

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)
a été RECUE en Préfecture

le **10 FEV. 2022**

et PUBLIEE en Mairie

le **10 FEV. 2022**

Le Maire

Affaire n° 22-001

CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT SUPPLEMENTAIRE

Par délibération n°21-090 du 15 novembre 2021, le nombre d'adjoints a été fixé à 8 suite à la démission du neuvième adjoint.

Conformément à l'article L.2122-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal détermine le nombre d'adjoints au maire sans que ce nombre ne puisse excéder 30% de l'effectif légal du Conseil Municipal, soit 9 au maximum concernant la Ville de Blanquefort.

Aussi, il vous est donc demandé, Mesdames et Messieurs,

- de créer un poste d'adjoint supplémentaire, fixant ainsi le nombre à 9 adjoints.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 27 voix pour, 4 abstentions (E. Plougoulm, L. Sibrac, F. Bonnot et N. Louey) et 2 absents (J. Giraud et M. François).

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme,

Le Maire



Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-001-DE

Numéro de l'acte : 22-001
Date de décision : lundi 7 février 2022
Nature de l'acte : DE
Objet : Création d'un poste d'adjoint supplémentaire
Classification : 5.1.2 - fixation du nombre d'adjoints
Rédacteur : Begonia DELPEYROUX
AR reçu le : 10/02/2022
Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-001-DE
Document principal : 99_DE-22-001 Création d'un poste d'adjoint supplémentaire.pdf

Historique :

10/02/22 09:54	En cours de création	
10/02/22 10:03	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:41	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:42	En cours de transmission	
10/02/22 10:43	Transmis en Préfecture	
10/02/22 10:50	Accusé de réception reçu	

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)
a été RECUE en Préfecture

le **10 FEV. 2022**

et PUBLIEE en Mairie

le **10 FEV. 2022**

Le Maire

Affaire n° 22-002

ELECTION D'UN ADJOINT SUPPLEMENTAIRE

Conformément à l'article L.2122-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Conseil Municipal détermine le nombre d'adjoints au maire sans que ce nombre ne puisse excéder 30% de l'effectif légal du Conseil Municipal, soit 9 au maximum concernant la Ville de Blanquefort.

Considérant la création d'un poste d'adjoint supplémentaire portant le nombre des adjoints à 9.

Considérant que l'article L.2122-7-2 du CGCT prévoit qu'en cas d'élection d'un seul adjoint, celui-ci est élu selon les règles prévues à l'article L.2122-7 du CGCT à savoir au scrutin secret et à la majorité absolue. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

Il vous est donc demandé, Mesdames et Messieurs,

- de procéder à l'élection d'un adjoint supplémentaire conformément à l'article L.2122-7-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Monsieur Sylvain Foucher présente sa candidature.

Après réalisation des opérations de vote, Monsieur Sylvain Foucher est élu à la majorité absolue avec 27 voix.

Il prend rang après les autres adjoints soit au neuvième rang dans l'ordre du tableau.

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme,

Le Maire



Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-002-DE

Numéro de l'acte : 22-002
Date de décision : lundi 7 février 2022
Nature de l'acte : DE
Objet : Election d'un adjoint supplémentaire
Classification : 5.1.1 - Maires, adjoints, présidents, vice présidents
Département Région
Rédacteur : Begonia DELPEYROUX
AR reçu le : 10/02/2022
Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-002-DE
Document principal : 99_DE-22-002 Election d'un adjoint
supplémentaire.pdf

Historique :

10/02/22 10:03	En cours de création	
10/02/22 10:04	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:41	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:42	En cours de transmission	
10/02/22 10:43	Transmis en Préfecture	
10/02/22 10:55	Accusé de réception reçu	

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)
a été RECUE en Préfecture

le **10 FEV. 2022**
et PUBLIEE en Mairie

le **10 FEV. 2022**
Le Maire

Affaire n° 22-003

DETERMINATION DU NIVEAU DES INDEMNITES DES ELUS

Plusieurs changements étant intervenu au sein du conseil municipal, il convient de modifier la délibération 21-091 du 15 novembre 2021 en y intégrant les éléments suivants :

- Création d'un poste d'adjoint supplémentaire (Monsieur Sylvain FOUCHER)
- Installation d'un nouveau conseiller municipal (Monsieur Jean RUMEAU) suite à démission (Madame Marie-Mathilde BRUN)
- Changement au sein des conseillers délégués (Monsieur Patrick DURAND remplace Madame Aysel AZIK)

Ainsi, il vous est proposé, Mesdames, Messieurs,

- de fixer les taux de l'indemnité de fonction attribuée aux adjoints, aux conseillers municipaux délégués et aux autres conseillers municipaux conformément aux articles L 2123-24 et L 2123.24-1 du CGCT comme suit :

- Adjoints : 19.51 % de l'indice brut terminal de la fonction publique
- Conseillers municipaux délégués 5.19 % de l'indice brut terminal de la fonction publique
- Autres conseillers municipaux : 2.22% de l'indice brut terminal de la fonction publique

Le versement des indemnités de fonctions étant soumis à l'exercice effectif des fonctions, il vous est proposé d'autoriser le versement à compter :

- De leurs arrêtés de délégation respectifs pour Messieurs Sylvain FOUCHER et Patrick DURAND
- Du retrait de sa délégation pour Madame Aysel AZIK,
- du 13 décembre 2021 pour Monsieur Jean RUMEAU, date de son installation en tant que conseiller municipal.

NOM PRENOM	% DE L'INDICE BRUT TERMINAL	MONTANT BRUT MENSUEL INDICATIF
<i>ADJOINTS</i>		
Bruno FARENIAUX	19,51%	758,82€
Sylvie CESARD-BRUNET	19,51%	758,82€
Patrick BLANC	19,51%	758,82€
Sandrine LACAUSSADE	19,51%	758,82€
Philippe GALLES	19,51%	758,82€
Isabelle MAILLE	19,51%	758,82€
Jean-Claude MARSAULT	19,51%	758,82€
Karine FAUCONNET	19,51%	758,82€
Sylvain FOUCHER	19,51%	758,82€

SOUS TOTAL		6 829, 38€
CONSEILLERS MUNICIPAUX DELEGUES		
Dominique SAITTA	5,19%	201,85€
Valérie CARPENTIER	5,19%	201,85€
Lucie GATINEAU	5,19%	201,85€
Patricia DUREAU	5,19%	201,85€
Patrick DURAND	5,19%	201,85€
Aurore LAMOTHE	5,19%	201,85€
SOUS TOTAL		1 211.10€
CONSEILLERS MUNICIPAUX		
Aysel AZIK	2,22%	85,56€
Frédéric BONNOT	2,22%	85,56€
Ruffino D'ALMEIDA	2,22%	85,56€
Frédéric DUBOIS	2,22%	85,56€
Marc FRANCOIS	2,22%	85,56€
Jade GIRAUD	2,22%	85,56€
Pierre LABORDE	2,22%	85,56€
Sylvie LACOSSE-TERRIN	2,22%	85,56€
Pierre-Alain LEOUFFRE	2,22%	85,56€
Nelly LOUEY	2,22%	85,56€
Pascale NAVARRO	2,22%	85,56€
Ayline NORIEGA	2,22%	85,56€
Emmanuelle PLOUGOULM	2,22%	85,56€
Michel REYNAUD	2,22%	85,56€
Jean RUMEAU	2,22%	85,56€
Michel SAUBION	2,22%	85,56€
Luc SIBRAC	2,22%	85,56€
SOUS TOTAL		1 454.52€
TOTAL GENERAL MENSUEL		9 495€

L'ensemble de ces indemnités sera imputé au chapitre 65, article 6531.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 28 voix pour, 3 abstentions (L. Sibrac, F. Bonnot et N. Louey) et 2 absents (J. Giraud et M. François).

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme,

Le Maire



Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-003-DE

Numéro de l'acte : 22-003
Date de décision : lundi 7 février 2022
Nature de l'acte : DE
Objet : Détermination du niveau des indemnités des élus
Classification : 5.6.1 - indemnités aux élus
Rédacteur : Begonia DELPEYROUX
AR reçu le : 10/02/2022
Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-003-DE
Document principal : 99_DE-22-003 Détermination du niveau des indemnités des élus.pdf

Historique :

10/02/22 10:04	En cours de création	
10/02/22 10:08	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:41	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:43	En cours de transmission	
10/02/22 10:43	Transmis en Préfecture	
10/02/22 10:55	Accusé de réception reçu	

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BLANQUEFORT**

*_*_*_*_*_*_*_*_*_*

Séance ordinaire du : 7 février 2022

Le nombre de Conseillers Municipaux en exercice est de 33

*_*_*_*_*_*_*_*_*_*

Aujourd'hui le sept février deux mille vingt-deux à 18h30

Le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 31 janvier 2022 (convocation affichée en Mairie en date du 31 janvier 2022) s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

PRESENTS A LA SEANCE

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Patrick BLANC, Philippe GALLES, Isabelle MAILLE, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET et Sylvain FOUCHER, Adjointes.

Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Dominique SAITTA, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Valérie CARPENTIER, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Ruffino D'ALMEIDA, Aurore LAMOTHE, Frédéric DUBOIS, Aysel AZIK, Aylene NORIEGA, Lucie GATINEAU, Pierre-Alain LEOUFFRE, Luc SIBRAC, Frédéric BONNOT, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU Conseillers Municipaux.

EXCUSEE REPRESENTEE : Sandrine LACAUSSE.

ABSENTS : Jade GIRAUD et Marc FRANÇOIS.

SECRETARE DE SEANCE : Aylene NORIEGA.

LA SEANCE EST OUVERTE

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)
a été RECUE en Préfecture

le **10 FEV. 2022**

et PUBLIEE en Mairie

le **10 FEV. 2022**

Le Maire

Affaire n° 22-004

ADMISSION EN NON-VALEUR

Le Trésorier Principal a informé la commune de l'irrecouvrabilité de certaines créances pour un montant total de 5 523.68 €, dont la liste a été arrêtée à la date du 7 septembre 2021 (n° 5002570233).

Le recouvrement forcé étant exclu pour les créances inférieures à 30€, il convient de les admettre en non-valeur. Pour les autres créances, toutes les relances prévues par la réglementation ont été effectuées, sans résultat.

L'admission en non-valeur correspond à un apurement comptable mais n'éteint pas la dette. Ainsi, tout recouvrement sur ces créances reste possible.

Ainsi, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, d'admettre :

- en non-valeur, la somme de 5 523.68 € (cinq mille cinq cent vingt-trois euros et soixante-huit centi
- mes).

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 31 voix pour et 2 absents (J. Giraud et M. François).

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme,

Le Maire



Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-004-DE

Numéro de l'acte : 22-004
Date de décision : lundi 7 février 2022
Nature de l'acte : DE
Objet : Admission en non-valeur
Classification : 7.10 - Divers
Rédacteur : Begonia DELPEYROUX
AR reçu le : 10/02/2022
Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-004-DE
Document principal : 99_DE-22-004 Admissions en non-valeur.pdf

Historique :

10/02/22 10:08	En cours de création	
10/02/22 10:09	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:41	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:43	En cours de transmission	
10/02/22 10:44	Transmis en Préfecture	
10/02/22 10:57	Accusé de réception reçu	

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)
a été RECUE en Préfecture

le **10 FEV. 2022**

et PUBLIEE en Mairie

le **10 FEV. 2022**

Le Maire

Affaire n° 22-005

DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX SUITE A DEMISSION

Pour faire suite à la démission de Monsieur Michel Ibarboure, il convient de renouveler les membres de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL), conformément aux dispositions de l'article L1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Cette instance, présidée par le Maire ou son représentant, est composée de 5 membres titulaires et de 5 membres suppléants du conseil municipal désignés en son sein dans le respect du principe de la représentation proportionnelle ainsi que de 3 représentants titulaires et 3 représentants d'associations locales.

Ainsi, il vous est proposé, Mesdames, Messieurs,

- De désigner en qualité de membre suppléant pour remplacer Monsieur Michel Ibarboure, Monsieur Sylvain Foucher.
- De donner délégation à Madame le Maire de saisir pour avis la CCSPL sur les projets de délégation de service public, de contrats de partenariat ou de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, tels que mentionnés à l'article L 1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 28 voix pour, 3 abstentions (L. Sibrac, F. Bonnot et N. Louey) et 2 absents (J. Giraud et M. François).

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme,

Le Maire



Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-005-DE

Numéro de l'acte : 22-005
Date de décision : lundi 7 février 2022
Nature de l'acte : DE
Objet : Désignation des membres de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) suite à démission.
Classification : 1.2.4 - Autres DSP
Rédacteur : Begonia DELPEYROUX
AR reçu le : 10/02/2022
Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-005-DE
Document principal : 99_DE-22-005 Désignation membres de la CCSPL.pdf

Historique :

10/02/22 10:09	En cours de création	
10/02/22 10:14	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:43	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:46	En cours de transmission	
10/02/22 10:46	Transmis en Préfecture	
10/02/22 10:55	Accusé de réception reçu	

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)
a été RECUE en Préfecture

le **10 FEV. 2022**

et PUBLIEE en Mairie

le **10 FEV. 2022**

Le Maire

Affaire n° 22-006

ACQUISITION DE LA PARCELLE BX 705 – 14 RUE DE LA REPUBLIQUE

Le centre-ville est un des secteurs stratégiques qui fait l'objet d'une veille foncière pour anticiper sur l'évolution de la ville. Lors de la cession de la parcelle BX 705, d'une superficie de 1049m², la Commune a sollicité Bordeaux Métropole pour exercer son droit de préemption urbain et assurer le portage de ce bien à des fins communales dans le cadre des règles de portage et de rétrocession fixées par la délibération métropolitaine n°2017-567 du 29 septembre 2017.

L'acquisition de ce terrain situé au 14, rue de la République rendra possible la réalisation à terme d'un square ouvert au public au cœur de la place de la halle, la préservation et la rénovation de la demeure.

A ce stade de la procédure, il est ainsi proposé que la Commune procède au rachat immédiat de ce bien au prix de 525 000€ en s'appuyant sur l'estimation des domaines du 11 octobre 2021, en sus les frais de notaire et les frais de portage par Bordeaux Métropole conformément à la délibération cadre du 29 septembre 2017.

Aussi, il vous est proposé, Mesdames et Messieurs,

- d'autoriser Madame le Maire à signer l'acte authentique de rachat du bien pour un montant de 525 000€ en sus les frais de notaire et les frais de portage.

- d'autoriser Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 28 voix pour, 3 abstentions (L. Sibrac, F. Bonnot et N. Louey) et 2 absents (J. Giraud et M. François).

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme,

Le Maire



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE
NOUVELLE-AQUITAINE ET DU DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
DIRECTION DE LA GESTION PUBLIQUE
PÔLE D'ÉVALUATION DOMANIALE
24 Rue François de Sourdis – 6^è étage
BP 908 – 33060 BORDEAUX CEDEX
Balf : drfip33.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone secrétariat : 05 56 90 50 30

BORDEAUX, le 11 octobre 2021

BORDEAUX METROPOLE

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Anne-Claire HEITZLER
Téléphone : 05 56 90 50 46
Mail : anne-claire.heitzler@dgfip.finances.gouv.fr
Responsable du service : Bertrand MARTY
Téléphone : 05.56.90.78.95
Adjoint du service : Bruno BENEDETTO
Téléphone : 05.57.81.69.43

Nos réf : N° OSE : 2021-33056-70337
N° DS : 5860625

Vos réf. : BLANQUEFORT - Cession à la Commune du
bien situé 14 rue de la République - (dossier
suivi par S.C.)

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

Cession

DÉSIGNATION DU BIEN : une propriété bâtie terrain intégré

ADRESSE DU BIEN : 14 rue de la République à BLANQUEFORT

VALEUR VÉNALE : 525 000 €

1 - SERVICE CONSULTANT	: BORDEAUX METROPOLE
AFFAIRE SUIVIE PAR	: Madame Sylvie CINQUALBRES
2 - Date de consultation	: le 22/09/2021
Date de réception	: le 22/09/2021
Date de visite	: absence de visite
Date de constitution du dossier « en état »	: le 22/09/2021
Délai négocié	: sans objet

3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

Cession à la Commune de Blanquefort d'un bien préempté à des fins communales en vue de l'aménagement d'un square public au coeur du Centre-ville.

4 - DESCRIPTION DU BIEN

A) Situation géographique du bien :



Commune	Adresse	Section cadastrale	Superficie
BLANQUEFORT	14 rue de la République	BX n°705	1 049 m ²
Superficie totale des parcelles à acquérir			1 049 m²

B) Consistance actuelle du bien :

Un immeuble consistant en une maison d'habitation située à BLANQUEFORT (33290), 14 rue de la République, élevée d'un étage, comprenant :

- au rez-de-chaussée : entrée, séjour double, bureau, cuisine,
- à l'étage : quatre chambres, dressing, salle d'eau, salle de bains, wc

Cave sous partie.

Terrain avec garage et dépendance.

C) Travaux programmés : aménagement d'un square public au coeur du Centre-ville.

D) Compte rendu de la visite : absence de visite

E) Détail des surfaces : La maison a une surface habitable de 195 m².

5 - SITUATION JURIDIQUE

A) Désignation et qualité des propriétaires : BORDEAUX METROPOLE

B) Origine de propriété : par un acte du 14/01/2021 pour 525 000 €.

