). 1 : Indice zone euro / 2 : Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices / 3 : Ecart indice zone euro / 4 : Indices hors zone euro ou écart d'indices dont l'un est hors zone euro / 5 : écarts d'indices hors zone euro / 6 : autres indices.

(5) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux minimal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(6) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux maximal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(7) Coût de sortie : indiquer le montant de l'indemnité contractuelle de remboursement définitif de l'emprunt au 01/01/N ou le cas échéant, à la prochaine date d'échéance.

(8) Montant, index ou formule.

(9) Indiquer le niveau de taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variables, indiquer le niveau du taux à la date de vote du budget.

(10) Indiquer les intérêts à payer au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 et des intérêts éventuels à payer au titre du contrat d'échange et comptabilisés à l'article 668.

(11) Indiquer les intérêts à percevoir au titre du contrat d'échange et comptabilisés au 768.

**IV – ANNEXES**

**ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS**

**A1.4 – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS (1)**

Indices sous-jacents		(1) Indices zone euro	(2) Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices	(3) Ecart d'indices zone euro	(4) Indices hors zone euro et écarts d'indices dont l'un est un indice hors zone euro	(5) Ecart d'indices hors zone euro	(6) Autres indices
<b>Structure</b>							
<b>(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange de taux fixe contre taux variable ou inversement. Echange de taux structuré contre taux variable ou taux fixe (sens unique). Taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel)</b>	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>(B) Barrière simple. Pas d'effet de levier</b>	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>(C) Option d'échange (swaption)</b>	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>(D) Multiplicateur jusqu'à 3 ; multiplicateur jusqu'à 5 capé</b>	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>(E) Multiplicateur jusqu'à 5</b>	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>(F) Autres types de structures</b>	Nombre de produits						0
	% de l'encours						0,00
	Montant en euros						0,00

(1) Cette annexe retrace le stock de dette au 01/01/N après opérations de couverture éventuelles.



## IV – ANNEXES

## ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE

## A1.5 – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE (1)

Instruments de couverture (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunt couvert			Instrument de couverture									
	Référence de l'emprunt couvert	Capital restant dû au 01/01/N	Date de fin du contrat	Organisme co-contractant	Type de couverture (3)	Nature de la couverture (change ou taux)	Notionnel de l'instrument de couverture	Date de début du contrat	Date de fin du contrat	Périodicité de règlement des intérêts (4)	Montant des commissions diverses	Primes éventuelles	
												Primes payées pour l'achat d'option	Primes reçues pour la vente d'option
Taux fixe (total)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Taux variable simple (total)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Taux complexe (total) (2)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>		<b>0,00</b>					<b>0,00</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

(1) Si un instrument couvre plusieurs emprunts, distinguer une ligne par emprunt couvert.

(2) Il s'agit d'un taux variable qui n'est pas défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage.

(3) Indiquer s'il s'agit d'un *swap*, d'une option (*cap*, *floor*, *tunnel*, *swaption*).

(4) Indiquer la périodicité de règlement des intérêts : A : annuelle, M : mensuelle, B : bimestrielle, S : semestrielle, T : trimestrielle, X : autre.

**IV – ANNEXES**

**ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE**

**IV**  
**A1.5**

**A1.5 – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE (1) (suite)**

Instruments de couverture (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Référence de l'emprunt couvert	Effet de l'instrument de couverture							
		Taux payé		Taux reçu (7)		Charges et produits constatés depuis l'origine du contrat		Catégorie d'emprunt (8)	
		Index (5)	Niveau de taux (6)	Index	Niveau de taux	Charges c/668	Produits c/768	Avant opération de couverture	Après opération de couverture
<b>Taux fixe (total)</b>						0,00	0,00		
<b>Taux variable simple (total)</b>						0,00	0,00		
<b>Taux complexe (total) (2)</b>						0,00	0,00		
<b>Total</b>						0,00	0,00		

(5) Indiquer l'index utilisé ou la formule de taux.

(6) Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(7) A compléter si l'instrument de couverture est un *swap*.

(8) Catégorie d'emprunt. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).



<b>IV – ANNEXES</b>	
<b>ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE</b>	
<b>AUTRES DETTES</b>	<b>A1.6</b>

**A1.6 – AUTRES DETTES**

*(Issues des engagements juridiques pris autres que ceux destinés à financer la prise en charge d'un emprunt)*

LIBELLES	Montant initial de la dette	Dépenses de l'exercice	Dettes restantes
----------	-----------------------------	------------------------	------------------



**IV – ANNEXES**

**ELEMENTS DU BILAN  
METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS**

**A2**

**A2 – AMORTISSEMENTS – METHODES UTILISEES**

CHOIX DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE	Délibération du
<b>Biens de faible valeur</b> Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an (article R. 2321-1 du CGCT) : €	

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	Catégories de biens amortis	Durée (en années)	

## IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN  
ETAT DES PROVISIONS ET DES DEPRECIATIONS

A3.1

## A3.1 – ETAT DES PROVISIONS ET DES DEPRECIATIONS

Nature de la provision ou de la dépréciation	Dotations inscrites au budget de l'exercice (1)	Date de constitution	Montant des prov. et dépréciations constituées au 01/01/N	Montant total des prov. et dépréciations constituées	Reprises inscrites au budget de l'exercice	SOLDE prévisionnel au 31/12/N
<b>PROVISIONS ET DEPRECIATIONS BUDGETAIRES</b>						
Provisions réglementées et amortissements dérogatoires	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour risques et charges (2)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Dépréciations (2)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL BUDGETAIRES</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>PROVISIONS ET DEPRECIATIONS SEMI-BUDGETAIRES</b>						
Provisions pour risques et charges (2)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Dépréciations (2)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL SEMI-BUDGETAIRES</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

(1) Provisions nouvelles ou abondement d'une provision déjà constituée.

(2) Indiquer l'objet de la provision (exemples : provision pour litiges au titre du procès ; provisions pour dépréciation des immobilisations de l'équipement ...).



**IV – ANNEXES**

**ELEMENTS DU BILAN  
ETALEMENT DES PROVISIONS**

**A3.2**

**A3.2 – ETALEMENT DES PROVISIONS**

Nature	Objet	Montant total à constituer	Durée (année)	Montant des provisions constituées au 01/01/N	Provision constituée au titre de l'exercice	Montant restant à provisionner
--------	-------	----------------------------	---------------	---	---	--------------------------------

(1) Il s'agit des provisions pour risques et charges qui peuvent faire l'objet d'un étalement.



<b>IV – ANNEXES</b>	
<b>ELEMENTS DU BILAN EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES</b>	<b>A4.1</b>

**DISPONIBILITE DE RESSOURCES PROPRES PROVENANT DES EXERCICES ANTERIEURS****Solde de la section d'investissement de l'exercice N-1 (1)**

	Pour mémoire, budget précédent (BP+BS+DM)	Propositions nouvelles	Vote	Total (2)
	(a)		(b)	(c = a + b)
<b>Solde d'exécution 001 (A)</b> montant négatif si déficit (D001) montant positif si excédent (R001)	3 600,00	0,00	0,00	3 600,00
<b>Solde des RAR (B)</b> montant négatif si déficit montant positif si excédent	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Solde de la section investissement de l'exercice N-1 (Solde I = A + B)</b> Solde positif : excédent de financement Solde négatif : besoin de financement	3 600,00	0,00	0,00	3 600,00

**Disponibilité des ressources propres provenant des exercices antérieurs après financement de la section investissement de l'exercice N-1 (1)**

	Pour mémoire, budget précédent (BP+BS+DM)	Propositions nouvelles	Vote	Total (2)
	(a)		(b)	(c = a + b)
<b>Affectation au 106 (C)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Solde de la section investissement de l'exercice N-1 (Solde I)</b> Solde positif : excédent de financement Solde négatif : besoin de financement	3 600,00	0,00	0,00	3 600,00
<b>Disponibilité de ressources propres des exercices antérieurs (Solde II = C + Solde I)</b> Solde positif : ressources disponibles pour la couverture de l'annuité Solde négatif : absence de ressources propres provenant des exercices antérieurs pour la couverture de l'annuité	3 600,00	0,00	0,00	3 600,00

**COUVERTURE DE L'ANNUITE DE LA DETTE PAR LES RESSOURCES PROPRES - PETIT EQUILIBRE**

	Pour mémoire, budget précédent (BP+BS+DM)	Propositions nouvelles	Vote	Total (2)
	(a)		(b)	(c = a + b)
<b>Dépenses de l'exercice à couvrir par des ressources propres (D)(3)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Ressources propres externes et internes de l'exercice (E)(3)</b>	46 400,00	0,00	0,00	46 400,00
<b>Couverture de l'annuité de la dette (Solde III = E - D)</b> Solde positif : annuité de la dette couverte Solde négatif : annuité de la dette non couverte par les ressources de l'exercice, vérifier la couverture par les éventuelles ressources disponibles des exercices antérieurs (cf. solde II)	46 400,00	0,00	0,00	46 400,00

(1) Eléments à compléter uniquement s'il y a eu reprise des résultats, anticipée ou classique, lors de cette séance ou lors d'une séance précédente.