C) État et conditions d'occupation : estimée libre d'occupation

6 - URBANISME ET RÉSEAUX

Dernier règlement opposable aux tiers, date d'approbation	PLU approuvé le 16/12/2016
Identification du zonage au POS/PLU et le cas échéant du sous-secteur	Zone UM13*5L35
Servitudes publiques et/ou privées grevant le bien	Arbre isolé AI 33
Présence ou non de ZAC (zone d'aménagement concerté), ZAD (zone d'aménagement différé), PPRI (plan de prévention des risques d'inondations), PPRT (plan de prévention des risques technologiques)	Sans objet

Extrait du plan de zonage



7 – CONDITIONS FINANCIÈRES NÉGOCIÉES : CESSIION ENVISAGÉE AU PRIX D'ACQUISITION DE 525 000 € MAJORÉ DES FRAIS D'ACQUISITION ET DES FRAIS FINANCIERS DE PORTAGE AU TAUX FIXÉ ANNUELLEMENT PAR DÉLIBÉRATION MÉTROPOLITAINE

8 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

8 a/ Méthode d'évaluation retenue :

Par comparaison directe avec des transactions portant sur des maisons d'une surface équivalente sur la commune de BLANQUEFORT

8 b/ Modalités de calcul :

La valeur vénale de ce bien est estimée à la somme de :

Parcelle	Nature	Superficie	Prix unitaire/m ²	Valeur vénale
BX n°705	Maison terrain intégré	195 m ²	2 690	524 550 €
Valorisation du bien arrondie à la somme de				525 000 €

La présente évaluation s'entend hors taxes et droits d'enregistrement.

Marge d'appréciation : 10 %

9 – DURÉE DE VALIDITÉ

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Pôle d'Évaluation Domaniale serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai d'un an ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

10 – OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

La présente estimation est réalisée sous réserve des coûts éventuels liés à la présence d'amiante (Code de la Santé Publique art. L.1334-13 et R. 1334-15 à R. 334-29), de plomb (CSP : articles L. 1334-5 et L. 1334-6 – art R. 1334-10 à 1334-13 ; art L. 271-4 et R. 271-5 du code de la construction et de l'habitation), ou de termites et autres insectes xylophages (cf. code de la construction et de l'habitation art. L. 133-6 et R. 133-1 – R. 133-7 - art L.271-4 et R. 271-5.)

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

Pour la Directrice Régionale des Finances publiques
de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde
par délégation,

L'évaluatrice au PED



L'inspectrice des Finances Publiques
Anne-Claire HEITZLER

Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-006-DE

Numéro de l'acte : 22-006
Date de décision : lundi 7 février 2022
Nature de l'acte : DE
Objet : Acquisition de la parcelle BX 705 - 14 rue de la République
Classification : 3.1 - Acquisitions
Rédacteur : Begonia DELPEYROUX
AR reçu le : 10/02/2022
Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-006-DE
Document principal : 99_DE-22-006 Acquisition parcelle BX 705 Rue République.pdf

Pièces jointes :

99_DE-22-006 PJ1 Avis des domaines parcelle BX 705.pdf
99_DE-22-006 PJ2 Plan localisation parcelle BX 705.pdf

Historique :

10/02/22 10:15	En cours de création	
10/02/22 10:16	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:43	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:46	En cours de transmission	
10/02/22 10:46	Transmis en Préfecture	
10/02/22 10:54	Accusé de réception reçu	

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)
a été RECUE en Préfecture

le **10 FEV. 2022**

et PUBLIEE en Mairie

le **10 FEV. 2022**

Le Maire

Affaire n° 22-007

ACQUISITION DE LA PARCELLE AP 75 – ARBOUDEAU OUEST

Dans le cadre de la mise à la vente de la parcelle AP 75 d'une contenance de 975 m² au prix notifié de 1 500€, la commune de Blanquefort a demandé à la SAFER d'exercer son droit de préemption à des fins communales. A l'issue de la procédure de préemption la SAFER prévoit de céder ce bien, en tenant compte des frais d'acquisition, pour un montant de 2810€

Cette parcelle est inscrite dans une zone naturelle réservoir de biodiversité au PLUi (Nb). Son acquisition permet de poursuivre la constitution de réserves foncières dans le secteur d'Arboudeau Ouest afin de préserver l'environnement, la tranquillité de la faune dans ces milieux de lisière urbaine et de la ripisylve du cours d'eau du Peybois.

Aussi, il vous est proposé, Mesdames et Messieurs,

- d'autoriser Madame le Maire à signer l'acte authentique d'achat du bien pour un montant de 2810€ en sus les frais de notaire et d'intervention de la SAFER.
- d'autoriser Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 28 voix pour, 3 abstentions (L. Sibrac, F. Bonnot et N. Louey) et 2 absents (J. Giraud et M. François).

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme,

Le Maire





Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-007-DE

Numéro de l'acte : 22-007
Date de décision : lundi 7 février 2022
Nature de l'acte : DE
Objet : Acquisition de la parcelle AP 75 – Arboudeau ouest
Classification : 3.1 - Acquisitions
Rédacteur : Begonia DELPEYROUX
AR reçu le : 10/02/2022
Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-007-DE
Document principal : 99_DE-22-007 Acquisition parcelle AP75
Arboudeau ouest.pdf

Pièces jointes :

99_DE-22-007 PJ1 Plan localisation parcelle AP 75.pdf

Historique :

10/02/22 10:17	En cours de création	
10/02/22 10:18	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:43	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:46	En cours de transmission	
10/02/22 10:47	Transmis en Préfecture	
10/02/22 11:00	Accusé de réception reçu	

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)
a été RECUE en Préfecture

le **10 FEV. 2022**

et PUBLIEE en Mairie

le **10 FEV. 2022**

Le Maire

Affaire n° 22-008

**CREATION D'UNE SERVITUDE DE COUR COMMUNE SUR LA PARCELLE BY 215 –
9/11 RUE ALCIDE LAMBERT**

Vilogia envisage de construire un projet habitat mixte situé 9/11 rue Alcide Lambert regroupant la nouvelle résidence autonomie, 17 logements locatifs sociaux et 11 maisons en accession aidée.

L'implantation projetée du bâtiment à destination de logements locatifs sociaux en limite EST de la propriété déroge aux dispositions de l'article 2.2.1 du règlement de la Zone UM13 du Plan Local d'Urbanisme de Bordeaux Métropole, en particulier pour ce qui concerne les reculs L1/L2 qui doivent être de H-3.50m avec un minimum de 4m. Afin de permettre la mise en œuvre du permis de construire avec cette implantation cohérente des nouvelles constructions à l'échelle de l'assiette foncière, il est nécessaire de mettre en place une servitude dite de Cour Commune établie dans les conditions et en application des dispositions de l'article L471-1 du code de l'Urbanisme.

La servitude de cour commune s'exerce sur une emprise de forme irrégulière d'une surface d'environ 115 m² formant partie de la parcelle cadastrée section BY n° 215, à compter du niveau du terrain naturel sans limitation de hauteur, représentée graphiquement sous hachure bleue sur le plan joint à la convention.

Ainsi, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs :

- D'approuver la création de la servitude de cour commune d'une emprise d'environ 115m² sur la propriété communale BY 215, à titre gracieux.
- D'autoriser Madame le Maire à signer la convention de servitude de cour commune jointe à la présente délibération.
- D'autoriser Madame le Maire à signer l'acte de constitution de cette servitude de cour commune et tous documents à intervenir à cet effet, et dont les frais inhérents seront à la charge de Vilogia.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 28 voix pour, 3 abstentions (L. Sibrac, F. Bonnot et N. Louey) et 2 absents (J. Giraud et M. François).

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme,

Le Maire



CONVENTION DE SERVITUDE DE COUR COMMUNE

ARTICLE L471-1 DU CODE DE L'URBANISME

PREAMBULE

La société VILOGIA envisage la création d'une opération immobilière regroupant une résidence autonomie, des logements PLAI ainsi que des logements en accession sociale sur une unité foncière appartenant à Bordeaux Métropole, composée des parcelles cadastrées section BY n°79, 80, 272, située 9/11 rue Alcide Lambert, sur la commune de BLANQUEFORT (33290).

A cette fin, Bordeaux Métropole va procéder à la cession de cette unité foncière au profit de la société VILOGIA.

Afin de permettre une organisation architecturale cohérente de l'opération immobilière projetée, la société VILOGIA et la commune de BLANQUEFORT, propriétaire de la parcelle voisine BY n°215 située en limite Nord Est du projet, conviennent de mettre en place une servitude d'ordre réglementaire dite de cour commune en application des dispositions de l'article L471-1 du Code de l'Urbanisme ; les conditions de mise en place et les modalités d'exercice de cette servitude sont exposées ci-après :

La société VILOGIA déclare avoir obtenu un Permis de Construire en date du 6 avril 2021 sous le n° PC 33 05 620 V0041 en vue de la réalisation de l'ensemble immobilier décrit ci-dessus. L'implantation projetée du bâtiment à destination de logements PLAI en limite EST de la propriété déroge aux dispositions de l'article 2.2.1 du règlement de la Zone UM13 du Plan Local d'Urbanisme de Bordeaux Métropole, en particulier pour ce qui concerne les reculs L1/L2 qui doivent être de H-3.50m avec un minimum de 4m.

Afin de permettre la mise en œuvre du Permis de Construire avec cette implantation, la société VILOGIA et la commune de BLANQUEFORT ont convenu de mettre en place une **Servitude dite de Cour Commune** établie dans les conditions et en application des dispositions de l'article L471-1 du code de l'Urbanisme.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

CONVENTION SOUS CONDITIONS SUSPENSIVES

Entre les Soussignés

- « VILOGIA » - S.A. d' H.L.M. au capital de 76 471 880,00 € ayant son siège social à 59664 Villeneuve d'Ascq, 74, rue Jean Jaurès, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lille Métropole sous le numéro 475 680 815, et représentée par son Directeur de Territoire, Monsieur Franck Hanart, dûment habilité à l'effet de conclure les présentes,

- Commune de BLANQUEFORT, dont le siège est sis Mairie de Blanquefort / 12 Rue Dupaty, représenté par Mme Véronique Ferreira, Maire

Il est constitué à titre réel et perpétuel la servitude suivante :

Servitude de Cour Commune, établie dans les conditions et en application de l'article L471-1 du code de l'Urbanisme :

Fonds Dominant : parcelle cadastrée section BY n°79, 80, 272 d'une contenance cadastrale de 2 075 m2, actuellement propriété de Bordeaux Métropole et future propriété de VILOGIA.

Fonds Servant - hachurage bleu sur le plan de servitude ci-annexé : parcelle cadastrée section BY n°215, d'une contenance cadastrale de 703 m2, propriété de la commune de Blanquefort.

Charges et conditions d'exercice de la servitude

Dans le cadre de la mise en œuvre du permis de construire porté par VILOGIA et compte tenu des dispositions du plan local d'urbanisme de Bordeaux Métropole et plus particulièrement du règlement de la Zone UM13, la servitude de cour commune s'exerce sur une emprise de forme irrégulière d'une surface d'environ 115 m² formant partie de la parcelle cadastrée section BY n° 215, à compter du niveau du terrain naturel sans limitation de hauteur, représentée graphiquement sous hachure bleue sur le plan de servitude de cour commune matérialisant également l'emprise des constructions projetées, dressé en mars 2020 par le cabinet de géomètres experts AUIGE, domicilié 220 Cours Gambetta à Talence (33400) (Annexe 1).

Cette servitude entrainera l'inconstructibilité de la parcelle cadastrée BY n°215 dans l'emprise définie avec pour conséquence d'interdire sur cette partie du terrain toute construction quelconque en élévation pour le propriétaire actuel ou ses futurs ayants-droits.

La présente convention est établie sous les conditions suspensives ci-après énoncées :

- Justification par la société Vilogia du caractère définitif en l'absence de recours gracieux ou contentieux ou de décision de retrait dans les délais réglementaires relatif au permis de construire, autorisant la réalisation sur l'unité foncière dont il est fait état en préambule du projet immobilier précité.
- Acquisition par Vilogia des parcelles métropolitaines cadastrées BY79, BY80, BY272 nécessaires à la réalisation du projet immobilier susvisé.

En cas de non-réalisation d'une seule des conditions suspensives ci-dessus énoncées, la présente convention sera considérée comme nulle et non avenue, sans indemnité de part ni d'autre, et les parties déliées l'une comme l'autre de leurs engagements respectifs, sans qu'il soit besoin de mise en demeure ni de formalité judiciaire, selon les dispositions de l'article 1178 du Code Civil.

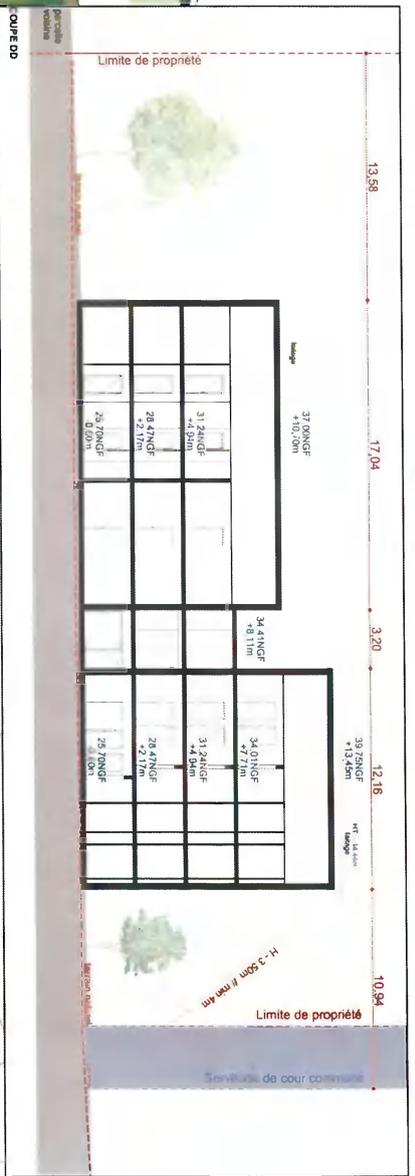
SIGNATURE DE L'ACTE AUTHENTIQUE

La signature de l'acte authentique constatant la constitution de servitude de cour commune, dressé par Maître Thomas BUGAUD, notaire à BLANQUEFORT devra intervenir concomitamment à la signature de l'acte authentique réitérant la convention de cession portant sur les parcelles précitées au profit de la société VILOGIA.

Fait à, le.....

Pour VILOGIA

Pour la Commune de BLANQUEFORT



PLAN DE SERVITUDE DE
COUR COMMUNE
Article L.471-1 du Code de l'Urbanisme
Echelle 1:500

MAITRISE D'OUVRAGE
VILOGIA
280 bd Jean-Jacques Bosc
33130 Bègles

MAITRISE D'OEUVRE
FAYE ARCHITECTES
10 Allée Jean Dubuffet
33130 Bègles

Plan de servitude dressé par
SELARL AUGE Cabinet de Géomètres-Experts DPLG
220 Cours Gambette - 33400 TALENCE
Tél: 05 57 35 35 80 Email: contact.talence@auge.fr
Dossier n°T20.010

Résidence Autonomie - Logements PLAI -
Logements en accession sociale
9/11 rue Alcide Lambert, 33290 Blanquefort
Demande de Permis de construire
Mars 2020



Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-008-DE

Numéro de l'acte : 22-008
Date de décision : lundi 7 février 2022
Nature de l'acte : DE
Objet : Création d'une servitude de cour commune sur la parcelle BY215 – 9/11 rue Alcide Lambert
Classification : 2.2.9 - autres
Rédacteur : Begonia DELPEYROUX
AR reçu le : 10/02/2022
Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-008-DE
Document principal : 99_DE-22-008 Création servitude de cour parcelle BY215 Rue Alcide Lambert.pdf

Pièces jointes :

99_DE-22-008 PJ1 Convention de servitude commune sur la parcelle BY 215.pdf

99_DE-22-008 PJ2 Plan Servitude Cour Commune sur la parcelle BY 215.pdf

Historique :

10/02/22 10:18	En cours de création	
10/02/22 10:19	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:43	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:47	En cours de transmission	
10/02/22 10:48	Transmis en Préfecture	
10/02/22 10:57	Accusé de réception reçu	

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)
a été RECUE en Préfecture

le **10 FEV. 2022**

et PUBLIEE en Mairie

le **10 FEV. 2022**

Le Maire

Affaire n° 22-009

DENOMINATION DE DEUX VOIES ET UNE PLACE PRIVEES

La dénomination des voies communales, et principalement celles à caractère de rue ou de place publique, est laissée au libre choix du Conseil Municipal dont la délibération est exécutoire par elle-même.

Le numérotage des habitations ou entreprises constitue une mesure de police générale que le Maire peut prescrire en application de l'article L. 2213-28 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il convient, pour faciliter le repérage, le travail des préposés et des autres services publics ou commerciaux, la localisation sur les GPS, d'identifier clairement les adresses des immeubles et de procéder à leur numérotation.

Dans le cadre du projet habitat les Jardins de Margaux, une voie publique a été nommée, « rue Françoise Giroud. ». Lors de la mise en place des numérotations de maisons et des appartements, LP promotion a trouvé pertinent et confortable pour les futurs résidents de nommer les voies privées qui desservent directement ces nouveaux logements.

Il vous est donc proposé, Mesdames, Messieurs de nommer les voies privées (selon le plan joint) :

- 1 - Allée Maryse Wolinski
- 2 - Allée Marguerite Duras
- 3 - Place Colette

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 28 voix pour, 3 abstentions (L. Sibrac, F. Bonnot et N. Louey) et 2 absents (J. Giraud et M. François).

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme,

Le Maire





designation du plan

JARDINS DE MARGAUX
 ation Dehez
 J BLANQUEFORT

PLAN DE MASSE 1/2000

architecte
4A 4A - Atelier Aquitain d'Archi
 84 avenue JF Kennedy - 33
 échelle dessine pc

Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-009-DE

Numéro de l'acte : 22-009
Date de décision : lundi 7 février 2022
Nature de l'acte : DE
Objet : Dénomination de deux voies et 1 place privées dans l'opération Les Jardins de Margaux
Classification : 3.6 - Autres actes de gestion du domaine prive
Rédacteur : Begonia DELPEYROUX
AR reçu le : 10/02/2022
Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-009-DE
Document principal : 99_DE-22-009 Dénomination de 2 voies privées aux Jardins de Margaux.pdf

Pièces jointes :

99_DE-22-009 PJ1 Plan localisation voies et place privées Jardins de Margaux.pdf

Historique :

10/02/22 10:19	En cours de création	
10/02/22 10:21	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:43	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:47	En cours de transmission	
10/02/22 10:48	Transmis en Préfecture	
10/02/22 10:57	Accusé de réception reçu	

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)

a été RECUE en Préfecture

le **10 FEV. 2022**

et PUBLIEE en Mairie

le **10 FEV. 2022**

Le Maire

Affaire n° 22-010

ADHESION A L'AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE « GIRONDE RESSOURCES »

Le Conseil Départemental de la Gironde a créé par délibération du 14 décembre 2016 l'agence technique départementale dénommée « Gironde Ressources ». Cet établissement public administratif vise à apporter aux communes et établissements publics intercommunaux une assistance d'ordre technique, juridique et financier.

Cette ingénierie est proposée dans les domaines suivants : accompagnement aux conditions du développement économique, construction et espaces publics, environnement et développement durable notamment la résorption de la précarité énergétique et la mise en place d'un Agenda 21, Eau : ressources, adduction eau potable, assainissement et inondation, foncier, gestion locale, marchés publics, systèmes d'information décisionnel et géographique, voirie.

Plus spécifiquement l'agence organise une veille foncière sur l'ensemble des transactions liées aux terrains naturels et agricoles à l'échelle du département ; la ville serait donc informée de toutes les cessions de terrains hors du périmètre du droit de préemption urbain. A partir de ces notifications, il serait possible de solliciter la SAFER pour éventuellement exercer son droit de préemption.

Ainsi, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs :

- d'adhérer à « Gironde Ressources » ;
- d'approuver les statuts de l'agence technique départementale « Gironde Ressources », joints en annexe de la présente délibération ;
- d'approuver le versement d'une cotisation annuelle dont le montant a été fixé par l'assemblée générale à 50 euros
- d'approuver le règlement intérieur de l'agence technique départementale « Gironde Ressources »
- de désigner le Maire ou son représentant ainsi que son suppléant pour siéger au sein de « Gironde Ressources »
- de désigner le Maire ou son représentant ainsi que son suppléant pour siéger à l'assemblée générale :
 - Madame Isabelle MAILLE, en qualité de titulaire
 - Monsieur Bruno FARENIAUX, en qualité de suppléant
- d'autoriser Mme le Maire à signer tous les documents relatifs à cette décision.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 31 voix pour et 2 absents (J. Giraud et M. François).

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme,

Le Maire



Règlement intérieur

Les règles de fonctionnement de l'Agence Technique Départementale « Gironde Ressources » et de ses instances

Approuvé par le Conseil d'administration du 19 mars 2018

PARTIE 1 : L'AGENCE

LES PRINCIPES

Article 1 - La déontologie

Article 2 - La qualité d'adhérent

Article 3 - Les partenaires de l'Agence

Article 4 – Contribuer au développement local

LES CHAMPS D'INTERVENTION

Article 5 - Les thématiques

Article 6 - Les prestations proposées

Article 7 - Les limites des prestations de l'Agence

LES REGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE

Article 8 - La qualité des personnes habilitées à saisir l'Agence

Article 9 - Les modes de saisine de l'Agence

Article 10 - La régulation des demandes d'assistance

Article 11 - Les modes de réponses de l'Agence

Article 12 - Les horaires de l'Agence

Article 13 - Demandes touchant aux intérêts de plusieurs adhérents

PARTIE 2 : LES INSTANCES

L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 14 – Convocation de l'assemblée générale

Article 15 – Composition de l'assemblée générale

Article 16 – Représentation et compétences

Article 17 - Règles de quorum

Article 18 – Police de l'assemblée

Article 19 – Tenue et déroulement des séances

Article 20 – Le procès verbal

L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Article 21 – Convocation de l'assemblée générale extraordinaire

Article 22 – Représentation et compétences

Article 23 - Règles de quorum

Article 24 – Police de l'assemblée

Article 25 – Tenue et déroulement des séances

Article 26 – Le procès verbal

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 27 : Composition du conseil d'administration

Article 28 : Règles de vote du conseil d'administration

Article 29 – Convocation du conseil d'administration

Article 30 – Représentation et compétences

Article 31 - Règles de quorum

Article 32 – Police de l'assemblée

Article 33 – Tenue et déroulement des séances

Article 34 – Le procès verbal

LE PRESIDENT

Article 35 – Le rôle du Président

LE DIRECTEUR

Article 36 - Le rôle du Directeur

PARTIE 3 : MODALITES D'APPLICATION DU REGLEMENT

Article 37 - Application du présent règlement

Article 38 - Diffusion et affichage

Article 39 - Modification

PARTIE 1 : L'AGENCE

LES PRINCIPES

Article 1 - La déontologie

L'Agence est au service des collectivités territoriales et Etablissements Public de Coopération Intercommunale (EPCI) adhérents, auxquels, elle propose une assistance d'ordre technique, juridique ou financier (cf : art L 5511-1 du code général des collectivités territoriales).

L'adhésion à l'Agence suppose d'approuver et de respecter un certain nombre de règles déontologiques telles que:

Neutralité : l'Agence conduit ses missions avec la plus stricte neutralité vis-à-vis de ses interlocuteurs.

Objectivité : les conseils de l'Agence restent purement techniques, juridiques ou relatifs aux recherches de financements. Elle doit dire la législation, la réglementation applicable et les prescriptions techniques en toute objectivité.

Transparence : l'Agence s'engage vis-à-vis de ses adhérents dans une relation de confiance fondée sur la loyauté et la transparence réciproque. La pertinence de l'Agence repose sur la transmission de données et documents en toute transparence et complétude.

Confidentialité : l'Agence s'engage à respecter strictement la confidentialité des informations fournies.

Professionnalisme : Le personnel de l'Agence conseille ses adhérents selon leurs intérêts et dans le respect de ses statuts.

Article 2 - La qualité d'adhérent

(Article 6, article 7 des statuts approuvé par l'assemblée générale constitutive du 24 mai 2017)

Toutes les collectivités territoriales et EPCI ayant adhéré à l'Agence en sont membres de droit.

La qualité de membre est acquise à l'issue de la validation par le Conseil d'administration de l'adhésion. Il appartient à l'adhérent de verser chaque année une cotisation dont le montant est déterminé par le conseil d'administration. Les membres siègent à l'assemblée générale. Les membres ayant voix délibérative sont les maires ou leurs représentants expressément désignés par la délibération d'adhésion à l'agence.

La qualité de membre de l'agence se perd par le retrait volontaire de l'adhérent ou le non respect des statuts. Le retrait volontaire de l'adhérent est acté par le conseil d'administration au regard de la délibération de l'organe compétent.

Le Département, à l'initiative de la création de l'Agence « établissement public administratif départemental », est un adhérent au même titre que les autres collectivités mais n'exerce sur l'Agence aucune tutelle, ni aucune prééminence.

Article 3 - Les partenaires de l'Agence

L'Agence est une structure publique d'assistance et de conseil, complémentaire des autres organismes privés ou publics qui interviennent dans ce domaine. Elle s'engage, dans le respect des règles de la concurrence et de la liberté du commerce et de l'industrie, à travailler avec ces différents partenaires et à orienter ses adhérents vers ces partenaires quand cela est nécessaire.

Elle peut assister ses adhérents dans la saisine et le choix de partenaires et les accompagne dans la définition de leurs besoins et l'élaboration de leurs cahiers des charges, modèles, rapports financiers.

Article 4 – Contribuer au développement local

L'Agence est un outil au service de ses collectivités territoriales et EPCI adhérents. Elle a vocation à apporter son assistance aux collectivités territoriales et EPCI adhérents selon les questions qu'ils lui soumettent dans le cadre statutaire.

A l'échelle du département, l'Agence doit contribuer au développement local par :

- le soutien de ses adhérents dans leur gestion locale
- l'accompagnement à la conception du projet avec des méthodes et outils performants
- la construction d'une vision stratégique
- l'émergence de la valeur ajoutée de chaque projet
- l'aide à la réussite du projet
- l'aide à la décision
- l'aide à fédérer tous les acteurs au projet

Son objectif est d'adapter l'offre de services aux besoins des collectivités territoriales en matière d'ingénierie territoriale en collaboration avec les partenaires et les directions du Département.

LES CHAMPS D'INTERVENTION

Article 5 - Les thématiques

L'Agence est un outil au service des collectivités destiné à les accompagner dans le montage et la réalisation de dossiers à caractère technique et à leur offrir des réponses adaptées à leurs interrogations et à leurs besoins.

Elle a vocation à intervenir sur des thématiques d'ordre technique qui intéressent les élus dans leur gestion aux projets d'investissement.

Et plus précisément dans les domaines suivants :

- Accompagnement aux conditions du développement économique
- Construction et espaces publics
- Environnement et développement durable notamment la résorption de la précarité énergétique et la mise en place d'un agenda 21
- Eau : ressources, adduction eau potable, assainissement et inondation
- Foncier
- Gestion locale
- Marchés publics
- Systèmes d'information décisionnel et géographique
- voirie

Dans le cas où l'Agence est saisie sur des questions ne relevant pas de ses compétences, elle réorientera l'adhérent vers l'interlocuteur approprié.

Dans le cas où seulement une partie de la demande relèverait de son champ d'intervention, son accompagnement serait restreint à cette partie uniquement.

Toutefois, il peut être proposé à l'adhérent que l'Agence fédère tous les partenaires afin de rendre un travail en commun en transversalité et complétude.

Dans tous les cas, l'adhérent sera informé de la situation et sollicité pour son accord.

Article 6 - Les prestations proposées

L'Agence Technique propose une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO). Elle ne fait pas de Maîtrise d'Œuvre (MOE).

Elle ne réalise pas, non plus, d'études urbanistiques, architecturales et ne distribue pas de subvention.

L'assistance de l'Agence auprès de ses adhérents peut se faire en phase pré opérationnelle :

- pour la détermination de l'opportunité et de la faisabilité : élaboration de notes d'opportunité ou de faisabilité, ou de notes techniques, juridiques et financières sur une thématique particulière.

Une répartition des tâches avec les partenaires de l'agence pourra être mise en œuvre ;

- pour le montage du projet : réalisation de marchés publics, de conseils fonctionnels, financiers, fonciers ou juridiques.

Après la phase d'études, l'accompagnement de l'Agence prendra la forme de la fourniture de modèles (actes administratifs, conventions, marchés publics...), de rapports fonciers. L'Agence assure le suivi des projets à l'exception des travaux.

L'ensemble des missions proposées aux adhérents fait l'objet d'une cotisation annuelle votée par le conseil d'administration conformément aux statuts. Cette cotisation peut être amenée à évoluer selon les conclusions issues du bilan d'activité et après avis de ses membres.

Article 7 - Les limites des prestations de l'Agence

La nature, la fréquence et l'étendue des missions sont définies entre l'Agence et ses adhérents chaque année à l'issue de son bilan d'activités.

L'Agence réalise les prestations dans les meilleurs délais et dans le cadre d'une démarche qualité. Les services de l'Agence mettent tout en œuvre pour satisfaire les demandes des adhérents.

L'Agence ne saurait se substituer aux services administratifs de l'État ou de toute autre collectivité locale.

Les prestations de l'Agence restent dans le domaine du conseil et de l'assistance technique. Ses études techniques ou ses diagnostics ne s'apparentent pas à des audits, ni à des avis opposables.

L'agence ne peut se substituer :

- aux élus dans leur prise de décision et, à fortiori intervenir en séance du conseil municipal,
- assumer le rôle et les tâches des fonctionnaires des collectivités et EPCI adhérents même en cas de carence de leurs services administratifs
- faire office de notaire, avocat, architecte, cabinet d'études ou autres professions libérales
- verser des subventions
- se substituer au contrôle de légalité des services préfectoraux
- gérer le personnel de ses adhérents

L'Agence ne saurait dispenser de prestations étrangères aux intérêts locaux, ni intervenir sur des analyses critiques de courriers, de prises de position ou d'études émanant de tiers.

Il ne pourra être donné suite à toute demande d'assistance qui porterait sur un domaine d'intervention non défini par la loi et ses statuts.

LES REGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE

Article 8 - La qualité des personnes habilitées à saisir l'Agence

L'Agence ne peut être saisie que par les exécutifs locaux, maires ou présidents, ou par leurs représentants désignés dans la délibération d'adhésion à l'Agence.

Dans le cas où un exécutif souhaite déléguer ce pouvoir à une autre personne (élu ou agent de la collectivité), il doit, par écrit, en informer expressément l'Agence et désigner nommément les personnes habilitées à saisir l'Agence.

Article 9 - Les modes de saisine de l'Agence

L'Agence doit être saisie par écrit pour toute demande, soit par courriel, soit par courrier dûment adressé à son Président, soit par son système d'information.

Elle peut cependant être sollicitée au préalable par oral afin de valider ou de préciser les possibilités d'intervention.

Article 10 - La régulation des demandes d'assistance

Trois dossiers actifs seront suivis pour chacun des adhérents, quelle que soit la thématique.

Au-delà et dans le cas où l'adhérent souhaiterait un accompagnement sur plus de trois dossiers, la prise en charge sera déterminée par son Président.

Les critères de sélection des demandes prioritaires seront notamment déterminés par :

- Le plan de charge des agents,
- Le nombre de projets actifs de l'adhérent (en cours) pour l'agence,
- Le caractère non prévisible, tel que périls, sinistres, nouvelles dispositions réglementaires relançant un dossier déjà étudié, nouveaux règlements d'intervention des financeurs.

Au regard des critères cités supra, les dossiers seront accompagnés ou placés sur liste d'attente.

Article 11 - Les modes de réponses de l'Agence

Pour toute nouvelle demande, un avis de réception sera adressé à l'adhérent.

Un conseiller en développement est désigné au sein de l'équipe de l'Agence en fonction du territoire d'intervention. Il sera le premier interlocuteur de l'adhérent. Dans le cas où l'accompagnement nécessite l'intervention d'un expert dans son domaine d'expertise, le personnel de l'Agence intervient auprès de l'adhérent de façon collégiale.

Les réponses aux demandes d'intervention peuvent prendre différentes formes selon les demandes. Elles seront toujours formalisées au minimum par l'envoi d'un mail adressé à l'exécutif de ses adhérents. Les adhérents s'engagent à ne pas dupliquer ces réponses et à les utiliser avec loyauté.

Les conseillers en développement et/ ou les experts de l'Agence peuvent se déplacer dans les collectivités pour rencontrer les élus, présenter des études ou participer à des réunions.

Les agents de l'Agence peuvent également recevoir sur rendez-vous, dans les locaux de l'Agence du lundi au vendredi.

Article 12 - Les horaires de l'Agence

- Lundi au jeudi : 08h30 à 17h30
- Vendredi : 08h30 à 17h00

Article 13 - Demandes touchant aux intérêts de plusieurs adhérents

Lorsqu'une collectivité adhérente saisit l'Agence d'une question touchant aux intérêts d'une autre collectivité adhérente, l'Agence ne peut y donner suite si le demandeur n'est pas habilité à agir au nom de l'ensemble des collectivités concernées. Si la demande est conjointe aux deux collectivités, l'Agence peut y répondre.

PARTIE 2 : LES INSTANCES

L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 14 – Convocation de l'assemblée générale

L'assemblée générale se réunit, sur convocation de son président, au moins 1 fois par an avec un délai minimal de convocation de 8 jours francs, sauf urgence.

Conformément aux statuts, elle peut être réunie sur la demande écrite de la moitié de ses membres et sera soumise aux mêmes conditions de délai.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle précise la date, l'heure et le lieu de réunion. Il est tenu d'y faire figurer toutes les questions dont l'inscription lui est demandée par un tiers au moins des membres de l'assemblée générale, dès lors qu'elles lui auront été présentées au moins 4 jours avant la séance.

Tout membre de l'assemblée générale a le droit, dans le cadre de ses fonctions, d'être informé préalablement des questions qui font l'objet d'une inscription à l'ordre du jour.

Sauf impossibilité matérielle, les dossiers relatifs aux sujets inscrits à l'ordre du jour sont mis à disposition des membres au moins 8 jours avant la date de la réunion. A ce titre, les projets de délibération accompagnés d'un rapport sur chaque point de l'ordre du jour sont adressés dans ce délai avant la séance à l'ensemble des membres de l'assemblée générale.

Article 15 – Composition de l'assemblée générale

(Article 9 des statuts approuvés par l'assemblée générale constitutive du 24 mai 2017)

L'assemblée générale est composée par l'ensemble des membres adhérents de l'agence, répartis en deux collèges :

- Le collège départemental est composé par 11 conseillers départementaux ou leurs suppléants. Ils sont désignés par la commission permanente du conseil départemental.
- Le collège des communes et des EPCI est composé par leurs maires, présidents ou leurs représentants dûment désignés par délibération de leur organe délibérant.

Article 16 – Représentation et compétences

Chaque membre titulaire de l'assemblée générale dispose d'une voix délibérative.

Le suppléant dûment désigné est amené à siéger avec voix délibérative en cas d'absence du titulaire.

Dans le cas contraire, le suppléant peut assister aux séances de l'assemblée avec voix consultative.

En cas d'empêchement du titulaire et de son suppléant, le délégué titulaire peut donner un pouvoir à un autre titulaire présent au sein de son collège.