(2) Cumul des crédits de l'exercice votés ou reportés

(3) Seuls les crédits de l'exercice sont pris en compte donc hors RAR. Le détail est présenté aux états suivants : "Equilibre budgétaire



## IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN  
EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – DEPENSES

A4.2

## DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (hors RAR) (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles	Vote (2)
<b>DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES =A + B</b>		I <b>0,00</b>	<b>0,00</b>	II <b>0,00</b>
<b>16 Emprunts et dettes assimilées (A)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1631	Emprunts obligataires	0,00	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	0,00	0,00	0,00
1643	Emprunts en devises	0,00	0,00	0,00
16441	Opérat° afférentes à l'emprunt	0,00	0,00	0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00	0,00	0,00
1681	Autres emprunts	0,00	0,00	0,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00	0,00	0,00
1687	Autres dettes	0,00	0,00	0,00
<b>Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
10...	Reprise de dotations, fonds divers et réserves			
10...	Reversement de dotations, fonds divers et réserves			
139	Subv. invest. transférées cpte résultat	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.



<b>IV – ANNEXES</b>	
<b>ELEMENTS DU BILAN</b>	
<b>ETAT DE VENTILATION DES DEPENSES ET RECETTES DES SERVICES D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT – SECTION D'EXPLOITATION</b>	<b>A5.1.1</b>

Cet état ne contient pas d'information.



**IV – ANNEXES**

**ELEMENTS DU BILAN**

**ETAT DE VENTILATION DES DEPENSES ET RECETTES DES SERVICES D'EAU ET  
D'ASSAINISSEMENT – SECTION D'INVESTISSEMENT**

**A5.1.2**

Cet état ne contient pas d'information.



**IV – ANNEXES**

**ELEMENTS DU BILAN**

**ETAT DE VENTILATION DES DEPENSES ET RECETTES DES SERVICES D'ASSAINISSEMENT  
COLLECTIF ET NON COLLECTIF – SECTION D'EXPLOITATION**

**A5.2.1**

Cet état ne contient pas d'information.



**IV – ANNEXES**

**ELEMENTS DU BILAN**

**ETAT DE VENTILATION DES DEPENSES ET RECETTES DES SERVICES D'ASSAINISSEMENT  
COLLECTIF ET NON COLLECTIF – SECTION D'INVESTISSEMENT**

**A5.2.2**

Cet état ne contient pas d'information.



<b>IV – ANNEXES</b>
<b>ELEMENTS DU BILAN</b>
<b>ETAT DES CHARGES TRANSFEREES</b>
<b>A6</b>

**A6 – ETAT DES CHARGES TRANSFEREES**

Exercice	Nature de la dépense transférée	Durée de l'éta- lement	Date de la délibéra- tion	Montant de la dépense transférée au compte 481 (I)	Montant amorti au titre des exercices précédents (II)	Montant de la dotation aux amortissements de l'exercice (c/6812) (III)	Solde (1)
TOTAL				0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Correspond au montant de la charge restant à amortir = I – (II + III).



**IV – ANNEXES****ELEMENTS DU BILAN – DETAIL DES OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS****A7 – CHAPITRE D'OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS (Détail) (1)**

- (1) Ouvrir un cadre par opération pour compte de tiers.
- (2) Ensemble des réalisations connues (hors restes à réaliser).
- (3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.
- (4) Total = Restes à réaliser N-1 + Nouveaux crédits votés.
- (5) Inscrire le chapitre et la nature des travaux.
- (6) Le chapitre 45 doit être détaillé conformément au plan de comptes, tant en dépenses qu'en recettes.
- (7) Indiquer le chapitre.

**IV – ANNEXES**

**ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS  
EMPRUNTS GARANTIS PAR LA REGIE**

**B1.1 – ETAT DES EMPRUNTS GARANTIS PAR LA REGIE**

Désignation du bénéficiaire	Année de mobilisation et profil d'amortissement de l'emprunt (1)		Objet de l'emprunt garanti	Organisme prêteur ou chef de file	Montant initial	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle	Périodicité des remboursements (2)	Taux initial			Taux à la date de vote du budget (6)			Catégorie d'emprunt (7)	Indices ou devises pouvant modifier l'emprunt	Annuité garantie au cours de l'exercice	
	Année	Profil							Taux (3)	Index (4)	Taux actuariel (5)	Taux (3)	Index (4)	Niveau de taux			En intérêts (8)	En capital
Total des emprunts contractés par des collectivités ou des EP (hors logements sociaux)					0,00	0,00										0,00	0,00	
Total des emprunts autres que ceux contractés par des collectivités ou des EP (hors logements sociaux)					0,00	0,00										0,00	0,00	
Total des emprunts contractés pour des opérations de logement social					0,00	0,00										0,00	0,00	
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>										<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

(1) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour in fine, X pour autres (à préciser).

(2) Indiquer la périodicité des remboursements A : annuelle ; M : mensuelle ; B : bimestrielle ; S : semestrielle ; T : trimestrielle ; X : autre.

(3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(4) Indiquer le type d'index (ex. EURIBOR 3 mois ...).

(5) Taux annuel, tous frais compris.

(6) Taux hors opération de couverture. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(7) Catégorie d'emprunt hors opération de couverture. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(8) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés).



## IV – ANNEXES

**ENGAGEMENTS HORS BILAN – CALCUL DU RATIO D'ENDETTEMENT  
GARANTIES D'EMPRUNT**
**B1.2 – CALCUL DU RATIO D'ENDETTEMENT RELATIF AUX GARANTIES D'EMPRUNT**

Calcul du ratio de l'article L. 2252-1 du CGCT	Valeur en euros	
Total des annuités déjà garanties à échoir dans l'exercice (1)	A	0,00
Total des premières annuités entières des nouvelles garanties de l'exercice (1)	B	0,00
Annuité nette de la dette de l'exercice (2)	C	0,00
Provisions pour garanties d'emprunts	D	0,00
<b>Total des annuités d'emprunts garantis de l'exercice</b>	<b>I = A+ B + C - D</b>	<b>0,00</b>
<b>Recettes réelles de fonctionnement</b>	<b>II</b>	<b>0,00</b>
<b>Part des garanties d'emprunt accordées au titre de l'exercice en % (3)</b>	<b>I / II</b>	<b>0,00</b>

(1) Hors opérations visées par l'article L. 2252-2 du CGCT.

(2) Cf. définition de l'article D. 1511-30 du CGCT.

(3) Les garanties d'emprunt accordées au titre d'un exercice ne doivent pas représenter plus de 50 % des recettes réelles de fonctionnement de ce même exercice.



**IV – ANNEXES**

**ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS  
SUBVENTIONS VERSEES DANS LE CADRE DU VOTE DU BUDGET**

**B1.3**

**B1.3 – SUBVENTIONS VERSEES DANS LE CADRE DU VOTE DU BUDGET**

Article (1)	Subventions (2)	Objet (3)	Nom de l'organisme	Nature juridique de l'organisme	Montant de la subvention
----------------	-----------------	-----------	--------------------	------------------------------------	-----------------------------

(1) Indiquer l'article d'imputation de la subvention.

(2) Dénomination ou numéro éventuel de la subvention.

(3) Objet pour lequel est versée la subvention.

## IV – ANNEXES

ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES E  
ETAT DES CONTRATS DE CREDIT-BAIL

B1.4

## B1.4 – 8016 ETAT DES CONTRATS DE CREDIT-BAIL

Exercice d'origine du contrat	Nature du bien ayant fait l'objet du contrat (1)	Montant de la redevance de l'exercice	Désignation du crédit bailleur	Durée du contrat	Montant des redevances restant à courir					
					N+1	N+2	N+3	N+4	Cumul restant	Total (2)

(1) Indiquer l'objet du bien mobilier ou immobilier.

(2) Total = (N+1, N+2, N+3, N+4) + restant cumul.