Chaque membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Les décisions de l'assemblée ordinaire sont prises à la majorité simple des présents ou représentés.

Le mandat des membres de l'assemblée générale est lié à l'organe délibérant qui les a désignés. Ce mandat expire lors du renouvellement de l'organe délibérant.

L'assemblée générale a un rôle de proposition. Elle entend lecture du bilan d'activités annuel réalisé par le conseil d'administration et du budget prévisionnel.

Article 17 - Règles de quorum

Le quorum est atteint lorsque 25% des membres de l'assemblée générale sont présents ou représentés.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est convoquée sous huitaine sans règle de quorum.

Article 18 – Police de l'assemblée

Le président assure la présidence et la police des séances. A ce titre, il ouvre les séances et en assure le bon déroulement, il détermine notamment la durée des séances, les modalités d'organisation des débats et la répartition du temps de parole, ainsi que l'ordre de passage. Il met aux voix les projets de délibération, il proclame les résultats, il prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Les débats peuvent être enregistrés.

Les séances ne sont pas publiques.

Article 19 – Tenue et déroulement des séances

Avant le début de chaque séance, chaque membre procède à l'émargement et, le cas échéant, remet le pouvoir l'autorisant à représenter un autre membre titulaire.

Le président ouvre la séance. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il appelle ensuite les affaires à l'ordre du jour dans l'ordre de présentation.

Après présentation de chaque question inscrite à l'ordre du jour, la parole est accordée par le président de l'assemblée générale aux membres qui le demandent. Ces derniers prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Leur intervention se limite au sujet en discussion. Le président met fin aux débats et met aux voix le projet de délibération.

Le président de l'assemblée générale peut intervenir à tout moment au cours des débats pour apporter les compléments d'informations qu'il juge nécessaire à la compréhension de la question évoquée sans limitation de la durée de ses interventions.

Article 20 – Le procès verbal

La séance fait l'objet d'un procès verbal, rédigé par le secrétaire de séance. Il est publié sous quinzaine sur le site Gironde.fr et au sein des locaux de l'Agence dans le recueil des actes administratifs après l'approbation à la séance suivante.

L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Article 21 – Convocation de l'assemblée générale extraordinaire

(Article 11 des statuts approuvés par l'assemblée générale constitutive du 24 mai 2017)

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée à l'initiative du Président ou sur proposition du tiers de ses membres.

A l'initiative du Président, la convocation est adressée 8 jours francs avant la séance.

En cas de saisine par le tiers de ses membres, la convocation est adressée dans un délai d'un mois.

Article 22 – Représentation et compétences

Chaque membre titulaire de l'assemblée générale dispose d'une voix délibérative.

Le suppléant dûment désigné est amené à siéger avec voix délibérative en cas d'absence du titulaire.

Dans le cas contraire, le suppléant peut assister aux séances de l'assemblée avec voix consultative.

En cas d'empêchement du titulaire et de son suppléant, le délégué titulaire peut donner un pouvoir à un autre titulaire présent au sein de son collègue.

Chaque membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Les décisions de l'assemblée extraordinaire sont prises à la majorité simple des présents ou représentés.

Seule l'assemblée générale extraordinaire peut dissoudre l'agence après avis conforme du conseil d'administration.

Article 23 - Règles de quorum

L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres de chaque collège sont présents ou représentés.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est convoquée sous huitaine sans règle de quorum.

Article 24 – Police de l'assemblée

Le président assure la présidence et la police des séances. A ce titre, il ouvre les séances et en assure le bon déroulement, il détermine notamment la durée des séances, les modalités d'organisation des débats et la répartition du temps de parole, ainsi que l'ordre de passage. Il met aux voix les projets de délibération, il proclame les résultats, il prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Les débats peuvent être enregistrés.

Les séances ne sont pas ouvertes au public.

Article 25 – Tenue et déroulement des séances

Avant le début de chaque séance, chaque membre procède à l'émargement et, le cas échéant, remet le pouvoir l'autorisant à représenter un autre membre titulaire.

Le président ouvre la séance. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il appelle ensuite les affaires à l'ordre du jour dans l'ordre de présentation.

Après présentation de chaque question inscrite à l'ordre du jour, la parole est accordée par le président de l'assemblée générale extraordinaire aux membres qui le demandent. Ces derniers prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Leur intervention se limite au sujet en discussion. Le président met fin aux débats et met aux voix le projet de délibération.

Le président de l'assemblée générale peut intervenir à tout moment au cours des débats pour apporter les compléments d'informations qu'il juge nécessaire à la compréhension de la question évoquée sans limitation de la durée de ses interventions.

Article 26 – Le procès verbal

La séance fait l'objet d'un procès verbal, rédigé par le secrétaire de séance. Il est publié sous quinzaine sur le site Gironde.fr et au sein des locaux de l'Agence dans le recueil des actes administratifs après approbation à la séance suivante.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 27 : Composition du conseil d'administration

(Article 12 des statuts approuvés par l'assemblée générale constitutive du 24 mai 2017)

Le conseil d'administration est composé par 17 membres répartis sur deux collèges :

- Le collège départemental : 10 conseillers départementaux titulaires et leur suppléant + le Président,
- Le collège des communes et des EPCI : 6 représentants titulaires et leur suppléant, dont 3 des communes et 3 des EPCI

Les membres du premier collège sont désignés par la commission permanente du conseil départemental.

Les membres du second collège sont désignés au sein de leur collège réuni en assemblée.

Les personnes qui souhaitent faire acte de candidature en informent le président au plus tard 4 jours avant le début de la réunion de l'assemblée générale dont l'ordre du jour prévoit la désignation des membres du Conseil d'administration. Le président dresse la liste des candidats du second collège. Il est procédé au vote sur scrutin de liste. Le vote a lieu à main levée.

Le mandat des membres du conseil d'administration est lié à celui de l'organe qui les a désignés.

Si un membre est amené à perdre la qualité pour laquelle il a été désigné, il cesse immédiatement de faire partie du conseil d'administration.

Ainsi, que pour un décès, une démission le remplacement est opéré dans les mêmes conditions de désignation visées supra et ce pour la durée du mandat restant à courir.

Article 28 : Règles de vote du conseil d'administration

Les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Lorsqu'un membre du conseil d'administration est intéressé à une question inscrite à l'ordre du jour, soit en son nom personnel, soit comme mandataire, il doit en faire état expressément et publiquement à l'ouverture de la séance puis, en cours de séance, se retirer pour la durée de son examen par les autres membres du conseil d'administration. Il est fait mention de son retrait au procès-verbal de la séance.

Article 29 – Convocation du conseil d'administration

(Article 13 des statuts approuvés par l'assemblée générale constitutive du 24 mai 2017)

Le conseil d'administration est convoqué à l'initiative du Président ou sur proposition du tiers de ses membres.

A l'initiative du Président, la convocation est adressée 8 jours francs avant la séance.

En cas de saisine par le tiers de ses membres, la convocation est adressée dans un délai d'un mois.

Le Président peut convoquer toute personne dont la présence est utile aux débats.

Les personnes convoquées ont voix consultatives.

Article 30 – Représentation et compétences

Le Président est de droit le président du conseil d'administration.

En cas d'empêchement, il est remplacé par un l'un des vice-présidents, issu du collège départemental.

Le conseil d'administration élit, parmi ses membres, 4 Vice-présidents. Les personnes qui souhaitent faire acte de candidature en informent le président au plus tard 4 jours avant le début de la réunion du conseil d'administration dont l'ordre du jour prévoit la désignation des Vice-présidents du Conseil d'administration.

Le Vice-président est élu au scrutin uninominal majoritaire, à main levée.

Chaque membre titulaire du conseil d'administration dispose d'une voix délibérative.

Le suppléant est amené à siéger avec voix délibérative seulement en cas d'absence du titulaire.

En cas d'empêchement du titulaire et de son suppléant, le délégué titulaire peut donner un pouvoir à un autre titulaire présent au sein de son collègue.

Chaque membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des présents ou représentés.

En cas de partage des suffrages, sa voie reste prépondérante.

Le conseil d'administration délibère sur :

- le rapport d'activité de l'agence,
- les mesures générales relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement ainsi que sur la politique de l'agence,
- le tarif des cotisations des membres et de toutes prestations spécifiques,
- le budget, les crédits supplémentaires et les comptes,
- les actes administratifs, contrats, conventions et marchés,
- le règlement intérieur,
- les règles concernant l'emploi des diverses catégories de personnels,
- les actions judiciaires et les transactions,
- les modifications statutaires.

Article 31 - Règles de quorum

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres sont présents ou représentés.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est convoqué sous huitaine sans règle de quorum avec le même ordre du jour.

Article 32 – Police de l'assemblée

Le président assure la présidence et la police des séances. A ce titre, il ouvre les séances et en assure le bon déroulement, il détermine notamment la durée des séances, les modalités d'organisation des débats et la répartition du temps de parole, ainsi que l'ordre de passage. Il met aux voix les projets de délibération, il proclame les résultats, il prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Les débats peuvent être enregistrés.

Les séances ne sont pas publiques.

Article 33 – Tenue et déroulement des séances

Avant le début de chaque séance, chaque membre procède à l'émargement et, le cas échéant, remet le pouvoir l'autorisant à représenter un autre membre titulaire.

Le président ouvre la séance. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il appelle ensuite les affaires à l'ordre du jour dans l'ordre de présentation.

Après présentation de chaque question inscrite à l'ordre du jour, la parole est accordée par le président du conseil d'administration aux membres qui le demandent. Ces derniers prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Leur intervention se limite au sujet en discussion. Le président met fin aux débats et met aux voix le projet de délibération.

Le président du conseil d'administration peut intervenir à tout moment au cours des débats pour apporter les compléments d'informations qu'il juge nécessaire à la compréhension de la question évoquée sans limitation de la durée de ses interventions.

Article 34 – Le procès verbal

La séance fait l'objet d'un procès verbal, rédigé par le secrétaire de séance. Il est publié au recueil des actes administratifs de l'Agence, après approbation, à la séance suivante du conseil d'administration.

LE PRESIDENT

Article 35 – Le rôle du Président

(Article 15 des statuts approuvés par l'assemblée générale constitutive du 24 mai 2017)

Le Président du conseil d'administration est de droit le Président du Département.

Le Président est chargé de la préparation et de l'exécution des décisions des assemblées générales et du conseil d'administration et doit tenir le conseil d'administration régulièrement informé de la marche générale des services et de la gestion de l'agence.

A ce titre, il :

- Représente l'agence en justice et dans tous les actes de la vie civile,
- Convoque les assemblées générales et le conseil d'administration,
- Arrête l'ordre du jour des réunions des assemblées générales et du conseil d'administration, prépare leurs décisions et en assure l'exécution,
- Est l'ordonnateur et prescrit l'exécution des recettes et des dépenses,
- Peut créer des régies d'avance et des régies de recettes sur avis conforme de l'agent comptable,
- A autorité sur l'ensemble des services et personnels de l'agence ; il gère le personnel, il recrute notamment les personnels de l'agence,
- Prépare les budgets,
- Etablit le compte administratif qu'il soumet à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire.
- Peut déléguer sa signature aux vice-présidents et au directeur.

En cas d'incapacité ou d'empêchement, il est remplacé par un des deux vice-présidents issu du collège départemental.

Les vice-présidents secondent le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplacent en cas d'absence ou empêchement. Il peut, donner délégation d'une partie de ses fonctions, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, aux vice-présidents, et en cas d'empêchement de ces derniers au directeur.

LE DIRECTEUR

Article 36 - Le rôle du Directeur

Le directeur ou la directrice de l'agence est nommé(e) par le Président.

Sous l'autorité du Président, il (elle) est chargé(e) de l'administration et de la gestion de l'agence, il (elle) assure la direction du personnel et a en charge l'organisation, l'animation et l'exécution des missions confiées à l'agence.

PARTIE 3 : MODALITES D'APPLICATION DU REGLEMENT

Article 37 - Application du présent règlement

Ce règlement entre en vigueur après approbation par le Conseil d'Administration.

Article 38 - Diffusion et affichage

Ce règlement sera affiché dans les locaux de :

Agence Technique Départementale « Gironde Ressources »

Hôtel du Département- 1, esplanade Charles de Gaulle

CS 71223

Etage 2- Bureau 249

33 077 Bordeaux Cedex

Un exemplaire sera adressé à chacune des collectivités territoriales et EPCI adhérents et à chaque membre du personnel de l'Agence.

Article 39 - Modification

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil d'administration.

STATUTS DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC
ADMINISTRATIF
GIRONDE RESSOURCES

Sommaire

CHAPITRE 1 – CRÉATION ET DISSOLUTION DE L’AGENCE – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
Article 1 : Création.....	3
Article 2 : Objet.....	3
Article 3 : Siège social.....	3
Article 4 : Durée.....	4
Article 5 : Membres.....	4
Article 6 : Conditions d’adhésion	4
Article 7 : Conditions de retrait.....	4
Article 8 : Dissolution	5
CHAPITRE 2 – FONCTIONNEMENT DE L’AGENCE	5
Article 9 : Composition de l’Assemblée Générale.....	5
Article 10 : Rôle de l’Assemblée Générale Ordinaire	6
Article 11 : Assemblée Générale Extraordinaire	7
Article 12 : Conseil d’Administration.....	7
Article 13 : Fonctionnement du Conseil d’Administration.....	8
Article 14 : Rôle du Conseil d’Administration.....	9
Article 15 : Rôle du Président du Conseil d’Administration	9
Article 16 : Directeur (trice) de l’agence	10
Article 17 : Règlement intérieur	10
CHAPITRE 3 – REGIME FINANCIER.....	10
Article 18 : Ressources	10
Article 19 : Régime financier	11
Article 20 : Procédures d’achats.....	11

CHAPITRE 1 – CRÉATION ET DISSOLUTION DE L'AGENCE – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Création

En application de l'article L 5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Le département, des communes et des établissements publics intercommunaux peuvent créer entre eux un établissement public dénommé agence départementale. Cette agence est chargée d'apporter, aux collectivités territoriales et aux établissements publics intercommunaux du département qui le demandent, une assistance d'ordre technique, juridique ou financier. »

Cette agence est dénommée : « Gironde Ressources ».

Article 2 : Objet

L'agence a pour projet d'apporter aux Collectivités Territoriales et aux EPCI de Gironde adhérents qui le demandent une assistance d'ordre administrative, juridique, financière et technique en particulier dans les domaines suivants :

- Accompagnement aux conditions du développement économique ;
- Construction et espaces publics ;
- Environnement et développement durable notamment la résorption de la précarité énergétique et la mise en place d'un Agenda 21 ;
- Eau : ressources, adduction eau potable, assainissement et inondation
- Foncier ;
- Gestion locale ;
- Marchés publics ;
- Systèmes d'information décisionnel et géographique ;
- Voirie.

Dans le cadre de la réalisation de leur projet d'aménagement, les collectivités adhérentes pourront s'appuyer sur les agents de Gironde Ressources pour être accompagnés dans leur réflexion. Les agents de Gironde Ressources assureront la coordination entre les différents partenaires et l'interface avec les différentes directions du Département concernées par le projet.

Article 3 : Siège social

Son siège social est fixé à l'Hôtel du Département - Conseil Départemental de la Gironde 1, esplanade Charles de Gaulle CS 71223 33074 Bordeaux Cedex

Il ne peut être transféré qu'à la suite d'une décision du conseil d'administration.

Article 4 : Durée

L'agence est créée pour une durée indéterminée.

Article 5 : Membres

Sont membres de l'Agence, le Département de la Gironde, les Communes et les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) adhérents.

Seuls siègent avec voix délibérative au sein des organes délibérants, les Conseillers Départementaux et leurs suppléants désignés par le Département (au nombre de 11 – dont de droit le Président du Département - désignés par l'assemblée délibérante), les Maires ou leurs représentants pour les Communes ainsi que leurs suppléants, les Présidents ou leurs représentants pour les EPCI ainsi que leurs suppléants.

Article 6 : Conditions d'adhésion

Sont membres fondateurs de Gironde Ressources, le Département de la Gironde ainsi que l'ensemble des communes et EPCI qui auront délibéré au jour de l'assemblée constitutive sur : l'adhésion, l'approbation des présents statuts, la cotisation annuelle, la désignation du maire ou du président et de leurs suppléants devant siéger à l'assemblée générale.

Les communes et EPCI autres que ceux primitivement adhérents, peuvent adhérer à Gironde Ressources dès la transmission au conseil d'administration de leur demande d'adhésion sous la forme d'une délibération prise dans les mêmes conditions que celles des membres fondateurs.

La décision d'adhésion au sein de l'agence est prise par le Conseil d'administration.

La liste des membres fondateurs ainsi que celle des nouveaux adhérents seront présentées par le Président lors de chaque assemblée générale pour information aux membres.

Une cotisation, sera versée chaque année à Gironde Ressources par chaque membre adhérent. Son montant sera déterminé par le conseil d'administration à la majorité de ses membres.

Article 7 : Conditions de retrait

La qualité de membre de l'agence se perd par le retrait volontaire ou le non-respect des statuts et engagements liés.

Tout membre peut demander son retrait de l'agence en produisant la délibération de l'organe compétent.

La décision de retrait sera entérinée par le conseil d'administration qui prononcera le retrait qui prendra effet le jour de la décision du conseil d'administration.

Tous les engagements qui auraient été pris avant la date de demande de retrait par le membre concerné à l'égard de l'agence devront être honorés et restent à sa charge.

En cas de non-respect des statuts ou de toute autre obligation liée à la qualité de membre, la perte de cette qualité est décidée par le conseil d'administration, après une mise en demeure adressée au membre de respecter ses engagements, restée sans effet.

Tout membre de l'agence qui n'acquitterait pas sa cotisation pourra être exclu de l'agence par un vote à la majorité des membres du conseil d'administration.

Dans cette hypothèse, le retrait prend alors effet dès notification à l'intéressé de la décision par le conseil d'administration.

Le président informera l'assemblée générale de toute décision de retrait.

Aucun remboursement de la cotisation annuelle versée ne sera effectué.

Article 8 : Dissolution

La dissolution de l'agence ne pourra être décidée que par une assemblée générale extraordinaire convoquée et délibérant dans les conditions prévues par les présents statuts.

L'assemblée générale extraordinaire arrête les conditions de la liquidation de l'agence et désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés, sous réserve du droit des tiers, d'apurer les dettes et les créances et de céder les actifs.

CHAPITRE 2 – FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE

Article 9 : Composition de l'Assemblée Générale

L'assemblée générale comprend l'ensemble des membres adhérents de l'Agence Technique Départementale Gironde Ressources répartis en 2 collèges :

Le collège départemental composé des 11 conseillers départementaux ou leurs suppléants désignés au sein de l'assemblée départementale.

Le collège des communes et des EPCI composé des maires et des présidents, ou leurs représentants ou suppléants, par commune ou établissement public intercommunal, désignés par délibération de leurs organes respectifs.

Chaque membre de l'assemblée générale dispose d'une voix.

Chaque collectivité élit un délégué suppléant par délégué titulaire.

Le délégué suppléant est appelé à siéger avec voix délibérative en cas d'empêchement du titulaire. Le délégué suppléant peut assister aux séances sans voix délibérative lorsque le titulaire est présent. En cas d'empêchement du titulaire et de son suppléant, le délégué titulaire peut donner à un délégué titulaire du même collège de son choix pouvoir de voter en son nom.

Chaque membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Le mandat des délégués au sein de Gironde Ressources est lié à celui de l'assemblée qui les a désignés. Ce mandat expire lors du renouvellement de leur organe délibérant respectif.

Les décisions des assemblées générales sont consignées dans un procès verbal signé par le Président.

Le mode de désignation des représentants de l'assemblée générale au sein du conseil d'administration est fixé à l'article 12 des présents statuts.

Article 10 : Rôle de l'Assemblée Générale Ordinaire

L'assemblée constitutive de Gironde Ressources se tiendra entre le Département de la Gironde et les communes et EPCI ayant valablement délibérées sur leur adhésion.

L'assemblée générale constitutive est convoquée par le Président du Conseil Départemental qui en fixe l'ordre du jour.

Les convocations sont envoyées au moins 8 jours avant la tenue de l'assemblée.

L'assemblée générale constitutive se réunira sans condition de quorum.

La liste des membres fondateurs de Gironde Ressources sera communiquée lors de l'assemblée générale constitutive.

L'assemblée générale ordinaire se réunira au moins une fois par an, sur convocation du Président de Gironde Ressources.

L'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire est fixé par le Président. Celui-ci est tenu d'y faire figurer toutes les questions, dont l'inscription lui est demandée par un tiers au moins des membres de l'assemblée générale, dès lors qu'elles lui auront été présentées au moins 4 jours avant la date fixée pour la réunion de l'assemblée générale.

Elle entend lecture du rapport du conseil d'administration sur le bilan d'activités de l'agence et des comptes de l'année passée, ainsi que la présentation du budget prévisionnel. Elle a un rôle de proposition.

Elle délibère sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage des suffrages, la voix du Président est prépondérante.

Le quorum est atteint lorsque 25 % des membres de l'assemblée générale ordinaire sont présents ou représentés.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau, dans un délai minimum de 8 jours d'intervalle, elle peut alors valablement délibérer sans règle de quorum.

Article 11 : Assemblée Générale Extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le Président à son initiative ou sur proposition du tiers des membres de l'assemblée générale adressée au Président.

La réunion de l'assemblée générale extraordinaire se tient au plus tôt 8 jours après l'envoi de la convocation aux membres par le Président et, dans le cas d'une saisine par le tiers des représentants des membres, au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande par le Président.

Sur proposition conforme du conseil d'administration, seule l'assemblée générale extraordinaire peut décider de la dissolution de l'agence.

Elle ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres de chacun des deux collèges de votants y sont présents ou représentés. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée à nouveau dans un délai minimum de 8 jours d'intervalle. Elle peut alors valablement délibérer sans règle de quorum.

Les décisions de l'assemblée générale extraordinaire sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés.

Article 12 : Conseil d'Administration

Le conseil d'administration comprend 17 membres.

Le Président du Conseil Départemental est de droit le Président du conseil d'administration.

En cas d'empêchement, il est remplacé par un des vice-présidents issu du collège départemental. En cas de partage des suffrages, sa voie reste prépondérante.

Il est assisté de 4 vice-présidents, deux issus de chaque collège.

Le conseil d'administration procède lors de sa première séance qui suit l'assemblée générale constitutive à l'élection des 4 vice-présidents.

Les membres du collège des communes et EPCI sont désignés au sein de leur collège réuni lors de l'assemblée générale ordinaire selon les modalités relatives au scrutin de liste.

Les membres du collège départemental sont désignés par l'assemblée du conseil départemental.

- Pour le premier collège : 10 représentants du Département et 10 suppléants
- Pour le second collège : le groupe des représentants des Communes et des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale désigne 6 représentants dont 3 des communes et 3 suppléants et 3 des EPCI et 3 suppléants

Leur mandat est lié à celui de l'assemblée qui les a désignés. Ce mandat expire lors du renouvellement de leur organe délibérant respectif.

Les fonctions de membres du conseil d'administration ne donnent pas lieu à indemnisation.

S'ils perdent la qualité en vertu de laquelle ils ont été désignés, ils cessent immédiatement de faire partie du conseil d'administration.

Dans ce cas, ainsi que suite à un décès ou à une démission, le collège des communes et EPCI désigne lors de l'assemblée générale, pour la durée restante du mandat interrompu, un nouveau remplaçant.

En ce qui concerne le remplacement d'un représentant du Département, l'assemblée départementale désigne en son sein un nouveau représentant à l'assemblée générale et au conseil d'administration. Les pouvoirs des membres ainsi désignés prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le Président est renouvelé lors de chaque renouvellement de l'assemblée départementale.

Les vice-présidents sont renouvelés lors du renouvellement de leur organe délibérant respectif.

Article 13 : Fonctionnement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 1 fois par an sur convocation de son Président qui fixe l'ordre du jour ou à défaut, à la demande écrite des deux tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé. La convocation est adressée au moins 8 jours avant.

Néanmoins, le premier conseil d'administration de l'agence se tiendra immédiatement après le déroulement de l'assemblée générale constitutive, sans que soit respecté le délai précité, sur un ordre du jour fixé par le Président.

Les membres du conseil d'administration peuvent se faire représenter par leur suppléant ou en donnant pouvoir par écrit à un autre membre du conseil d'administration.

Chaque membre ne peut détenir qu'un pouvoir.

Le directeur de l'agence assiste aux séances à titre consultatif.

Le Président peut convoquer toute personne dont il estime la présence utile aux débats du Conseil. Les personnes ainsi convoquées n'ont pas voix délibérative.

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Le conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié de ses membres est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai maximum de 8 jours, il délibère alors sans condition de quorum.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Les décisions font l'objet de procès-verbaux signés par le Président.

Article 14 : Rôle du Conseil d'Administration

Le conseil d'administration délibère sur :

- le rapport d'activité de l'agence,
- les mesures générales relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement ainsi que sur la politique de l'agence,
- le tarif des cotisations des membres et de toutes prestations spécifiques,
- le budget, les crédits supplémentaires et les comptes,
- les actes administratifs, contrats, conventions et marchés,
- le règlement intérieur,
- les règles concernant l'emploi des diverses catégories de personnels,
- les actions judiciaires et les transactions,
- les modifications statutaires.

Article 15 : Rôle du Président du Conseil d'Administration

Le Président est chargé de la préparation et de l'exécution des décisions des assemblées générales et du conseil d'administration et doit tenir le conseil d'administration régulièrement informé de la marche générale des services et de la gestion de l'agence.

A ce titre, il :

- représente l'agence en justice et dans tous les actes de la vie civile,
- convoque les assemblées générales et le conseil d'administration,
- arrête l'ordre du jour des réunions des assemblées générales et du conseil d'administration, prépare leurs décisions et en assure l'exécution,
- est l'ordonnateur et prescrit l'exécution des recettes et des dépenses,
- peut créer des régies d'avance et des régies de recettes sur avis conforme de l'agent comptable,
- a autorité sur l'ensemble des services et personnels de l'agence ; il gère le personnel, il recrute notamment les personnels de l'agence,
- prépare les budgets,
- établit le compte administratif qu'il soumet à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire,

- peut déléguer sa signature aux vice-présidents et au directeur.

En cas d'incapacité ou d'empêchement, il est remplacé par un des deux vice-présidents issu du collège départemental.

Les vice-présidents secondent le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplacent en cas d'absence ou empêchement. Il peut, donner délégation d'une partie de ses fonctions, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, aux vice-présidents, et en cas d'empêchement de ces derniers au directeur.

Article 16 : Directeur (trice) de l'agence

Le (la) directeur (trice) de l'agence est nommé(e) par le Président.

Sous l'autorité du Président, il (elle) est chargé(e) de l'administration et de la gestion de l'agence, il (elle) assure la direction du personnel et a en charge l'organisation, l'animation et l'exécution des missions confiées à l'agence.

Article 17 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur voté par le conseil d'administration déterminera les règles de fonctionnement interne de Gironde Ressources.

Toutes modifications du règlement feront l'objet d'une décision par le conseil d'administration.

CHAPITRE 3 – REGIME FINANCIER

Article 18 : Ressources

Les ressources de l'agence sont constituées par :

- Les cotisations des membres dont le montant sera décidé chaque année par le conseil d'administration,
- Les subventions,
- Les dons et legs,
- Toutes autres recettes autorisées par la législation en vigueur.

Le Département met à disposition l'ensemble des personnels (12 ETP) et des moyens nécessaire (locaux et matériels) à l'activité de Gironde Ressources. Les représentants du Département informeront le conseil d'administration et l'assemblée générale du cout annuel que représentent ces moyens permettant à Gironde Ressources de fonctionner.

Article 19 : Régime financier

Les opérations financières et comptables de l'agence sont effectuées conformément aux dispositions applicables en vertu de l'article L 1612-20 du Code Général des Collectivités Territoriales et conformément aux règles de la comptabilité publique applicables en l'espèce.

Article 20 : Procédures d'achats

Pour ses achats, l'agence se soumet aux procédures du Code des Marchés Publics.

Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-010-DE

Numéro de l'acte : 22-010
Date de décision : lundi 7 février 2022
Nature de l'acte : DE
Objet : Adhésion à l'agence technique départementale Gironde Ressources
Classification : 9.1 - Autres domaines de compétences des communes
Rédacteur : Begonia DELPEYROUX
AR reçu le : 10/02/2022
Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-010-DE
Document principal : 99_DE-22-010 Adhésion à l'agence technique départementale Gironde Ressources.pdf

Pièces jointes :

99_DE-22-010 PJ1 Règlement intérieur de Gironde Ressources.pdf
99_DE-22-010 PJ2 Statuts-EPA - Gironde-Ressources.pdf

Historique :

10/02/22 10:21	En cours de création	
10/02/22 10:23	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:43	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:47	En cours de transmission	
10/02/22 10:48	Transmis en Préfecture	
10/02/22 10:57	Accusé de réception reçu	

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)
a été RECUE en Préfecture

le **10 FEV. 2022**

et PUBLIEE en Mairie

le **10 FEV. 2022**

Le Maire

Affaire n° 22-011

**AVENANT A LA CONVENTION DE PARTENARIAT : PROJET HABITAT AU
QUEYRON VILLE/ADAV33/CLAIRSIENNE**

Par délibération n°19-103 en date du 2 décembre 2019, une convention de partenariat a été conclue avec l'ADAV 33 et Clairsienne.

Cette convention prévoyait les modalités de mise en place de mesures d'accompagnement et de suivi de cinq familles dans le cadre de leur relogement au lieu-dit Le Queyron.

Le nombre de ménages effectivement concernés étant passé de 5 à 4, il convient de modifier la convention de partenariat initiale par voie d'avenant.

Ainsi, il vous est proposé, Mesdames, Messieurs,

- D'autoriser Madame Le Maire à signer l'avenant à la convention de partenariat avec l'ADAV 33 et Clairsienne joint en annexe.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 31 voix pour et 2 absents (J. Giraud et M. François).

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme,

Le Maire





Clairsienne 
Groupe ActionLogement

Blanquefort **Ville de
Blanquefort**

AVENANT A LA CONVENTION DE PARTENARIAT DU 5 DECEMBRE 2019

Mairie de Blanquefort, Clairsienne, ADAV33

Entre les soussignés

- **La Mairie de Blanquefort,**
Représentée par **Madame Véronique FERREIRA**, Maire de commune de Blanquefort,
Ci-après dénommée « Mairie » d'une part,

- **La SA d'HLM Clairsienne,**
Représentée par **Monsieur Jean-Baptiste DESANLIS**, Directeur Général, dont le siège social se situe, 233 Avenue Émile Counord, 33041 Bordeaux Cedex, en tant que Bailleur social
Ci-après dénommé « Bailleur »,

- **et l'ADAV33**, dont le siège social se situe 91 Rue de la République, 33400 Talence, Représentée par **Madame Hélène BEAUPERE**, sa Directrice, chargée de l'accompagnement social lié au logement des familles.
Ci-après dénommée « l'Association » ou « l'ADAV33 d'autre part

Il est préalablement exposé ce qui suit

Depuis le début des années 2000, la Mairie de Blanquefort s'est engagée dans une démarche visant à la résorption de l'habitat insalubre et/ou irrégulier de familles Gens du voyage sédentaires installées dans la précarité.

Dans ce cadre, plusieurs projets ont été mis en place sur le territoire de la Commune :

- Aménagement de 30 logements au petit Lacanau, mis en location par Aquitanis en 2009,
- Création de 4 maisons aux Gravières : livraison et entrée dans les lieux le 11.07.2018 – en partenariat avec SOLIHA,
- Participation à la réalisation de l'aire d'accueil de Bruges-Blanquefort-le Bouscat,
- Régularisation sur le plan du droit de l'urbanisme de situations de familles, Chemin de Palus,
- **Intégration de sept familles initialement – puis 5 familles – installées au lieu-dit Le Queyron dans un projet urbain pressenti sur le secteur.**

Un avenant à la Convention en date du 5 décembre 2019 est proposé : le nombre de ménages effectivement entrés dans l'opération Prélude étant de 4 familles au lieu de 5.

Il est arrêté ce qui suit :

Les articles 1 (*objet de la Convention*), 2 (*compétences des parties prenantes à la présente convention*), 3 (*engagement à une fluidité de communication*) et 4 (*calendrier*) de la Convention du 5 décembre 2019 – ainsi que l'annexe 2 – restent inchangés.

Article 5 : Évaluation du coût de l'accompagnement ADAV33

Le coût de l'accompagnement social assuré par l'ADAV33 nécessite la prise en charge suivante :

	Initial (TTC)	Réalisé / Prévu (TTC)
Phase 4 (2021)	4 400,00 €	2 096,00 €
Phase 5 (2022 – 2023)	23 040,00 €	18 432,00 €
TOTAL	27 440, 00 €	20 528,00 €

A Talence, le

Mairie de Blanquefort
*Maire de la ville
de Blanquefort*

Clairsienne
*Bailleur social
Par délégation
M. Régis Jariod
Responsable d'antenne*

ADAV33
Directrice

ANNEXE 1 : Budget Prévisionnel Accompagnement social lié au logement des familles du Queyron assuré par l'ADAV33*

Phase	Nombre d'heures mobilisées	Nombre de dossiers	Coût Total	Financement
Phase N° 1 Année 2017 - Diagnostic social à partir de la rencontre avec les familles	7 heures** par famille	7	<u>2 352,00 € TTC</u>	Réalisé Pris en charge par le Département
Phase N° 2 Année 2018 - Accompagnement des familles pendant la réalisation du projet - Travail de médiation avec les partenaires - Actions individuelles et collectives	10 heures** par famille	5	<u>2 400,00 € TTC</u>	Réalisé Prise en charge par l'Etat MOUS 2018
Phase N° 3 Année 2019 – 2020 - Mise en œuvre du projet - Suivi réalisation du projet - Accompagnement social des familles en individuel et en collectif - Mise en place d'une instance technique partenariale de suivi	6 heures** Par famille* Et par an	5	1 ^{ère} année 2019 : 1 440,00 € 2 ^{ième} année 2020 : 1 440,00 € = <u>2 880,00 € TTC</u>	Prise en charge par Nexity pour l'année 2019 et 2020
Phase N° 4 Année 2021 - Entrée dans les lieux - Appropriation du logement et respect de l'environnement - Médiation - Participation / animation de l'instance technique partenariale de suivi - Prise en charge éventuelle de l'intégration de nouvelles familles lors de rotations dans l'opération	48 heures** Par famille Et par an	4	<u>9 216,00 € TTC*</u>	Cofinancement : - Clairsienne (2 096,00 € TTC) - Nexity (7 120,00 €)
Phase N° 5 Année 2022 - 2023 - Evaluation partagée de chaque situation familiale pour déterminer la pertinence de la poursuite d'un accompagnement de l'adav33 - Prise en charge éventuelle de l'intégration de nouvelles familles lors de rotations dans l'opération - Appropriation du logement et respect de l'environnement - Médiation - Participation / animation de l'instance technique partenariale de suivi	48 heures** Par famille Et par an	4	2022 : 9 216,00 € 2023 : 9 216,00 € = <u>18 432,00 € TTC</u>	Prise en charge par Clairsienne (18 432 €)
TOTAL PHASES – fourchette haute	TOTAL de 2017 à 2023		35 280,00 € TTC	

*compétences mobilisées : Conseillères ESF + fonction support de l'Association ADAV33 / **coût d'une heure = 48,00 € TTC

Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-011-DE

Numéro de l'acte : 22-011
Date de décision : lundi 7 février 2022
Nature de l'acte : DE
Objet : Avenant à la convention de partenariat : projet habitat au Queyron ville/ADAV33/Clairsienne
Classification : 8.5 - Politique de la ville-habitat-logement
Rédacteur : Begonia DELPEYROUX
AR reçu le : 10/02/2022
Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-011-DE
Document principal : 99_DE-22-011 Avenant convention habitat Queyron-ADAV33-Clairsienne.pdf

Pièces jointes :

99_DE-22-011 PJ1 Avenant convention ADAV Ville Clairsienne.pdf

Historique :

10/02/22 10:23	En cours de création	
10/02/22 10:24	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:42	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:47	En cours de transmission	
10/02/22 10:48	Transmis en Préfecture	
10/02/22 10:57	Accusé de réception reçu	

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)
a été RECUE en Préfecture

le **10 FEV. 2022**

et PUBLIEE en Mairie

le **10 FEV. 2022**

Le Maire

Affaire n° 22-012

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE COLLEGE DUPATY POUR L'INTERVENTION D'UN MEDIATEUR

Lors de la pause méridienne, le collège Dupaty a constaté des comportements inadaptés entre les élèves dans l'enceinte du collège accentués par les contraintes liées au contexte sanitaire.