**IV – ANNEXES**

**ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS  
ETAT DES MARCHES DE PARTENARIAT**

**ETAT DES MARCHES DE PARTENARIAT**

Libellé du contrat	Année de signature du marché	Organismes cocontractants	Nature des prestations prévues par le marché	Durée du marché (en mois)	Date fin de marché	Date mise en service équipement	Montant total prévu au titre du marché (TTC)	Annuité versée sur l'exercice	Montant de la rémunération du cocontractant restant à verser pour la durée restante du marché de partenariat (3)				
									Part investissement		Part fonctionnement II	Part financement III	TOTAL I + II + III
									Part totale (4)	Dont part nette (5) I			
<b>Marchés de partenariat (1)</b>													
SOUS-TOTAL							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Marchés globaux de performance énergétiques avec tiers de financement (2)</b>													
SOUS-TOTAL							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Article L. 1112-1 du Code de la commande publique

(2) Article 1er de la loi n° 2023-222 du 30 mars 2023

(3) Montant de la rémunération restant à verser au 01/01/N

(4) Montant total de la rémunération relative à l'investissement restant à verser au 01/01/N

(5) Montant inscrit à la colonne précédente déduction faite des participations d'autres collectivités publiques.

## IV – ANNEXES

ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET  
ETAT DES AUTRES ENGAGEMENTS DONNES

B1.6

## B1.6 – ETAT DES AUTRES ENGAGEMENTS DONNES

Année d'origine	Nature de l'engagement	Organisme bénéficiaire	Durée en années	Périodicité	Dettes en capital à l'origine	Dettes en capital 1/1/N	Annuité à verser au cours de l'exercice
	8017 Subventions à verser en annuités				0,00	0,00	0,00
	8018 Autres engagements donnés				0,00	0,00	0,00
	Au profit d'organismes publics				0,00	0,00	0,00
	Au profit d'organismes privés (1)				0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

(1) Concernant les garanties accordées à l'Agence France Locale (Article L.1611-3-2 du CGCT) :

- l' « Organisme bénéficiaire » de la garantie est toute personne titulaire d'un « titre éligible » émis ou créé par l'Agence France Locale ;
- la rubrique « Périodicité » n'est pas remplie car la garantie n'a pas de périodicité. La garantie est d'une durée totale indiquée à la colonne qui précède ;
- la colonne « Dette en capital à l'origine » correspond au montant total de la garantie accordée aux titulaires d'un titre éligible ;
- la colonne « Dette en capital 1/1/N » correspond au montant résiduel de la garantie au 1/1/N ;
- la colonne « Annuité à verser au cours de l'exercice » n'est pas remplie car l'octroi de la garantie n'implique pas que des versements annuels aient lieu. Des versements ne seront effectués qu'en cas d'appel de la garantie.



**IV – ANNEXES**

**ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS  
ETAT DES ENGAGEMENTS RECUS**

**B1.7**

**B1.7 – ETAT DES ENGAGEMENTS RECUS**

Année d'origine	Nature de l'engagement	Organisme émetteur	Durée en années	Périodicité	Créance en capital à l'origine	Créance en capital 01/01/N	Annuité reçue au cours de l'exercice
	8027 Subventions à recevoir par annuités (annuités restant à recevoir)				0,00	0,00	0,00
	8028 Autres engagements reçus				0,00	0,00	0,00
	A l'exception de ceux reçus des entreprises				0,00	0,00	0,00
	Engagements reçus des entreprises				0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL</b>				0,00	0,00	0,00





<b>IV – ANNEXES</b>
<b>ENGAGEMENTS HORS BILAN</b>
<b>AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT</b>
<b>B2.1</b>

**B2.1 – SITUATION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT**

N° ou intitulé de l'AP	Montant des AP			Montant des CP		
	Pour mémoire AP votée y compris ajustement	Révision de l'exercice N	Total cumulé (toutes les délibérations y compris pour N)	Crédits de paiement antérieurs (réalisations cumulées au 01/01/N) (1)	Crédits de paiement ouverts au titre de l'exercice N (2)	Restes à financer au-delà de N (3)

- (1) Il s'agit des réalisations effectives correspondant aux mandats émis.
- (2) Il s'agit du montant prévu initialement par l'échéancier corrigé des révisions.
- (3) Il s'agit de la différence entre les AP engagées et les CP consommés.



**IV – ANNEXES**

**ENGAGEMENTS HORS BILAN**

**AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT**

**B2.2**

**B2.2 – SITUATION DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT**

N° ou intitulé de l'AE	Montant des AE			Montant des CP		
	Pour mémoire AE votée y compris ajustement	Révision de l'exercice N	Total cumulé (toutes les délibérations y compris pour N)	Crédits de paiement antérieurs (réalisations cumulées au 01/01/N) (1)	Crédits de paiement ouverts au titre de l'exercice N (2)	Restes à financer au-delà de N (3)

(1) Il s'agit des réalisations effectives correspondant aux mandats émis.

(2) Il s'agit du montant prévu initialement par l'échéancier corrigé des révisions.

(3) Il s'agit de la différence entre les AE engagées et les CP consommés.



**IV – ANNEXES**

**AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N**

**C1.1 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N**

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
<b>EMPLOIS FONCTIONNELS (a)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Directeur général des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général adjoint des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services techniques		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emplois créés au titre de l'article L. 313-1 du CGFP		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE (b)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FILIERE TECHNIQUE (c)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FILIERE SOCIALE (d)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FILIERE MEDICO-SOCIALE(e)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FILIERE SPORTIVE (g)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FILIERE CULTURELLE (h)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FILIERE ANIMATION (i)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FILIERE POLICE (j)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>EMPLOIS NON CITES (k) (5)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.

(2) Catégories : A, B ou C.

(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité, les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l'emploi.

(4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année :

ETPT = Effectifs physiques \* quotité de temps de travail \* période d'activité dans l'année

Exemple : un agent à temps plein (quotité de travail = 100 %) présent toute l'année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent la moitié de l'année (ex : CDD de 6 mois, recrutement à mi-année) correspond à 0,4 ETPT (0,8 \* 6 / 12).

(5) Par exemple : emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant.

## IV – ANNEXES

## AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

C1.1

## C1.1 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N (suite)

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 01/01/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Agents occupant un emploi permanent (6)				0,00		
Agents occupant un emploi non permanent (7)				0,00		
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>0,00</b>		

(1) CATEGORIES: A, B et C.

(2) SECTEUR ADM : Administratif.  
TECH : Technique.  
URB : Urbanisme (dont aménagement urbain).  
S : Social.  
MS : Médico-social.  
MT : Médico-technique.  
SP : Sportif.  
CULT : Culturel.  
ANIM : Animation.  
POL : Police.  
POMP : Sapeurs-pompiers.  
X : Emplois non cités.

(3) REMUNERATION : Référence à un indice brut (indiquer le niveau de l'indice brut) de la fonction publique ou en euros annuels bruts (indiquer l'ensemble des éléments de la rémunération brute annuelle).

(4) CONTRAT : Motif du contrat (code général de la fonction publique - CGFP) :  
332-23-1° : Accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois.  
332-23-2° : Accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de six mois.  
332-24 : Contrat de projet pour une durée minimale d'un an et une durée maximale fixée par les parties dans la limite de six ans  
332-13 : Remplacement d'un fonctionnaire autorisé à servir à temps partiel ou indisponible.  
332-14 : Vacances temporaire d'un emploi.  
332-8-1° : Absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes.  
332-8-2° : Justifié par les besoins des services ou la nature des fonctions, sous réserve qu'aucun fonctionnaire territorial n'a pu être recruté dans les conditions prévues par le CGFP.  
332-8-3° : Communes de moins de 1 000 habitants et groupements de communes regroupant moins de 15 000 habitants.  
332-8-4° : Communes nouvelles issues de fusion de communes de moins de 1 000 habitants, pendant trois ans suivant la création, et le cas échéant, jusqu'au premier renouvellement du conseil municipal.  
332-8-5° : Autres collectivités territoriales ou établissements mentionnés à l'article L. 4, pour les emplois dont la quotité de temps de travail est inférieure à 50 %.  
332-8-6° : Emplois des communes (- 2 000 hab.) et des groupements de communes (-10 000 hab.) dont la création ou suppression dépend de la décision d'une autorité.  
327-5 : Contractuel territorial sur emploi permanent - peut être nommé en qualité de fonctionnaire stagiaire par l'autorité territoriale.  
332-10 : Contrat à durée indéterminée en application de l'article L. 332-8 avec un agent contractuel territorial qui justifie d'une durée de services publics de six ans au moins.  
332-11 : Contrat à durée indéterminée lorsque l'agent contractuel territorial concerné remplit avant l'échéance de son contrat les conditions d'ancienneté mentionnées à l'article L. 332-10.  
326\_352 : Modalités particulières : recrutement sans concours, parcours d'accès à la fonction publique, personnes en situation de handicap (CGFP art. L326 et L.352).  
343-1\_343-3 : Emplois supérieurs de la fonction publique territoriale (emplois fonctionnels de direction).  
333-1\_333-10 : Collaborateurs de cabinet.  
333-12 : Collaborateurs de groupes d'élus.  
A : Autres.

(5) Indiquer si l'agent contractuel est titulaire d'un contrat à durée déterminée (CDD) ou d'un contrat à durée indéterminée (CDI). Les contrats particuliers devront être labellisés « A / autres » et feront l'objet d'une précision (ex : « contrats aidés »).

(6) Occupent un emploi permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 332-8, 332-13, 332-14, 326, 352 du CGFP, ainsi que les agents qui sont titulaires d'un contrat à durée indéterminée pris sur le fondement des articles 327-5, 332-10 et 332-11 du CGFP.

(7) Occupent un emploi non permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 332-23, 332-24, 333-1 à 333-10 et 333-12.

(8) Si un contrat fixe comme référence de rémunération un traitement hors échelle, il convient de mentionner le chevron conformément à l'article 6 décret 85-1148 du 20 octobre 1985.



<b>IV – ANNEXES</b>	
<b>AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS</b>	
<b>ETAT DU PERSONNEL DE LA COLLECTIVITE OU DE L'ETABLISSEMENT DE RATTACHEMENT</b>	<b>C1.2</b>
<b>EMPLOYE PAR LA REGIE</b>	

**C1.2 – ETAT DU PERSONNEL DE LA COLLECTIVITE OU DE L'ETABLISSEMENT DE RATTACHEMENT EMPLOYE PAR LA REGIE (1)**

AGENTS TITULAIRES OU NON	CATEGORIES	EFFECTIFS	MONTANT PREVU A L'ARTICLE 6215
<b>TOTAL GENERAL</b>		0	0,00

(1) Cette annexe est servie s'il s'agit d'un budget annexé au budget d'une collectivité locale ou d'un établissement public local et si la collectivité de rattachement a mis à disposition du personnel en vue de l'exploitation du service.



<b>IV – ANNEXES</b>
<b>AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS</b>
<b>LISTE DES ORGANISMES DANS LESQUELS A ETE PRIS UN ENGAGEMENT FINANCIER</b>
<b>C2</b>

**C2 – LISTES DES ORGANISMES DANS LESQUELS A ETE PRIS UN ENGAGEMENT FINANCIER (articles L. 2313-1 et L. 2313-1-1 du CGCT)**

Les documents financiers et comptables de ces organismes sont mis à la disposition du public à (1). Toute personne a le droit de demander communication.

La nature de l'engagement (2)	Nom de l'organisme	Raison sociale de l'organisme	Nature juridique de l'organisme	Montant de l'engagement
<u>Délégation de service public (3)</u>				
<u>Garantie ou cautionnement d'un emprunt</u>				
<u>Autres</u>				

(1) Hôtel de ville pour les communes et siège de l'établissement pour les EPCI, syndicat, etc. et autres lieux publics désignés par la commune ou l'établissement.

(2) Indiquer la date de la décision (délibérations, contrats ou décisions de l'exécutif).

(3) Préciser la nature de la délégation (concession, affermage, régie intéressée, ...).



<b>IV – ANNEXES</b>
<b>AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS</b>
<b>LISTE DES SERVICES INDIVIDUALISES DANS UN BUDGET ANNEXE</b>
<b>C3</b>

**C3 – LISTE DES SERVICES INDIVIDUALISES DANS UN BUDGET ANNEXE**

Catégorie de service	Intitulé / objet de service	Date de création	N° et date de délibération	N° SIRET	Nature de l'activité (SPIC/SPA)	TVA (oui / non)
----------------------	-----------------------------	------------------	----------------------------	----------	---------------------------------	-----------------

**IV – ANNEXES****ARRETE ET SIGNATURES****D**

Nombre de membres en exercice : 43

Nombre de membres présents : 40

Nombre de suffrages exprimés : 40

VOTES :

Pour : 40

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation : 21/06/2024

Présenté par (1) M. Jocelyn Doré, Président de la collectivité,

A Preignac le 26/06/2024

(1) M. Jocelyn Doré, Président de la collectivité,

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session en conseil

A Preignac, le 26/06/2024

Les membres de l'assemblée délibérante (2),(3),

---

Certifié exécutoire par (1) M. Jocelyn Doré, Président de la collectivité, compte tenu de la transmission en préfecture, le 28/06/2024, et de la publication le 28/06/2024

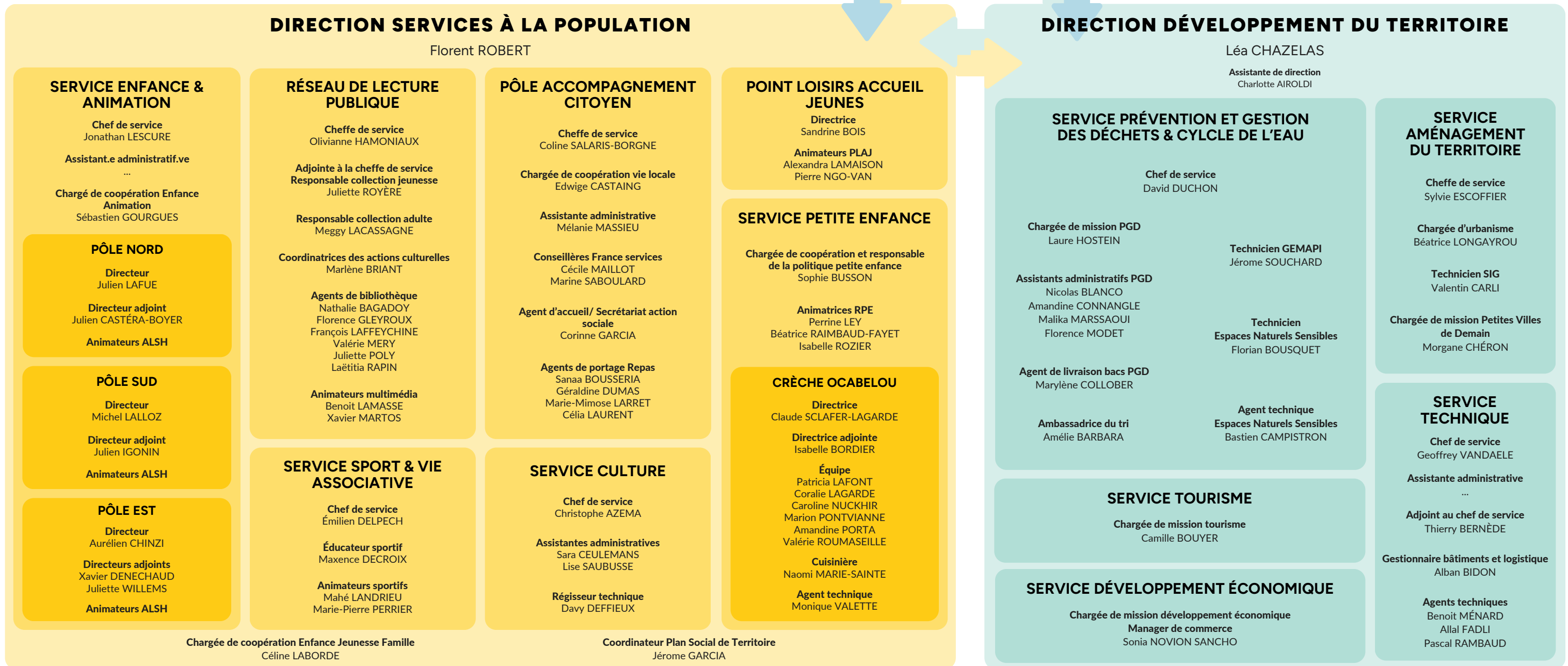
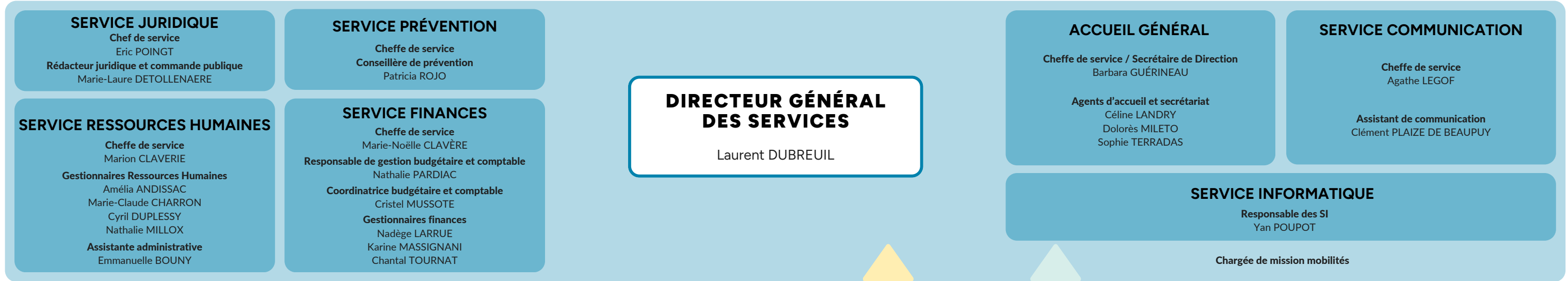
A ,le

(1) Indiquer le « président du conseil d'administration » ou l'exécutif de la collectivité de rattachement : maire, président du conseil général,...