La Ville et le Collège ont donc souhaité mettre en place un partenariat prévoyant l'intervention du médiateur du service Prévention/Médiation au sein du Collège Dupaty, avec pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de sportives à des fins éducatives sur le temps de la pause méridienne soit entre 12h et 14h chaque jeudi.

La convention de partenariat jointe aux présentes fixe les moyens et les conditions d'exécution de ces activités au sein du Collège Dupaty et définit les objectifs principaux de ce nouveau dispositif, à savoir:

1. Animer des ateliers ludiques et participatifs pour sensibiliser les jeunes du collège sur les questions du vivre-ensemble, de la mixité et des représentations/ stéréotypes/préjugés des jeunes sur les différences identitaires.
2. Favoriser les échanges entre les jeunes du collège, leur permettre de mieux se connaître. Respecter un cadre et des règles en collectivité.

Compte tenu de l'intérêt de la ville à soutenir les actions en direction de la jeunesse et afin de mettre en œuvre ce partenariat, il vous est proposé, Mesdames, Messieurs :

- d'acter la mise en place de ce dispositif et d'autoriser Madame le Maire à signer la convention de partenariat entre la Ville de Blanquefort et Le Collège Dupaty jointe à la présente délibération.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 31 voix pour et 2 absents (J. Giraud et M. François).

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme,

Le Maire





CONVENTION DE PARTENARIAT
RELATIVE LA MISE EN PLACE D'ACTIVITÉS
ENTRE LE COLLÈGE EMMANUEL DUPATY ET LA VILLE DE BLANQUEFORT

Entre, d'une part,

L'établissement d'enseignement du second degré COLLEGE E. DUPATY, sis 28 rue de Lattre de Tassigny - B.P. 121 - 33294 BLANQUEFORT CEDEX, représenté par Monsieur Nicolas BONNET en qualité de chef d'établissement, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommé « l'établissement »

Et, d'autre part,

La Commune de Blanquefort, sise 12 rue Dupaty -33290 BLANQUEFORT, représentée par Madame Véronique FERREIRA, en sa qualité de Maire de Blanquefort, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération du Conseil municipal n° en date du

Ci-après dénommée « la Ville »

Ensemble désignées « les parties »

Préambule

Lors de la pause méridienne, le collège Dupaty a constaté des problématiques de délinquance et de comportements inadaptés entre les élèves dans l'enceinte du collège, liées au fait que les enfants sont livrés à eux-mêmes en raison notamment du manque de personnel dû aux contraintes liées au contexte sanitaire.

La Ville et l'établissement ont donc souhaité mettre en place un partenariat prévoyant l'intervention du médiateur du service Prévention/Médiation de la Ville avec pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités ludiques et sportives à des fins éducatives.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention de partenariat définit les objectifs et fixe les moyens et les conditions d'exécution de la mise en place d'activités au bénéfice des élèves de l'établissement lors de la pause méridienne par le Service Prévention/Médiation de la Ville de Blanquefort au sein du Collège Dupaty.

Article 2 – Objectifs - Modalités d'exécution

2.1 Objectifs du dispositif

1. Animer des ateliers ludiques et participatifs pour sensibiliser les jeunes du collège sur les questions du vivre-ensemble, de la mixité et des représentations/ stéréotypes/préjugés des jeunes sur les différences identitaires.
2. Favoriser les échanges entre les jeunes du collège, leur permettre de mieux se connaître. Respecter un cadre et des règles en collectivité.

2.2 Modalités d'intervention

Un médiateur du service Prévention/Médiation désigné par la Ville interviendra le jeudi de 12h30 à 14h sur le temps consacré à l'activité au sein de l'établissement scolaire.

A cette occasion, les élèves pourront découvrir diverses activités ludiques et sportives répondant aux objectifs fixés à l'article 2.1 ci-avant.

Le contenu de l'intervention devra respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé, et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

2.3 Moyens mis en œuvre par les parties

- Matériel : mise à disposition du dojo dans l'enceinte du collège (espace tapis de sol) et matériel sportif fourni par le service Prévention/Médiation de la ville (stickage possible sur le site). Le collège Dupaty s'engage à fournir le matériel nécessaire, si besoin.

- Humain : Intervention du médiateur, investissement et présence de l'équipe pédagogique du collège.

Article 3 - Statut de l'élève lors de l'activité

L'élève demeure pendant toute la durée de l'activité sous statut scolaire et reste, à ce titre, sous l'autorité du chef d'établissement.

Article 4 - Obligations du responsable de l'activité

Les obligations du responsable de l'activité sont notamment de :

- faire accomplir à l'élève des activités correspondant à la fois à ses aptitudes et aux objectifs de la mesure de responsabilisation ;

- diriger, accompagner et contrôler l'exécution de l'activité ;

- faire un compte rendu évaluant le comportement de l'élève et son investissement dans l'activité réalisée.

Article 5 – Assurances

La Ville contracte les assurances nécessaires à la couverture de sa responsabilité civile à l'occasion de la réalisation des activités avec les élèves au sein de l'établissement.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant les lieux et les biens mis à disposition, ainsi que la responsabilité civile des élèves pour les dommages qu'ils pourraient causer pendant la durée ou à l'occasion de l'activité.

Article 6 – Accident d'un élève

En cas d'accident survenu à l'élève au cours de la réalisation de l'activité, le médiateur s'engage à informer le chef d'établissement sans délai.

Article 7 - Suivi du dispositif

Le chef d'établissement et le médiateur se tiennent mutuellement informés des difficultés, notamment celles liées aux absences éventuelles de l'élève, qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront d'un commun accord, avec les personnes en charge de suivre le déroulement de l'activité, les dispositions adéquates pour y mettre un terme.

Le médiateur informe sans délai le chef d'établissement de tout manquement aux obligations par l'élève ainsi que de tout incident survenu du fait de l'élève et notamment de son absence éventuelle.

Le chef d'établissement ou le médiateur en lien avec sa responsable hiérarchique, peut mettre fin, à tout moment, lorsque, notamment, l'activité ne satisfait plus :

- aux conditions d'hygiène, de sécurité et de moralité indispensables au bon déroulement de l'activité ;

- aux conditions d'encadrement nécessaires à la mise en œuvre des objectifs précisés dans les dispositions particulières d'ordre éducatif.

Afin d'assurer la bonne information de l'ensemble des intervenants, une copie de la présente convention est transmise au personnel de l'établissement concerné par les activités et à la responsable du service Prévention/Médiation, en charge de suivre la réalisation du projet.

Un rapport d'activités est établi par les parties. Il comporte une évaluation du dispositif avec les indicateurs associés.

Article 8 - Durée de la convention, modification et résiliation

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de sa signature par les parties, jusqu'au 7 juillet 2022

Suite à l'évaluation du dispositif, les parties pourront reconduire la convention pour une durée d'un an renouvelable, ou décider de mettre un terme à la présente convention à tout moment d'un commun accord.

Elle sera résiliée de plein droit dans l'hypothèse où l'une des parties ne respecterait pas ses engagements, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Les résiliations ci-avant évoquées n'ouvrent pas droit à indemnité.

La présente convention peut être modifiée par avenant à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Article 9 – Dispositions financières

Le présent partenariat est mis en place à titre gratuit.

Fait en 2 exemplaires, à Blanquefort le

La Commune de Blanquefort

Véronique FERREIRA
Maire de Blanquefort

Le Collège Dupaty

Nicolas BONNET,
Principal du Collège Emmanuel Dupaty

Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-012-DE

Numéro de l'acte : 22-012
Date de décision : lundi 7 février 2022
Nature de l'acte : DE
Objet : Convention de partenariat avec le collège Dupaty pour l'intervention d'un médiateur.
Classification : 9.1 - Autres domaines de compétences des communes
Rédacteur : Begonia DELPEYROUX
AR reçu le : 10/02/2022
Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-012-DE
Document principal : 99_DE-22-012 Convention partenariat Collège pour intervention médiateur.pdf

Pièces jointes :

99_DE-22-012 PJ1 Convention Collège Dupaty pour médiateur.pdf

Historique :

10/02/22 10:24	En cours de création	
10/02/22 10:27	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:42	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:47	En cours de transmission	
10/02/22 10:49	Transmis en Préfecture	
10/02/22 10:57	Accusé de réception reçu	

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)
a été RECUE en Préfecture

le **10 FEV. 2022**

et PUBLIEE en Mairie

le **10 FEV. 2022**

Le Maire

Affaire n° 22-013

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE COLLEGE DUPATY ET L'ASSOCIATION LECTURE JEUNESSE

Dans le cadre des projets autour de la lecture et de l'écriture, le collège Dupaty a sollicité la médiathèque Assia Djebar pour participer au projet *Numook* porté par Lecture jeunesse qui consiste en la création d'un livre numérique, réalisation collective par les élèves. Les élèves conçoivent la trame narrative et la rédaction de l'histoire, les illustrations graphiques et sonores, la mise en voix, la mise en page générale du livre numérique...

Prévenir l'illettrisme, développer la lecture et l'écriture des adolescents, tel est l'objectif de l'association Lecture Jeunesse. Ses publications, l'Observatoire de la lecture des adolescents qu'elle pilote et ses formations pour les bibliothécaires, les enseignants, les animateurs ou les bénévoles, visent à fournir des outils pour (re)donner le goût des mots aux jeunes, notamment les plus éloignés de la lecture et de la culture. Parce qu'elle allie l'expertise à l'action, l'association conçoit également des médiations pour changer le regard des adolescents sur la lecture et l'écriture. C'est avec cette ambition qu'est né *Numook*.

À travers l'écriture et la lecture, *Numook* vise à révéler leurs talents et à ouvrir leur horizon culturel. Collaboration, création, découverte et confiance en soi en sont les maîtres mots.

La médiathèque intervient dans ce projet en présentant aux élèves une sélection d'ouvrages et de documents concernant les thématiques choisies (parité, égalité fille-garçon, transgenre...) et sur l'accompagnement technique de prise en main et l'utilisation du logiciel pour la création du livre numérique.

Aussi, il vous est proposé, Mesdames et Messieurs :

- d'autoriser la signature d'une convention de partenariat entre le collège Dupaty, l'association Lecture jeunesse et la Ville de Blanquefort.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 31 voix pour et 2 absents (J. Giraud et M. François).

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme,

Le Maire



Convention *numook*

Cette convention de partenariat établit les principes d'organisation du dispositif et les engagements des partenaires sollicités par Lecture Jeunesse pour mener à bien le projet *numook*¹ créé par l'association Lecture Jeunesse. Elle est conclue

ENTRE :

L'association Lecture Jeunesse

Ayant son siège : 60 rue Etienne Dolet – 92240 Malakoff, ici représentée par Marie-Christine Ferrandon, en sa qualité de présidente,
ci-après « Lecture Jeunesse »,

Le collège/lycée/CFA² Emmanuel Dupaty³
28 rue de laître de Tassigny 33290 Blanquefort⁴, ici représenté par
Nicolas Bonnet⁵ en sa qualité de directrice/directeur², principal,
Ci-après « l'établissement scolaire »

La bibliothèque/médiathèque/commune² Assia DJEBAR DE BLANQUEFORT
Véronique FERREIRA⁷, ici représentée par
⁶, en sa qualité de directeur/directrice/Maire²
Ci-après « La Bibliothèque »

qui s'engagent à travailler ensemble en vue de la réalisation du projet *numook* par les élèves de 4^{ème}⁶ de l'établissement, sous la supervision de Lecture Jeunesse avec le soutien de la direction et avec l'aide des enseignants volontaires:

- Mme/M. Boursin⁹, professeur documentaliste/responsable du centre de ressources,
- Mme/M. Taverna, enseignant/formateur de lettres,
- Mme/M. , enseignant/formateur de

Numook est un dispositif conjuguant la lecture, l'écriture et la création artistique (ci-après dénommé « le Projet » ou « *numook* »), dont l'objectif est la réalisation collective, par les élèves, d'un livre numérique. Les élèves conçoivent la trame narrative et la rédaction de l'histoire, les illustrations graphiques et/ou sonores, la mise en voix et l'enregistrement d'extraits, la mise en page générale du livre numérique (ci-après dénommé « le Livre numérique »), avec l'aide des enseignants, sous la supervision de Lecture Jeunesse.

¹ numook est une marque déposée par Lecture Jeunesse

² Rayer les mentions inutiles

³ Préciser le nom de la structure

⁴ Adresse de l'établissement

⁵ Nom du chef d'établissement

⁶ Adresse de l'établissement partenaire

⁷ Nom du directeur/directrice/Maire

⁸ Niveau de formation des jeunes concernés : classe, filière, niveau CAP...

⁹ Nom de l'enseignant/formateur

ARTICLE 1. Objectifs du partenariat

L'objectif du partenariat est la réalisation et la publication sur internet du Livre numérique créé par les élèves de l'Établissement scolaire au cours de l'année scolaire 2021-2022 dans le cadre du dispositif.

Objectifs généraux du Projet

- Permettre aux élèves de développer leur créativité et de s'investir dans un projet interdisciplinaire collectif qui valorise leurs compétences et leurs aptitudes personnelles,
- Appréhender la diversité des écritures, maîtriser les différentes modalités de lecture,
- Intégrer le numérique dans les stratégies d'écriture et de lecture,
- Encourager la fréquentation du CDI et des bibliothèques,
- Renforcer la cohésion de la classe par un travail collectif,
- Stimuler la motivation, la confiance en soi,
- Dégager de l'action de terrain des observations et des éléments de méthodologie transférables sur d'autres projets.

Objectifs pour les élèves

- Découvrir et lire des livres papier/numériques et/ou des ressources internet,
- Se sensibiliser à la création éditoriale et à la fabrication d'un livre,
- Réaliser un livre : rédiger une histoire et Créer les illustrations visuelles et/ou sonores
- Découvrir des logiciels et applications,
- Renforcer des compétences numériques en lien avec la certification du CRCN (Cadre de Référence des Compétences Numériques).

ARTICLE 2. Durée du partenariat

Le Projet débute en septembre 2021. La phase de production dure jusqu'en mai 2022. La publication du livre numérique et sa restitution sont prévues en juin 2022.

ARTICLE 3. Engagements des partenaires

Lecture Jeunesse s'engage à accompagner l'équipe enseignante via :

- La présentation du projet à l'équipe pédagogique (objectifs, intérêt pour les élèves et pour les enseignants, cadre proposé, points de vigilance, méthodologie indicative...),
- La mise à disposition de ressources méthodologiques et pratiques sous forme de « box numériques » (capsules vidéo, fiches méthodologiques, exemples de médiations) à destination des adultes encadrants et des adolescents,
- L'accompagnement à distance des encadrants grâce à la mise à disposition d'un calendrier annuel de webinaires (12 thématiques, sous réserve de modifications),
- La mise en contact de l'établissement avec la bibliothèque la plus proche et sa mobilisation pour lui donner un rôle complémentaire dans le projet,
- La proposition d'autres partenariats à la carte selon les besoins
- Un conseil personnalisé aux enseignants et une permanence téléphonique hebdomadaire,
- Deux points d'étape pour échanger avec les porteurs de projets
- La valorisation du travail des enseignants et des élèves sur son site internet www.lecturejeunesse.org et/ou ses réseaux sociaux,
- La labellisation¹⁰ et la publication du Livre numérique réalisé (sous réserve des indications techniques et juridiques fournies par Lecture Jeunesse) dans la collection dédiée sur son site internet www.lecturejeunesse.org,

¹⁰ Publication du livre numérique sous la marque « numook »

- L'évaluation du projet par questionnaires numériques (pour les élèves et les enseignants),
- L'organisation à Paris de la restitution du dispositif *numook* pour tous les participants (9 juin 2022).

À travers l'encadrement des enseignants volontaires partenaires, l'établissement s'engage à :

- Faciliter la collaboration avec Lecture Jeunesse et ses partenaires, en :
 - Prenant connaissance des informations transmises par Lecture Jeunesse et en répondant à ses demandes visant à faciliter l'organisation du projet,
 - Garantissant la disponibilité des enseignants impliqués dans *numook* pour leur permettre de participer aux réunions utiles au projet, aux points d'étape et aux modules de formation proposés par Lecture Jeunesse,
- Faciliter la concertation permanente avec toute l'équipe des enseignants partenaires pour assurer l'avancement et la cohérence du Projet,
- Garantir les conditions pratiques de réalisation du projet, en :
 - Fournissant le matériel nécessaire aux élèves,
 - Prenant en compte les contraintes techniques indiquées par Lecture Jeunesse,
 - Respectant la date finale de remise du Livre numérique à Lecture Jeunesse,
 - Facilitant d'éventuelles sorties hors les murs (visites, ateliers ...),
- Accompagner les élèves dans leur production écrite, plastique, musicale, numérique, en :
 - Les rendant acteurs du Projet, notamment en mettant à disposition des élèves les ressources des box numériques qui leur sont destinées,
 - Évaluant des compétences sans noter les travaux des élèves relatifs au projet,
- Veiller à ce que l'équipe pédagogique :
 - Contribue avec la Bibliothèque à sélectionner et à présenter une bibliographie papier/numérique à lire par les élèves,
 - Participe aux comités de lecture et aux ateliers d'écriture pour encadrer et co-animer les groupes d'élèves,
 - Utilise tous les outils numériques à disposition afin de poursuivre le projet à distance, si la situation sanitaire l'impose (Lecture Jeunesse propose une version numérique du projet, disponible à la demande),
 - S'assure qu'aucune œuvre préexistante faisant l'objet de droits d'auteur ou de droits voisins ne soit intégrée dans le Livre numérique sans l'autorisation expresse du ou des ayant(s)-droit,
 - Publie sur le blog / site du CDI des billets relatifs à l'évolution du Projet et du travail des élèves,
 - Fasse compléter et signer le modèle d'autorisation annexé par l'ensemble des parents ou représentants légaux des élèves concernés.
- Valoriser le travail des élèves et des enseignants, en :
 - Faisant connaître le Livre numérique finalisé via les canaux de diffusion à sa disposition,
 - Organisant une restitution locale pour les élèves, les parents et les partenaires à la fin de l'année scolaire,
- Encourager et faciliter l'évaluation du Projet, en dégageant le temps nécessaire pour les élèves et les enseignants de répondre aux questionnaires de fin d'année,
- S'acquitter des droits d'inscription au dispositif *numook*, à régler à Lecture Jeunesse pour le 30 novembre 2021. Le montant des frais d'inscription de l'établissement pour l'édition 2021-2022 est fixé à 200 [deux cents] euros, la facture est envoyée par Lecture Jeunesse à la rentrée 2021.
- Faciliter la venue des élèves et des enseignants participant à *numook* à la restitution à Paris le 9 juin 2022.

La Bibliothèque s'engage à :

- Participer à au moins deux réunions de travail avec l'équipe enseignante,
- Contribuer avec les enseignants impliqués dans le projet à sélectionner et à présenter une bibliographie à lire par les élèves,
- Accueillir la classe pour une visite de la bibliothèque et une présentation des documents sélectionnés,
- Prêter via son établissement ou son réseau, dans la mesure du possible, les ouvrages de la bibliographie aux élèves,
- Co animer dans l'Établissement scolaire ou dans sa structure (selon la possibilité de l'Établissement scolaire) les comités de lecture avec les élèves,
- Aider l'établissement scolaire à organiser la rencontre avec un auteur / illustrateur,
- Prendre toute initiative au bénéfice du projet, en concertation avec l'établissement scolaire et les partenaires éventuels (visite innovante de la structure ; ateliers en lien avec le thème du projet ; prêt d'équipement ; accompagnement numérique ; prospection de partenaires extérieurs...),
- Remplir le formulaire d'évaluation du projet envoyé par Lecture Jeunesse à la fin de l'année scolaire.

ARTICLE 4 : Cas de suspension et d'arrêt du Projet

Lecture Jeunesse se réserve le droit de ne pas continuer l'accompagnement d'un Projet et de refuser la labellisation de l'ebook en cas de non-respect des clauses de ces engagements par l'établissement scolaire, et notamment :

- Les délais de signature de la convention et de paiement des frais d'inscription
- La participation aux points d'étape
- L'évaluation du Projet

Le cas échéant, Lecture Jeunesse fera part à l'Établissement du ou des motifs de l'arrêt de son accompagnement.

Si de son côté l'Établissement ou une équipe pédagogique décide d'abandonner en cours d'année la poursuite du Projet, pour quelque raison que ce soit, il ou elle devra faire part à Lecture Jeunesse du ou des motifs de cet arrêt, et les frais d'inscription ne seront pas remboursés.

Dans tous les cas d'arrêt, ni l'Établissement, ni la Bibliothèque, directement ou par l'intermédiaire de l'équipe pédagogique, des élèves et/ou des parents d'élèves, ne pourra publier le Livre numérique, sous quelque forme que ce soit, ni utiliser la marque *numook*.

ARTICLE 5 : Information aux parents

L'Établissement scolaire s'engage à informer les parents de la mise en place du Projet *numook* dès le début de l'année (voir aussi article 6). À ce titre, le porteur du Projet est tenu de transmettre aux parents des jeunes mineurs, l'autorisation de cession de droit transmise par Lecture Jeunesse en début d'année scolaire.

ARTICLE 6 : Propriété et diffusion du Livre numérique

L'œuvre collective constituée par le Livre numérique sera la propriété de Lecture Jeunesse qui sera seule autorisée à la publier et à la divulguer, sous réserve de ce qui suit. **Tous les fichiers et documents envoyés pour publication à Lecture Jeunesse doivent être libres de droits.**

La mise à disposition du Livre numérique au public sera gratuite, et ne pourra en aucun cas donner lieu à une exploitation commerciale ou à une rémunération, sa diffusion ne pouvant être effectuée qu'à titre gratuit et dans le cadre des objectifs et missions de l'association Lecture Jeunesse.

Lecture Jeunesse mettra le Livre numérique réalisé à la disposition du public sur le(s) site(s) internet de l'association Lecture Jeunesse accessible à l'adresse www.lecturejeunesse.org ou tout site internet ou support quel qu'il soit dédié au dispositif *numook* ou à Lecture Jeunesse. Lecture Jeunesse pourra librement décider de mettre le Livre numérique à disposition de tiers (tels que des bibliothèques ou médiathèques, ou tout autre partenaire de Lecture Jeunesse dans le cadre de ses missions) en vue de sa mise à disposition au public.

L'Établissement scolaire pourra mettre le Livre numérique à la disposition du public sur son site internet et/ou sur tout site internet relevant de l'Éducation Nationale, une fois qu'il aura été publié sur le site de Lecture Jeunesse et à condition d'informer l'association au préalable.

ARTICLE 7 : Communication — valorisation

Les parties s'engagent à valoriser le travail des élèves, sa finalisation et la collaboration avec l'ensemble des partenaires sur leurs réseaux, et à se citer mutuellement pour toute action de communication sur le dispositif numook de Lecture Jeunesse, en mettant le logo et le lien vers le site internet de chaque partenaire.

Afin de pouvoir photographier, filmer, enregistrer les voix des élèves mineurs et diffuser des photographies, des vidéos et des enregistrements des voix des élèves mineurs dans le respect de la loi, l'Établissement scolaire s'engage à la rentrée 2021 à faire signer et à conserver une autorisation parentale pour chaque élève mineur participant (ou à faire signer l'élève s'il est majeur). Celle-ci précisera le cadre de prise et de diffusion éventuelle des photographies, des vidéos et des enregistrements sur le site de Lecture Jeunesse et ses réseaux sociaux, et sur les sites des partenaires de numook ou de Lecture Jeunesse (le modèle d'autorisation de cession de droit à l'image transmis en début d'année). Tous les enregistrements, vidéos et photos envoyés à Lecture Jeunesse dans le cadre de la valorisation du projet seront considérés comme autorisés. En l'absence d'autorisation dûment signée, l'Établissement scolaire s'engage à informer Lecture Jeunesse des refus et à procéder aux captations de l'image et de la voix des seules personnes pour lesquelles un consentement a été donné, sans exclure les autres du Projet. L'Établissement garantit en outre Lecture Jeunesse de toute réclamation fondée sur le droit à l'image. Chaque Partie s'engage par ailleurs à respecter la réglementation sur les données personnelles pour ce qui la concerne.

Lecture Jeunesse s'engage à diffuser l'information sur numook de l'Établissement scolaire auprès de son public et de son réseau via sa page Facebook, Twitter, Instagram (sous réserve) et sur son site internet. Chaque partie s'engage à ne pas utiliser le nom et/ ou le logo de l'autre partie qui serait susceptible de nuire à l'image de cette dernière.

ARTICLE 8 : Litiges

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. En cas de désaccord persistant, elles porteront leur litige devant les tribunaux compétents.

À Malakoff, le

Marie-Christine Ferrandon Présidente, Lecture Jeunesse

Nicolas Bonnet, principal Directeur/Directrice, Collège/Lycée/CFA Dupaty

Véronique FERREIRA, Maire de Blanquefort

Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-013-DE

Numéro de l'acte : 22-013
Date de décision : lundi 7 février 2022
Nature de l'acte : DE
Objet : Convention de partenariat avec le collège Dupaty et l'association Lecture jeunesse.
Classification : 8.9 - Culture
Rédacteur : Begonia DELPEYROUX
AR reçu le : 10/02/2022
Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-013-DE
Document principal : 99_DE-22-013 Convention partenariat collège et asso lecture jeunesse.pdf

Pièces jointes :

99_DE-22-013 PJ1 Convention numook.pdf

Historique :

10/02/22 10:27	En cours de création	
10/02/22 10:27	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:42	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:48	En cours de transmission	
10/02/22 10:49	Transmis en Préfecture	
10/02/22 11:01	Accusé de réception reçu	

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)
a été RECUEE en Préfecture

le **10 FEV. 2022**

et PUBLIEE en Mairie

le **10 FEV. 2022**

Le Maire

Affaire n° 22-014

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE CDOS 33

Dans le cadre du développement de sa politique sportive, la ville a obtenu le label « Terre de Jeux 2024 » en janvier 2021. Afin de le consolider, il est essentiel de mettre en œuvre différentes actions autour du sport.

- Le « Projet Educatif De Territoire » a été retravaillé avec l'Education Nationale afin d'y intégrer des valeurs sportives autour du fair-play et donner du sens à la labellisation. L'offre éducative a été ainsi enrichie pendant le temps scolaire
- Des événements autour du sport et de ses valeurs seront proposés tout au long de l'année scolaire 2021/2022 sur les temps extrascolaires et périscolaires.

Afin d'accompagner ces actions, un partenariat avec le Comité Département Olympique et Sportif de Gironde est envisagé.

Ce partenariat vise différents objectifs :

- Propager les principes fondamentaux de l'Olympisme définis par Pierre de Coubertin en agissant contre toute forme de discrimination et de violence dans le sport et contre l'usage de substances ou de procédés interdits par le CIO ;
- Participer aux actions en faveur d'une plus grande mixité sociale, de la promotion des femmes dans le sport, ainsi que prendre en compte de manière responsable les problèmes d'environnement et de développement durable ;
- Développer, promouvoir et protéger le Mouvement Olympique de son ressort territorial,
- Œuvrer, avec tous les acteurs de son territoire, pour maintenir ou développer le sport tout en préservant les principes fondamentaux de l'olympisme.

Les thématiques de ces interventions pourront concerner les publics suivants :

- Les scolaires des niveaux primaires et secondaires
- Les périscolaires
- Le grand public
- Les associations sportives

Aussi, il vous est demandé Mesdames, Messieurs,

- D'autoriser Madame le Maire à signer la convention de partenariat ci-jointe.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 30 voix pour, 1 contre (J. Rumeau) et 2 absents (J. Giraud et M. François).

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme,

Le Maire





CONVENTION DE PARTENARIAT TERRE DE JEUX 2024

Entre les soussignés :

La Ville de Blanquefort

Représentée par **Madame Véronique FERREIRA agissant en sa qualité de Maire** dûment habilitée aux fins des présentes par délibération du Conseil municipal n° en date du
Sise 12 rue Dupaty à Blanquefort (33290)

Ci-après dénommée : “ La Ville ”

D'une part,

Et

Le Comité Départemental Olympique et Sportif de la Gironde (CDOS 33)

Sis Maison Départementale des Sports et de la Vie Associative
153, rue David Johnston à Bordeaux (33000)

Représenté par **Catherine Brochard, en sa qualité de Présidente**, dûment habilitée aux fins des présentes

Ci-après dénommée : “ l'Association ”

D'autre part.

Il a été convenu :

Préambule

La Ville de Blanquefort a été labellisée Terre de Jeux 2024 en 2021. Ainsi, elle s'est engagée à mettre plus de sport dans la vie de ses citoyens et à leur faire vivre les émotions des Jeux. Pour ce faire, elle travaille avec les acteurs du Mouvement Sportif, tel que le CDOS 33, afin de mettre en œuvre des actions autour de la thématique du sport et des Jeux Olympique, sur toute la durée de l'Olympiade. La convention ci-dessous en est l'expression.



CONVENTION DE PARTENARIAT TERRE DE JEUX 2024

Art. 1 : Intervention de l'Association auprès des publics de la ville

L'Association, conformément à son objet statutaire, rappelé ci-dessous, pourra proposer des interventions en direction de divers publics, sur demande de la Ville.

- **Objet social du CDOS 33 :**

- Propager les principes fondamentaux de l'Olympisme définis par Pierre de Coubertin et énoncés dans la Charte Olympique, notamment en agissant contre toute forme de discrimination et de violence dans le sport et contre l'usage de substances ou de procédés interdits par le CIO, les fédérations internationales (« FI ») et autres autorités nationales ou internationales, en contribuant à la diffusion de l'Olympisme dans les programmes de formation et d'enseignement ;
- Participer aux actions en faveur d'une plus grande mixité sociale, de la promotion des femmes dans le sport, ainsi que prendre en compte de manière responsable les problèmes d'environnement et de développement durable ;
- Développer, promouvoir et protéger le Mouvement Olympique de son ressort territorial, conformément à la Charte Olympique et d'assurer le respect des dispositions de celle-ci par ses membres et par tous ceux, personnes morales ou physiques, qui, plus généralement, relèvent de son autorité à quelque titre que ce soit ;
- Alerter le CNOSF sur toute utilisation des propriétés Olympiques au sens des dispositions de la Charte Olympique notamment du symbole Olympique, des termes « Olympique », « Olympiade », « Jeux Olympiques », de son acronyme « JO », et de leurs traductions ;
- Œuvrer, conformément aux principes définis par la Charte Olympique, pour maintenir à l'échelle de son territoire, des relations d'harmonie et de coopération avec les services déconcentrés de l'État, les collectivités publiques et toute organisation pouvant contribuer au développement du sport mais aussi à la préservation des principes fondamentaux et des valeurs de l'Olympisme.

Les thématiques de ces interventions pourront varier d'un public à l'autre (Femmes et sport, sport-santé, Olympisme, mixité handi-valides, développement durable etc.).

Art.2 – Publics destinataires des interventions

Les publics visés par les interventions de l'Association seront :

- Les scolaires des niveaux primaires et secondaires
- Les périscolaires
- Le grand public
- Les associations sportives

D'autres publics cibles pourront être identifiés, en commun accord entre la Ville et l'Association.



CONVENTION DE PARTENARIAT TERRE DE JEUX 2024

Art.3 – Modalité d’organisation des interventions

La Ville fera le lien entre l’Association et les publics. Elle centralisera les besoins d’intervention et les transmettra à l’Association.

L’Association et la Ville travailleront ensemble à l’élaboration d’un planning d’intervention trimestriel.

L’Association fera retour à la Ville du bon déroulement des interventions.

Art.4 – Droit à l’image

L’Association ne diffusera pas d’image de ses interventions sans accord préalable de la Ville, et veillera à l’obtention des attestations d’autorisation d’utilisation de l’image des participants. Ces autorisations d’utilisation de l’image devront être répétées pour chaque utilisation.

Art.5 – Participation aux frais d’intervention

Les interventions pourront faire l’objet d’une prise en charge financière ou matérielle par la Ville.

Art.6 – Durée et renouvellement

La présente convention est conclue à compter de sa signature jusqu’à l’issue de l’Olympiade, soit jusqu’au 11 août 2024.

La reconduction tacite de la présente convention est exclue.

La présente convention pourra être renouvelée par reconduction expresse, après commun accord de la Ville et de l’Association, pour l’Olympiade suivante.

Art.7 – Evaluation

Une réunion d’évaluation annuelle sera organisée, en présence de la Ville et de l’Association afin de faire un bilan des actions menées durant l’année.

Art.8 – Assurances

La Ville déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liées à la réalisation des événements sportifs dans ses lieux.

L’Association s’engage à s’assurer de la couverture de ses intervenants et de leurs objets par une police d’assurance responsabilité civile.



CDOS
GIRONDE

CONVENTION DE PARTENARIAT TERRE DE JEUX 2024

Art.9 –Modification - Résiliation de la convention

9.1– Modifications

Toutes modifications de conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

9.2- Résiliation

Si une partie souhaite mettre fin à l'exécution de la convention avant le terme initialement prévu, elle devra motiver sa décision et avertir l'autre partie par courrier.

La convention pourra être suspendue ou annulée par les parties en cas de force majeure ou de mesures restrictives liées à la crise sanitaire Covid-19.

Article 10 – Élection de domicile et litiges

Pour l'exécution des présentes et leurs suites, les parties font élection de domicile en leurs sièges respectifs.