(2) L'assemblée délibérante étant : le conseil communautaire.

(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.





Durée hebdo du poste	Durée travail	Emplois	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Date Délibération création	Changement proposé	Date d'effet
35/35°	100%	P	Directeur Général des Services	Administrative	A	Directeur général des établissements publics de 20 à 40 000 habitants	28/06/2017		
35/35°	100%	P	Directeur Général des Services	Administrative	A	Attaché territorial	31/05/2023		01/07/2023
35/35°	100%	P	Directeur Général des Services	Administrative	A	Attaché territorial principal	31/05/2023		01/07/2023
35/35°	100%	P	Directeur (trice) des services à la population	Administrative	A	Attaché territorial	07/07/2021		
35/35°	100%	P	Directeur (trice) du développement du territoire	Administrative	A	Attaché territorial	04/03/2020		
35/35°	100%	P	Chef.fe de service affaires générales, commande publique et sécurité juridique	Administrative	A	Attaché territorial	06/04/2016		
35/35°	100%	P	Chef.fe de service Environnement, PGD et Cycles de l'Eau	Administrative	A	Attaché territorial	20/02/2023		01/05/2024
35/35°	100%	P	Chef.fe de service Environnement, PGD et Cycles de l'Eau	Administrative	A	Attaché territorial principal	20/02/2023		01/05/2024
35/35°	100%	P	Chef.fe de service Environnement, PGD et Cycles de l'Eau	Technique	A	Ingénieur territorial	20/02/2023		01/05/2024
35/35°	100%	P	Chef.fe de service Environnement, PGD et Cycles de l'Eau	Technique	A	Ingénieur territorial principal	20/02/2023		01/05/2024
35/35°	100%	P	Chef.fe de service aménagement	Technique	A	Ingénieur territorial	24/11/2021		

Durée hebdo du poste	Durée travail	Emplois	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Date Délibération création	Changement proposé	Date d'effet
35/35°	100%	P	Chef.fe de service culture	Administrative	A	Attaché territorial	19/12/2016		
35/35°	100%	P	Chef.fe de service Ressources Humaines	Administrative	A	Attaché territorial	30/05/2023		01/06/2023
35/35°	100%	P	Chef.fe de service Finances	Administrative	A	Attaché territorial principal	24/11/2021		01/05/2024
35/35°	100%	P	Responsable de gestion budgétaire et comptable	Administrative	A	Attaché territorial	10/07/2019		01/03/2023
35/35°	100%	P	Chargé.e de Développement Tourisme	Administrative	A	Attaché territorial	15/10/2022		
35/35°	100%	P	Manager de commerces - chargé de mission économie	Administrative	A	Attaché territorial	15/05/2019		
35/35°	100%	P	Coordinateur Plan social de territoire (PST)	Administrative	A	Attaché territorial	30/09/2003		
35/35°	100%	P	Chef.fe de service Pôle accompagnement citoyen	Administrative	A	Attaché territorial	18/01/2023		
35/35°	100%	P	Chef.fe de service Pôle accompagnement citoyen	Administrative	B	Rédacteur territorial	25/11/2013		
35/35°	100%	P	Chef.fe de service Prévention	Administrative	C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	28/09/2016		
35/35°	100%	P	Chef.fe de service Prévention	Administrative	B	Rédacteur territorial	10/04/2024		01/05/2024
35/35°	50%	P	Gestionnaire RH/paie-carrière	Administrative	C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	13/09/2017		

Durée hebdo du poste	Durée travail	Emplois	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Date Délibération création	Changement proposé	Date d'effet
35/35°	100%	P	Chargé.e d'urbanisme /instructrice ADS	Administrative	C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	13/10/2021		
35/35°	100%	P	Assistante Juridique et Marchés Publics	Administrative	C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	18/01/2023		
<b>35/35°</b>	<b>100%</b>	<b>P</b>	<b>Rédacteur.rice juridique et commande publique</b>	<b>Administrative</b>	<b>B</b>	<b>Rédacteur territorial</b>	<b>10/04/2024</b>	<b>MODIFICATION INTITULÉ</b>	<b>01/07/2024</b>
35/35°	100%	P	Assistant administratif- chargée accueil - réseau lecture publique	Administrative	C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	18/01/2023		
35/35°	100%	P	Responsable facturation-comptabilité PGD	Administrative	C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	10/04/2024		01/05/2024
35/35°	100%	P	Coordonnatrice budgétaire et comptable	Administrative	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	13/12/2017		
35/35°	100%	P	Assistante Président/DGS Cheffe de service Accueil	Administrative	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	10/04/2024		01/05/2024
35/35°	100%	P	Gestionnaire finances	Administrative	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	17/05/2017		
35/35°	100%	P	Gestionnaire finances	Administrative	B	Rédacteur territorial	01/12/2022		
35/35°	100%	P	Animateur France services	Administrative	C	Adjoint administratif territorial	13/09/2017		

Durée hebdo du poste	Durée travail	Emplois	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Date Délibération création	Changement proposé	Date d'effet
35/35°	100%	P	Assistante administrative culture	Administrative	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	18/01/2023		
35/35°	100%	P	Assistant.e administratif (ve) PGD	Administrative	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	10/04/2024		01/05/2024
35/35°	70%	P	Agent d'accueil pôle accompagnement citoyen - Secrétariat portage de repas	Administrative	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	10/04/2024		01/05/2024
35/35°	100%	P	Chef du service de communication	Administrative	A	Attaché territorial	26/10/2022		20/12/2023
35/35°	100%	P	Chargé.e de communication stratégique	Administrative	B	Rédacteur territorial	26/10/2022		
<b>35/35°</b>	<b>100%</b>	<b>P</b>	<b>Assistant de communication</b>	<b>Administrative</b>	<b>C</b>	<b>Adjoint administratif territorial</b>	<b>26/06/2024</b>	<b>CRÉATION</b>	<b>01/07/2024</b>
35/35°	100%	P	Assistante administrative PAC	Administrative	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	10/04/2024		01/05/2024
35/35°	100%	P	Assistante administrative Culture	Administrative	C	Adjoint administratif territorial	20/09/2023		01/10/2023
35/35°	100%	P	Assistant.e administratif (ve) PGD	Administrative	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	18/01/2023		
35/35°	100%	P	Animateur France services	Administrative	C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	01/06/2022		

Durée hebdo du poste	Durée travail	Emplois	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Date Délibération création	Changement proposé	Date d'effet
35/35°	100%	P	Agent de bibliothèque	Administrative	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	10/04/2024		01/05/2024
35/35°	100%	P	Assistant.e administratif (ve) PGD	Administrative	C	Adjoint administratif territorial	10/04/2019		
35/35°	100%	p	Chargé d'Accueil centralisé-secrétariat de direction	Administrative	C	Adjoint administratif territorial	16/09/2020		
35/35°	100%	P	Chargé d'Accueil centralisé-secrétariat de direction	Administrative	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	10/04/2024		01/05/2024
35/35°	100%	P	Assistante administrative ST	Administrative	C	Adjoint administratif territorial	10/04/2019		
35/35°	100%	P	Gestionnaire RH/paie-carrière	Administrative	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	10/04/2024		01/05/2024
35/35°	100%	P	Gestionnaire RH/paie-carrière	Administrative	C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	18/01/2023		
35/35°	100%	P	Gestionnaire RH/paie-carrière	Administrative	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	10/04/2024		01/05/2024
35/35°	100%	P	Assistante administrative-Finances - facturation	Administrative	C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	18/01/2023		
35/35°	100%	P	Gestionnaire finances	Administrative	C	Adjoint administratif territorial	16/09/2020		

Durée hebdo du poste	Durée travail	Emplois	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Date Délibération création	Changement proposé	Date d'effet
35/35°	100%	P	Chef.fe des Services techniques	Technique	A	Ingénieur territorial	10/07/2019		
35/35°	100%	P	Technicien GEMAPI	Technique	B	Technicien Territorial	20/02/2019		
35/35°	100%	P	Gestionnaire, bâtiments, voirie et logistique	Technique	C	Adjoint technique territorial	18/01/2023		
35/35°	100%	P	Adjoint au chef.fe des services techniques	Technique	C	Agent de maîtrise principal	18/01/2023		
35/35°	100%	P	Agent technique Espaces publics	Technique	C	Adjoint technique territorial	18/01/2023		
35/35°	100%	P	Agent technique Ocabelou	Technique	C	Adjoint territorial technique principal de 1ère classe	10/04/2024		01/05/2024
35/35°	100%	P	Agent portage repas	Technique	C	Adjoint technique territorial	04/11/2015		
35/35°	100%	P	Agent portage repas	Technique	C	Adjoint territorial technique principal de 2ème classe	18/01/2023		01/02/2023
35/35°	100%	P	Ambassadeur tri	Technique	C	Adjoint technique territorial	18/12/2013		
35/35°	100%	P	Agent technique Ocabelou	Technique	C	Adjoint territorial technique principal de 2ème classe	18/01/2023		01/02/2023
28/35°	100%	P	Agent portage repas	Technique	C	Adjoint territorial technique principal de 2ème classe	10/04/2024		01/05/2024
35/35°	100%	P	Agent technique ENS	Technique	C	Adjoint technique territorial	10/04/2024		01/05/2024
35/35°	100%	P	Agent technique ST	Technique	C	Adjoint technique territorial	15/04/2005		
35/35°	100%	P	Agent technique ST	Technique	C	Adjoint territorial technique principal de 2ème classe	10/04/2024		01/05/2024
21/35°	100%	P	Agent technique ST	Technique	C	Adjoint technique territorial	17/05/2017		

Durée hebdo du poste	Durée travail	Emplois	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Date Délibération création	Changement proposé	Date d'effet
17/35°	100%	P	Régisseur technique	Technique	C	Adjoint technique territorial	16/12/2020		1er/11/2023
35/35°	100%	P	Directrice Ocabelou	Médico-sociale	A	Cadre de santé	CIVU		
35/35°	100%	P	Animatrice RPE	Médico-sociale	A	Educateur territorial de jeunes enfants de classe exceptionnelle	10/04/2024		01/05/2024
35/35°	100%	P	Educatrice jeunes enfants - Directrice Adjointe Ocabelou	Médico-sociale	A	Educateur territorial de jeunes enfants de classe exceptionnelle	18/01/2023		01/02/2023
35/35°	100%	P	Infirmière Ocabelou	Médico-sociale	A	Infirmière en soins généraux	20/12/2023		01/01/2024
35/35°	100%	P	AP Crèche Ocabelou	Médico-sociale	B	Auxiliaire de puériculture de classe normale	30/03/2022		
35/35°	100%	P	AP Crèche Ocabelou	Médico-sociale	B	Auxiliaire de puériculture de classe normale	23/07/2013		
28/35°	100%	P	AP Crèche Ocabelou	Médico-sociale	B	Auxiliaire de puériculture de classe normale	23/07/2013		
35/35°	100%	P	AP Crèche Ocabelou	Médico-sociale	B	Auxiliaire de puériculture de classe normale	19/12/2016		
35/35°	100%	P	Animatrice RPE	Médico-sociale	A	Assistant socio-éducatif	11/10/2017		
35/35°	100%	P	Chargé.e de coopération enfance, jeunesse, famille	Animation	B	Animateur territorial principal de 1ère classe	18/01/2023		01/02/2023
35/35°	100%	P	Chargé.e de coopération animation enfance	Animation	B	Animateur territorial principal de 1ère classe	13/10/2021		
35/35°	100%	P	Animatrice RPE	Animation	B	Animateur territorial principal de 2ème classe	20/04/2024		01/05/2024



Durée hebdo du poste	Durée travail	Emplois	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Date Délibération création	Changement proposé	Date d'effet
35/35°	100%	P	Coordinatrice des animations culturelles RLP	Administrative	B	Rédacteur territorial	01/11/2022		
35/35°	100%	p	<b>Chef de service Petite enfance - Chargé.e de coopération et responsable de la politique petite enfance</b>	Administrative	A	Attaché territorial	01/11/2022	<b>MODIFICATION INTITULÉ</b>	
35/35°	100%	P	<b>Chef de service Petite enfance - Chargé.e de coopération et responsable de la politique petite enfance</b>	Médoco-sociale	A	<b>Educateur territorial de Jeunes Enfants</b>	26/06/2024	<b>CRÉATION</b>	26/06/2024
35/35°	100%	P	Chef.fe de service Enfance Animation	Animation	B	Animateur territorial principal de 2ème classe	18/01/2023		
35/35°	100%	P	Assistante administrative SEA	Animation	C	Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	26/09/2012		
35/35°	100%	P	Directeur multi-sites AL	Animation	C	Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	16/09/2020		
35/35°	100%	P	Directeur multi-sites AL	Animation	C	Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	18/01/2023		
35/35°	100%	P	Directeur multi-sites AL	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	16/09/2020		
35/35°	100%	P	Directeur adjoint multi-sites AL	Animation	C	Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	16/09/2020		
35/35°	100%	P	Directeur adjoint multi-sites AL	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	16/09/2020		
35/35°	100%	P	Directeur adjoint multi-sites AL	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	16/09/2020		

Durée hebdo du poste	Durée travail	Emplois	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Date Délibération création	Changement proposé	Date d'effet
35/35°	100%	P	Directeur adjoint multi-sites AL	Animation	C	Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	18/01/2023		
35/35°	100%	P	Directeur adjoint multi-sites	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	16/09/2020		
35/35°	100%	P	Chargé de coopération Vie locale	Animation	C	Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	18/01/2023		01/02/2023
35/35°	100%	P	Agent de crèche Ocabelou	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	10/07/2019		
35/35°	100%	P	Agent de crèche Ocabelou	Animation	C	Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	10/04/2024		01/05/2024
35/35°	100%	P	Animateur sportif développement du sport dans les écoles et accueils de loisirs	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	01/11/2022		
22/35°	100%	P	Animatrice périscolaire, extrascolaire, APS	Animation	C	Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	18/01/2023		01/02/2023
35/35°	100%	P	Agent de crèche Ocabelou	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	02/05/2016		
35/35°	100%	P	Agent de crèche Ocabelou	Animation	C	Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	10/04/2024		10/04/2024
28/35°	100%	P	Animatrice périscolaire, extrascolaire, APS	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	31/08/2016		
5/35°	100%	P	Animatrice périscolaire, extrascolaire, APS	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	26/06/2012		
32/35°	100%	P	Animatrice périscolaire, extrascolaire, APS	Animation	C	Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	18/01/2023		01/02/2023

Durée hebdo du poste	Durée travail	Emplois	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Date Délibération création	Changement proposé	Date d'effet
35/35°	100%	P	Animatrice périscolaire, extrascolaire, APS	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	14/09/2006		
35/35°	100%	P	Directeur (trice) PLAJ	Animation	B	Animateur territorial principal de 1ère classe	20/04/2024		01/05/2024
31/35°	100%	P	Animatrice périscolaire, extrascolaire, APS	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	15/12/2008		
35/35°	80%	P	Animatrice périscolaire, extrascolaire, APS	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	14/09/2006		
35/35°	100%	P	Technicien Espace Naturel	Technique	B	Technicien Territorial	18/01/2023		01/02/2023
35/35°	100%	P	Animateur PLAJ	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	16/12/2020		
35/35°	100%	P	Animateur PLAJ	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	21/01/2004		
35/35°	100%	P	Chef de service Développement sportif	Sportive	B	Educateur APS	24/11/2021		
12/35°	100%	P	Agent de portage de repas	Sociale	C	Agent social territorial	30/03/2022		
35/35°	100%	P	Chargée de mission Directrice de projet	Culturelle	A+	Conservateur territorial de bibliothèques	10/07/2019		01/01/2023
35/35°	100%	P	Chef.fe de service du RLP	Culturelle	A	Bibliothécaire	19/02/2009		
35/35°	100%	P	Responsable adjointe Responsable collections jeunesse	Culturelle	B	Assistant territorial de conservation	30/03/2022		
35/35°	100%	P	Responsable collections adultes	Culturelle	B	Assistant territorial de conservation principal 2ème classe	23/09/2010		

Durée hebdo du poste	Durée travail	Emplois	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Date Délibération création	Changement proposé	Date d'effet
35/35°	100%	P	Agent de bibliothèque	Culturelle	C	Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	28/09/2016		
35/35°	100%	P	Animateur multimedia	Culturelle	C	Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe	18/01/2023		01/02/2023
35/35°	100%	P	Agent de bibliothèque	Culturelle	C	Adjoint territorial du patrimoine	30/06/2010		
35/35°	100%	P	Agent de bibliothèque	Culturelle	C	Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	18/01/2023		01/02/2023
35/35°	100%	P	Agent de bibliothèque	Culturelle	C	Adjoint territorial du patrimoine	09/03/2012		
35/35°	100%	P	Animateur multimédia	Culturelle	C	Adjoint territorial du patrimoine	09/03/2012		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Est	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Est	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	30/05/2023		01/09/2023
22/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Est	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		01/09/2023
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Est	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		01/09/2023
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Est - Loupiac	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	30/05/2023		01/09/2023
22/35°	100%	P	Animateur sportif	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		01/09/2023
22/35°	100%	P	Animateur sportif	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		01/09/2023
17/35°	100%	P	Animateur sportif	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Est	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Est	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Est	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		01/09/2023

Durée hebdo du poste	Durée travail	Emplois	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Date Délibération création	Changement proposé	Date d'effet
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Est	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		01/09/2023
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Est	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		01/09/2023
22/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Est	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
22/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		01/09/2023
22/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
22/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
22/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
22/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		01/09/2023
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		01/09/2023

Durée hebdo du poste	Durée travail	Emplois	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Date Délibération création	Changement proposé	Date d'effet
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		01/09/2023
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		01/09/2023
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Nord	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
22/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
22/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
22/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
22/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
22/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		

Durée hebdo du poste	Durée travail	Emplois	Emplois	Filière	Catégorie	Cadres d'emplois-Grades	Date Délibération création	Changement proposé	Date d'effet
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
22/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	01/11/2022		
17/35°	100%	P	Animateur ALSH Pôle Sud	Animation	C	Adjoint territorial d'animation	07/07/2021		

Envoyé en préfecture le 28/06/2024

Reçu en préfecture le 28/06/2024

Publié le

S<sup>2</sup>LO

ID : 033-200069581-20240626-D2024\_130-DE



**CONVERGENCE  
GARONNE**  
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION  
D'APPEL D'OFFRES  
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CONVERGENCE  
GARONNE**

*Le présent règlement a été adopté par l'assemblée délibérante en date du 26/06/2024*



## PREAMBULE :

Conformément à l'article L.1414-2 du CGCT, la CAO est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée.

D'autre part, conformément à l'article L.1411-6 du CGCT, tout projet d'avenant à un marché conclu au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée et entraînant une augmentation du montant global supérieur à 5% est soumis pour avis à la CAO, préalablement au vote de l'assemblée délibérante.

Bien qu'aucun texte n'impose l'adoption d'un règlement intérieur de la commission d'appel d'offres, il est opportun, compte tenu des réformes successives du droit de la commande publique, de faire adopter un règlement intérieur rappelant les règles de fonctionnement et des attributions de cette instance.

Celui-ci a pour objet de garantir le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de la transparence des procédures.

Ce règlement vise également à garantir un parfait fonctionnement de la commission et de sécuriser juridiquement les procédures.

Il a été établi dans le respect de la réglementation en vigueur en s'appuyant notamment sur :

- Le Code de la commande publique
- Le Code Général des Collectivités Territoriales avec notamment les articles L.1410-3 ; L.1411-5 ; L.1411-6 ; D.1411-3 ; D.1411-4 ; D.1415-5

L'élection des délégués communautaire membres de la commission d'appel d'offres de la Communauté de communes Convergence Garonne a été adoptée par la délibération D2020-118-1 du 22 juillet 2020.

# 1 COMPOSITION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La composition de la commission d'appel d'offres est fixée par l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales. Elle comprend des membres ayant voix délibérative c'est-à-dire des élus disposant d'un pouvoir de décision et des personnalités diverses avec voix consultative.

## 1.1 Présidence

Le Président de la Communauté de communes est le Président de droit de la Commission d'Appel d'Offres (CAO).

En cas d'absence ou d'empêchement, le Président de la Communauté de communes peut déléguer, par arrêté, la Présidence à tout autre membre du bureau communautaire, conformément à l'article L.5211-9 du CGCT.

Le Président ne peut se faire remplacer par un membre élu, titulaire ou suppléant, de la commission d'appel d'offres.

## 1.2 Composition

### 1.2.1 Membres à voix délibérative

La commission est composée de M. le Président de la communauté de communes Convergence Garonne ou de son représentant et de cinq membres élus au sein de l'assemblée délibérante à la

représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq suppléants. (Article L.1411-3 et D.1411-6 du CGCT)

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 de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus. (Article D.1411-4 du CGCT)

Aucun suppléant n'est nommément affecté à un titulaire.

Seuls les membres élus ont voix délibérative au sein de la CAO.

Attention, aucun suppléant ne peut participer à la commission si tous les titulaires sont présents.

### **1.2.2 Remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres**

Les textes ne prévoient plus les modalités de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants. Il appartient à la collectivité de fixer ses règles de fonctionnement.

La collectivité adopte les règles suivantes :

- En cas d'empêchement temporaire d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres susceptible de remettre en cause la règle de quorum fixée au point 2.2 du présent règlement, celui-ci pourra être remplacé par un des membres suppléants inscrit sur la même liste en fonction des disponibilités de ces derniers.
- En cas d'empêchement définitif d'un membre titulaire, il est pourvu à son remplacement par le suppléant venant immédiatement après le dernier titulaire. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat venant immédiatement après ce dernier. Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'il n'est plus possible de pourvoir au remplacement d'un titulaire par un suppléant.

### **1.2.3 Membres à voix consultative**

Peuvent participer aux réunions de la commission d'appel d'offres avec voix consultative :

- Les agents de la direction de la commande publique en raison de leur compétence en matière de marchés publics,
- Les agents des directions compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- Le maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation,

La convocation vaut désignation de ces membres par le Président de la Commission.

Par ailleurs, peuvent être invités par le Président de la Commission :

- Le comptable public,
- Le représentant du Ministre en charge de la concurrence.

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

## **2 ORGANISATION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

### **2.1 Préparation des réunions**

### **2.1.1 Les convocations**

Elles sont envoyées 5 jours francs minimum avant la commission d'appel d'offres. Elles seront transmises par mail sécurisés.

Les convocations sont signées par le Président de la CAO.

Elles doivent être accompagnées de tout élément nécessaire à l'analyse des offres.

### **2.1.2 Ordre du jour**

L'ordre du jour définitif d'une réunion est transmis dans les mêmes délais à chaque membre de la commission.

La commission d'appel d'offres est liée par le contenu de l'ordre du jour mentionné dans la convocation. Aucun dossier ne peut être ajouté en deçà du délai de 5 jours francs. Par contre, des dossiers pourront être retirés de l'ordre du jours jusqu'au jour même de la réunion.

## **2.2 Quorum**

La commission d'appel d'offres ne peut se tenir que si au moins quatre membres ayant voix délibérative dont le Président sont présents.

Si, après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la commission peut se réunir valablement une seconde fois sans condition de quorum après nouvelle convocation dans les conditions de l'article 2.1.1 du présent règlement et sous réserve de non-modification de l'ordre du jour.

## **2.3 Déroulement des réunions**

### **2.3.1 En amont de la commission d'appel d'offres**

Une préanalyse des offres sera effectuée soit par les services, soit par un intervenant extérieur dument habilité, la CAO devra ensuite compléter cette analyse.

### **2.3.2 Modalités de décision**

Les décisions ou avis de la commission d'appel d'offres sont consignés dans un procès-verbal signé par l'ensemble des membres présents.

Le rapport d'analyse des offres ou le rapport justifiant de la passation d'un avenant présenté à la commission par le pôle en charge du dossier fait partie intégrante de ce procès-verbal en qualité d'annexe.

Le vote se déroulera à main levée à la majorité des suffrages.

En cas d'égalité lors d'un vote, le Président de la commission a voix prépondérante.

### **2.3.3 Déclaration d'incompatibilité**

Dans l'hypothèse où l'un des membres de la commission, élu ou non élu, aurait un intérêt quelconque dans une affaire relevant de la compétence de la commission d'appel d'offres pour lequel il est convoqué, il serait tenu d'en aviser le Président afin de permettre à ce dernier d'assurer en amont la régularité de la procédure.

Ce membre ne pourra siéger concernant l'affaire susvisée.

### **2.3.4 Réunions non publiques**

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques.  
Les candidats au marché ne peuvent donc pas y assister.

### **2.3.5 Confidentialité**

Le contenu des échanges et informations données pendant les réunions sont strictement confidentiels.  
Les membres de la commission sont tenus au secret : leur devoir de réserve s'étend à l'ensemble des informations dont ils sont destinataires et aux débats auxquels ils participent.

## **2.4 Le secrétariat de la commission d'appel d'offres**

Il est assuré par un membre de l'administration.

Il est chargé :

- D'adresser les convocations,
- De préparer l'ordre du jour
- De réceptionner les rapports d'analyse
- De rédiger les procès-verbaux de la commission
- De vérifier que chaque élu a signé la feuille de présence.

## **2.5 Les réunions en vidéo-conférence**

Le recours à un système de vidéo-conférence lors des séances de la CAO sont désormais possible selon l'ordonnance N°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Si ce dispositif est retenu pour une commission cela sera précisé sur la convocation.

# **3 ROLE DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

## **3.1 Compétences de la CAO**

Conformément à l'article L.1414-2 du CGCT, la CAO est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée.

D'autre part, conformément à l'article L.1411-6 du CGCT, tout projet d'avenant à un marché conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée et entraînant une augmentation du montant global supérieur à 5% est soumis pour avis à la CAO, préalablement au vote de l'assemblée délibérante.

## **3.2 Déroulement**

Le Président ou son représentant ouvre la séance et donne lecture de l'ordre du jour. Il peut à ce moment-là retirer un point de l'ordre du jour.

C'est à lui d'organiser les débats.

Le service de la Commande publique en partenariat avec le service acheteur de la collectivité expose la préanalyse des offres.

Les offres sont examinées en fonction des critères et de la pondération précisés dans le règlement de la consultation.

Elles sont classées par ordre décroissant, selon l'application des critères d'attribution afin de définir l'offre la mieux-disante.

Suite à cela, la Commission procède après délibération au choix de l'attributaire.

### 3.3 Procès-verbal

Un procès-verbal des réunions de la CAO est dressé et signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par les membres à voix consultative.

Il reprend notamment l'ensemble des éléments suivants :

- Date de la publication
- Date et heures de fin de remise des offres
- Délai de validité des offres
- Les demandes de précisions concernant les offres
- La composition de la commission
- Le classement des offres
- Le sens des votes

Celui-ci devra inclure le rapport d'analyse des offres qui constitue une annexe du procès-verbal.

Comme défini au point 2.4 il sera rédigé par un membre de l'administration.

## 4 MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement est susceptible d'être modifié en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires concernant les marchés publics ou lors du renouvellement de la commission d'appel d'offres.

Toute modification entraînera une nouvelle délibération du conseil communautaire afin d'acter ces modifications.

# **CDC Convergence Garonne**

Travaux d'entretien des voiries intercommunales des communes de la  
CDC Convergence Garonne 2024 - 2025 Accord cadre marche à bons de  
commande

## **RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES**

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
1-Prix des prestations	60
2-Valeur technique	40
2.1- Pertinence des mesures d'organisation du chantier	15
2.2- Pertinence des moyens humains et matériels affectés au marché	15
2.3- Mesures en faveur de l'environnement	10

## CLASSEMENT PAR PRIX

$$\text{Note offre considérée (en point)} = \frac{\text{Montant le plus bas acceptable}}{\text{Montant de l'offre considérée}} \times 60$$

Raison sociale	Montant HT	Montant TTC	Ecart/moins cher	Note sur 60	Classement
ATLANTIC ROUTE	104 907,36 €	125 888,83 €	3 221,65 €	58,46	<b>2</b>
CMR	132 304,40 €	158 765,28 €	36 098,10 €	46,36	<b>4</b>
COLAS	108 591,77 €	130 310,12 €	7 642,94 €	56,48	<b>3</b>
EIFFAGE	102 222,65 €	122 667,18 €	- €	60,00	<b>1</b>

ESTIMATION : **372 000€ TTC**



# ATLANTIC ROUTE 125 888,83 € TTC

Pertinence des mesures d'organisation du chantier (15 points)	Pertinence des moyens humains affectés au chantier (15 points)	Mesures en faveur de l'environnement (10 points)
<p>La méthodologie correspond à la demande du MOA, l'ensembles des points clefs sont abordés et l'on note une très bonne compréhension des enjeux.</p> <p>Le candidat indique qu'il anticipera ses interventions à l'avance afin que le chantier se déroule dans le bonne conditions</p>	<p>Le candidat dispose de l'ensemble des moyens humains suffisant pour l'exécution du marché. Compte tenu du nombre de chantiers à réaliser, il aurait été intéressant de mettre plusieurs équipes en parallèle. Le candidat n'explique pas son mode de gestion dans le cas ou il aurait plusieurs commandes et donc plusieurs chantiers à réaliser au même moment.</p>	<p>Le candidat met en place des mesures de protection de l'environnement et s'inscrit dans des démarches de réduction de son impact environnementale ( chantier propre, plan Co<sup>2</sup>,...)</p>
<p>++ Bonne compréhension des enjeux ++ Anticipation et programmation en amont 15</p>	<p>+ + L'équipe affectée au chantier est bien dimensionnée par rapport aux besoins du chantier 10</p>	<p>++ Mesure environnementale présentes ++ Le candidat à cernés les principaux enjeux environnementaux du chantier et à prévu des mesures en conséquence. 10</p>
<p>Note 35 sur 40</p>		

# CMR 158 765,28 € TTC

Pertinence des mesures d'organisation du chantier (15 points)	Pertinence des moyens humains affectés au chantier (15 points)	Mesures en faveur de l'environnement (10 points)
<p>Le mesures présentées dans le mémoire technique sont très génériques et non personnalisée par rapport au chantier, il aurait été intéressant de développer une organisation spéciale sur le chantier en question. Par exemple les méthodes de diffusion des informations travaux auprès des communes de la CDC.</p>	<p>Le candidat prévoit de mettre en œuvre des moyens humains et matériel suffisant pour le chantier</p>	<p>Le candidat prévoit des mesures générale en faveur de l'environnement mais aussi particulières</p>
<p>++ Bonne compréhension des enjeux - La présentation manque de personnalisation par rapport au chantier 10</p>	<p>+ + L'équipe affectée correspond aux besoins du chantier 15</p>	<p>++ Mesures environnementales présentes ++ Le candidat prévoir des mesures particulières au chantier 10</p>
<p>Note 35 sur 40</p>		

# Colas 130 310,12 € TTC

Envoyé en préfecture le 28/06/2024

Reçu en préfecture le 28/06/2024

Publié le



ID : 033-200069581-20240626-D2024\_131\_1-DE

Pertinence des mesures d'organisation du chantier (15 points)	Pertinence des moyens humains affectés au chantier (15 points)	Mesures en faveur de l'environnement (10 points)
La méthodologie correspond à la demande du MOA, l'ensembles des points clefs sont abordés. Le candidat énonce l'ensemble des points clefs d'un chantier tant sur le point administratif que technique. L'équipe, le matériel et les méthodes correspondent aux besoins du chantier.	Les moyens mis en œuvre par le candidat sont cohérents avec les besoins du chantier.	Le candidat s'inscrit dans les plans nationaux en faveur de l'environnement. Mise en place de SOSED, SOGED, plan de valorisation des déchets
++ Bonne compréhension des enjeux ++ on voit que l'entreprise réalise souvent le même type de chantier 15	+ + le candidat dispose d'assez de personnel pour pouvoir mener plusieurs chantiers de front 15	++ Mesure environnementale présentes ++ Le candidat met en place de procédure en faveur de l'environnement 10
Note 40 sur 40		

# Eiffage 122 667,18 € TTC

Pertinence des mesures d'organisation du chantier (15 points)	Pertinence des moyens humains affectés au chantier (15 points)	Mesures en faveur de l'environnement (10 points)
L'entreprise met en place une méthodologie qui correspond aux besoins de chantier. Le processus présenté permet une réalisation rapide des interventions sur chantier et un bon suivi du déroulement des chantiers	Le candidat dispose de beaucoup de moyens humains ce qui peut permettre d'améliorer la réactivité	Le candidat met en place une politique de réemploi des matériaux et de valorisation des déchets.
++ réactivité proposée pour chaque étape de la demande à la réception 15	++ le candidat dispose d'assez de personnel pour pouvoir mener plusieurs chantiers de front ++ Equipes d'astreintes 15	++ Mesure environnementale présente ++ Le candidat met en place de procédures en faveur de l'environnement 10
Note 40 sur 40		



## CLASSEMENT / CONCLUSION / Avant négociation

Raison sociale	Montant HT	Montant TTC	Note technique	Classement technique	Note prix sur 40	Classement Prix	Total note	Classement total
ATLANTIC ROUTE	104 907,36 €	125 888,83 €	35	2	58,46	<b>2</b>	<b>93,46</b>	<b>3</b>
CMR	132 304,40 €	158 765,28 €	35	1	46,36	<b>4</b>	<b>81,36</b>	<b>4</b>
COLAS	108 591,77 €	130 310,12 €	40	1	56,48	<b>3</b>	<b>96,48</b>	<b>2</b>
EIFFAGE	102 222,65 €	122 667,18 €	40	1	60,00	<b>1</b>	<b>100,00</b>	<b>1</b>

ESTIMATION : **372 000 TTC**