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties rechercheront un accord à l'amiable et à défaut conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait en deux exemplaires,

A Bordeaux, le

Pour le Comité Départemental
Olympique et Sportif
de Gironde
La Présidente
Catherine BROCHARD

A Blanquefort, le

Pour la Ville de Blanquefort
Le Maire,
Véronique FERREIRA

Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-014-DE

Numéro de l'acte : 22-014
Date de décision : lundi 7 février 2022
Nature de l'acte : DE
Objet : Convention de partenariat avec le CDOS 33
Classification : 9.1 - Autres domaines de compétences des communes
Rédacteur : Begonia DELPEYROUX
AR reçu le : 10/02/2022
Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-014-DE
Document principal : 99_DE-22-014 Convention partenariat CDOS.pdf

Pièces jointes :

99_DE-22-014 PJ1 Convention CDOS.pdf

Historique :

10/02/22 10:27	En cours de création	
10/02/22 10:29	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:42	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:48	En cours de transmission	
10/02/22 10:49	Transmis en Préfecture	
10/02/22 10:57	Accusé de réception reçu	

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)
a été RECUE en Préfecture

le **10 FEV. 2022**

et PUBLIEE en Mairie

le **10 FEV. 2022**

Le Maire

Affaire n° 22-015

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION NUAGE BLEU

Dans le cadre de la politique d'accueil de jeunes enfants développée par la Ville de Blanquefort, les structures municipales s'attachent à recevoir chaque famille dans les meilleures conditions.

Certains enfants se trouvent cependant dans l'impossibilité d'intégrer une structure traditionnelle d'accueil du fait d'un handicap lourd ou de difficultés importantes d'adaptation et de relations. Afin de répondre au mieux à leurs besoins et à ceux de leurs familles, la ville de Blanquefort a noué, depuis plusieurs années, un partenariat avec la halte-garderie Nuage Bleu.

Géré par une association, cet établissement accueille des enfants âgés de 3 mois à 6 ans. Si elle ne peut être assimilée à un lieu de soin, cette halte-garderie propose toutefois une prise en charge thérapeutique appropriée au travers d'activités en petits groupes visant à favoriser l'épanouissement et à stimuler sur les plans moteur, relationnel, éducatif et social chaque jeune enfant accueilli.

La participation forfaitaire d'un montant de 1 250 € est calculée en fonction du nombre d'enfants de moins de 6 ans sur la commune (données de base de la caf) et par le biais d'une participation à l'acte et à un taux horaire réduit à 9.50€ pour les enfants blanquefortais qui sont accueillis.

Une convention détermine les conditions de ce partenariat et fixe tous les ans le montant de ces participations.

Il vous est donc proposé, Mesdames, Messieurs,

- d'autoriser Madame le Maire à renouveler la convention de partenariat entre la commune et l'association Nuage Bleu, jointe en annexe, à compter du 1^{er} janvier 2022 pour une durée d'un an.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 31 voix pour et 2 absents (J. Giraud et M. François).

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme,

Le Maire





ENTRE

La **ville de BLANQUEFORT** ayant son siège à Blanquefort (33290) 12 rue Dupay représentée par son maire **Madame Véronique FERREIRA** dûment habilitée aux fins des présentes par délibération du Conseil Municipal d'une part
et

L'Association Nuage Bleu pour la Halte Garderie Spécialisée
Résidence Québec – 3, rue Samuel Kirsz – 33000 – Bordeaux,
Enregistrée le 28/10/92 à la Préfecture de la Gironde N° W 33 201 0 802, parue au Journal Officiel le 18/11/92, représentée par son Président **Mr Cédric AUPTTEL** agissant aux présentes d'autre part.

Les parties conviennent de régler leur relation selon les dispositions ci-dessous :

TITRE 1 – OBJECTIFS DU PARTENARIAT

Article 1

L'association Nuage Bleu met à disposition des familles domiciliées à Bordeaux et dans les Communes de la Gironde un Multi-accueil dont 8 places sont réservées à l'accueil d'enfants dont le handicap ou la maladie ne permet pas une intégration dans une structure traditionnelle de leur Commune d'origine (enfants de 16 mois à 6 ans).

Article 2

Le Multi-accueil Nuage Bleu est agréé par le Conseil Général de Gironde par arrêté du 15 décembre 2017.

TITRE II – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

Article 3

La présente Convention constitue le cadre général de la relation entre les signataires.
Chaque enfant fera l'objet d'une demande d'accueil nominative. Cette demande précisera le total d'heures de présence et une note d'information portera sur la participation financière de la famille, de la commune et de la CAF de la Gironde.

Article 4

Avant toute décision définitive d'admission, une demande de prise en charge sera adressée à la **ville de BLANQUEFORT**. Son accord sera formalisé par l'avenant individualisé prévu à l'article 3.

Article 5

L'admission est prononcée par la Directrice sur demande de la famille après consultation auprès des services (P.M.I., Service Sociaux...) ayant eu à connaître la situation de l'enfant.

Article 6

Le Multi-accueil s'engage à accueillir l'enfant selon le contrat d'accueil établi lors de l'admission.

Article 7

Toute modification du règlement intérieur et toute modification substantielle du fonctionnement du Multi-accueil ayant une incidence financière sera communiquée à la **ville de BLANQUEFORT**

TITRE III – FRAIS DE PRISE EN CHARGE

Article 8

Les frais de prise en charge, comme pour toute autre structure similaire sont assumés par :

- La famille
- La CAF
- La commune de résidence de l'enfant accueilli.

Article 9

La participation mensuelle de la famille est établie sur la base du contrat individuel d'accueil. Elle est fixée selon les taux et modalités précises par la CAF de la Gironde.

TITRE IV – OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

Article 10

La commune verse à l'Association :

*Une participation annuelle forfaitaire calculée en fonction du nombre d'enfants de 0 à 6 ans domiciliés sur la Commune (chiffres fournis par la C.A.F.) qui s'élève à **1 250 €** pour la ville de **BLANQUEFORT**.

Cette participation donne droit à un tarif horaire réduit et à une priorité d'accueil.

*Une participation à l'acte et à un taux horaire réduit à **9.50 €**.

Le plein tarif horaire s'élève à 15.60 € pour les communes non adhérentes.

Cette participation financière est fixée annuellement par le Conseil d'Administration de l'Association Nuage Bleu.

Article 11

Les enfants des Communes ayant versé la participation annuelle, seront accueillis en priorité. S'il y a une liste d'attente l'ordre de la liste d'attente sera fonction de l'ordre chronologique des demandes, pondéré le cas échéant par le poids respectif des Communes (nombre d'enfants). Les enfants des Communes non adhérentes viendront après ces derniers.

Article 12

Lorsqu'un enfant est inscrit, après accord de la commune, la facturation sera adressée mensuellement par Nuage Bleu sur la base du tarif horaire réduit pour les Communes prioritaires, au tarif plein (15.60) pour les autres Communes.

TITRE V – DUREE DE LA CONVENTION, RENOUELEMENT, DENONCIATION

Article 13

La présente convention prend effet au 1^o janvier 2022

Elle est établie pour une durée de 1 an soit jusqu'au 31 décembre 2022. Il reviendra aux parties dans les mois précédents le terme de la présente convention, d'envisager la passation d'une nouvelle convention.

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties. Cette dénonciation pourra intervenir après un préavis de 1 mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toute modification des présentes dispositions fera l'objet d'un avenant signé par les parties.

En cas de litiges dans l'application de la présente convention, les parties acceptent, après épuisement de toutes les tentatives de règlement amiable, de reconnaître la compétence juridictionnelle du Tribunal Administratif de BORDEAUX. Chacune des parties fait élection de domicile au lieu de leur siège social.

Pour la ville de **BLANQUEFORT**
le / / 2021

Madame Véronique FERREIRA
Maire de **BLANQUEFORT**

Pour l'Association NUAGE BLEU

Le Président Mr Cédric AUPTEL

Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-015-DE

Numéro de l'acte : 22-015
Date de décision : lundi 7 février 2022
Nature de l'acte : DE
Objet : Convention de partenariat avec l'association Nuage Bleu
Classification : 9.1 - Autres domaines de compétences des communes
Rédacteur : Begonia DELPEYROUX
AR reçu le : 10/02/2022
Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-015-DE
Document principal : 99_DE-22-015 Convention partenariat Nuage Bleu.pdf

Pièces jointes :

99_DE-22-015 PJ1 Convention Nuage Bleu 2022.pdf

Historique :

10/02/22 10:29	En cours de création	
10/02/22 10:30	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:42	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:43	En cours de transmission	
10/02/22 10:44	Transmis en Préfecture	
10/02/22 10:53	Accusé de réception reçu	

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)
a été RECUE en Préfecture

le 10 FEV. 2022

et PUBLIEE en Mairie

le 10 FEV. 2022

Le Maire

Affaire n° 22-016

**AVENANT N°1 A LA CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR
L'EXPLOITATION D'UN ESPACE DE RESTAURATION
AU SEIN DU PARC DE MAJOLAN**

Par délibération n°19-111 en date du 2 décembre 2019, la ville a confié à la SARL MYZO AND CO. l'exploitation de « La Maison des Jardiniers », espace de restauration situé au sein du parc de Majolan.

Une convention d'occupation du domaine public d'une durée de 6 ans a ainsi été signée le 7 janvier 2020.

Après deux ans d'activité, la gérante de l'établissement a sollicité la Ville en vue de procéder à certains ajustements relatifs aux modalités d'exploitation qu'il convient de formaliser par avenant.

Il est ainsi proposé de modifier l'article 4 de la convention initiale conformément au projet d'avenant joint aux présentes.

Les modifications proposées portent sur :

- Suppression de la fermeture de l'établissement au mois de janvier et exploitation sur toute l'année
- Ouverture tous les jours de la semaine, excepté le mardi, avec ajustement des horaires d'ouverture
- Possibilité d'organiser jusqu'à 12 événements privés exceptionnels par an en dehors des horaires d'ouverture du parc, après autorisation de la Ville.

Aussi, il vous est proposé Mesdames, Messieurs :

- D'approuver les modifications de la convention d'occupation du domaine public pour l'exploitation de l'espace de restauration « La Maison des Jardiniers » en date du 07/01/2020, telles qu'elles ressortent de l'avenant n°1 joint à la présente délibération,
- d'autoriser Madame le Maire à signer avec la SARL MYZO AND CO. l'avenant n°1 susmentionné.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 31 voix pour et 2 absents (J. Giraud et M. François).

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme

Le Maire



AVENANT N°1
A LA CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ENTRE LA VILLE
DE BLANQUEFORT ET LA SARL MYZO AND CO.
POUR L'EXPLOITATION D'UN ESPACE DE RESTAURATION AU SEIN
DU PARC DE MAJOLAN

Entre les soussignés :

La Ville de BLANQUEFORT, représentée par Madame Véronique FERREIRA, agissant en sa qualité de Maire, habilitée aux fins des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du

Ci-après dénommée « la Ville »,

D'une part,

Et

La SARL MYZO AND CO (SIRET 85383533800015) dont le siège social est fixé sis 305 Square des Morilles 33290 LE PIAN MEDOC, représentée par sa gérante Madame Alexandra COUTELLIER, dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après dénommée « l'occupant »,

D'autre part,

Ensemble désignées « les parties »

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIVIT :

Par convention d'occupation du domaine public en date du 07/01/2020, la Ville de Blanquefort a décidé de confier l'exploitation de l'espace de restauration « La Maison des Jardiniers » situé au sein du Parc de Majolan à la SARL MYZO AND CO, pour une durée de 6 ans à compter de la date de signature de ladite convention.

Après deux ans d'activité, les modalités d'exploitation de l'établissement nécessitent d'être revues, les parties ont donc décidé de modifier par le présent avenant n°1, la convention d'occupation du domaine public en date du 07/01/2020.

EN CONSÉQUENCE, IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIVIT :

ARTICLE 1 : Objet du présent avenant

L'article 4 « Modalités d'exploitation » de la convention d'occupation du domaine public en date du 07/01/2020 est supprimé et remplacé par les dispositions suivantes :

« L'espace de restauration sera ouvert tous les mois de l'année. »

Les jours et horaires d'ouverture au public de l'espace de restauration sont :

- pour la période du 1^{er} octobre au 31 mars :

Lundi : 11h à 15h

Mercredi : 14h30 à 17h30

Jeudi, Vendredi, Samedi, Dimanche : 11h à 17h30

- pour la période du 1^{er} avril au 30 septembre

Lundi : 11h à 15h

Mercredi : 14h30 à 18h

Jeudi, Vendredi, Samedi, Dimanche : 11h à 18h

Les jours et horaires d'ouverture de l'espace de restauration ne pourront pas dépasser ceux d'ouverture du parc de Majolan établis par règlement municipal auquel l'occupant devra se conformer et qui sont actuellement les suivants :

- *Du 1^{er} avril au 30 septembre : 8h00 – 20h30 du lundi au dimanche (heure d'été)*
- *Du 1^{er} octobre au 31 mars : 8h30 – 18h00 tous les jours sauf le mardi (heure d'hiver)*

Toutefois, en cas de manifestations à caractère exceptionnel et ponctuel organisées par la ville se déroulant hors des horaires habituels d'ouverture du parc, l'établissement pourra être ouvert au public sur autorisation expresse et selon des modalités définies avec la ville.

L'occupant ne pourra pas se fonder sur la convention d'occupation pour prétendre au maintien des horaires actuellement en vigueur, ceux-ci étant susceptibles d'être modifiés par arrêté municipal. Si toutefois une modification des horaires et jours d'ouverture du parc avait pour conséquence de réduire de plus de 10% la période d'exploitation telle qu'elle ressort de la convention d'occupation ou de ses avenants éventuels, une indemnisation pourrait être établie soit à l'amiable soit devant les tribunaux.

L'occupant ne pourra pas s'opposer à la fermeture ou la restriction d'accès au parc en cas de force majeure ou d'atteinte existante ou prévisionnelle quant à l'ordre, l'hygiène et la sécurité publique. Une telle fermeture du parc n'entraînera aucune indemnité pour l'occupant, quelle que soit sa durée.

A titre exceptionnel, sur demande écrite de l'occupant au moins 15 jours avant l'évènement, et après autorisation expresse de la ville, l'occupant pourra être autorisé à organiser jusqu'à 12 dîners privés par an en dehors des horaires d'ouverture habituels du parc. L'occupant a l'obligation de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour garantir la sécurité des convives et sa responsabilité sera recherchée si un dommage de quelque nature que ce soit venait à survenir.

L'occupant est responsable des entrées et sorties de son établissement et du parc de Majolan durant ces autorisations exceptionnelles d'ouverture.

Aucune déambulation dans le parc n'est autorisée ; les convives devant rester au sein de l'espace de restauration. Dans ce contexte, l'accès aux toilettes du parc se fera par la porte d'accès du restaurant.

L'occupant devra maintenir en permanence, clairement affichés, les tarifs à l'attention des usagers.

En tant qu'ERP de 5^{ème} catégorie, la capacité d'accueil de cet établissement est de 47 personnes maximum »

ARTICLE 2 : Entrée en vigueur

Le présent avenant entrera en vigueur à compter de sa signature par les deux parties.

ARTICLE 3 : Dispositions complémentaires

Les autres articles de la convention d'occupation du domaine public en date du 07/01/2020, non-modifiés par le présent avenant, demeurent inchangés et applicables.

Fait à Blanquefort, le

Ville de Blanquefort

Véronique FERREIRA
Maire de Blanquefort

SARL MYZO AND CO

Alexandra COUTELLIER
Gérante

Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-016-DE

Numéro de l'acte : 22-016

Date de décision : lundi 7 février 2022

Nature de l'acte : DE

Objet : Avenant n°1 à la convention d'occupation du domaine public pour l'exploitation d'un espace de restauration au sein du parc de Majolan.

Classification : 9.1 - Autres domaines de compétences des communes

Rédacteur : Begonia DELPEYROUX

AR reçu le : 10/02/2022

Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-016-DE

Document principal : 99_DE-22-016 Avenant n°1 convention occupation domaine public restauration Majolan.pdf

Pièces jointes :

99_DE-22-016 PJ1 Avenant Maison des jardiniers.pdf

Historique :

10/02/22 10:30	En cours de création	
10/02/22 10:32	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:42	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:44	En cours de transmission	
10/02/22 10:44	Transmis en Préfecture	
10/02/22 10:53	Accusé de réception reçu	

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)
a été RECUE en Préfecture

le **10 FEV. 2022**

et PUBLIEE en Mairie

le **10 FEV. 2022**

Le Maire

Affaire n° 22-017

DEBAT SUR LES GARANTIES EN MATIERE DE PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

Prise en application de l'article 40 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique impose aux employeurs publics, à l'instar du secteur privé, de participer au financement d'une partie des garanties de la protection sociale complémentaire (santé et prévoyance) de leurs agents quel que soit leur statut.

Conformément à l'article 4 III de cette ordonnance, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics organisent un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire dans un délai d'un an à compter de la publication de la présente ordonnance, soit avant le 18 février 2022.

Ce débat, sans vote, a pour objet de présenter les enjeux, objectifs, moyens et le cadre de la protection sociale complémentaire, en prenant en compte l'entrée en vigueur progressive de l'ordonnance.

Ainsi, vous sont présentés en annexe, Mesdames, Messieurs :

- Les enjeux
- Les principes généraux de la protection sociale complémentaire
 - o Définition
 - o Dispositifs éligibles à la participation employeur
- Les évolutions apportées par l'ordonnance du 17 février 2021
 - o Origine de cette ordonnance
 - o Obligations de l'employeur en termes de participation financière, en santé, d'une part et en prévoyance, d'autre part
 - o Calendrier de mise en œuvre
- Des données en matière de protection sociale complémentaire
 - o Données nationales
 - o Données locales

Les membres du conseil municipal prennent acte de la tenue du débat sur les garanties en matière de protection sociale complémentaire.

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme

Le Maire





Débat sur la protection sociale complémentaire

Conseil municipal du 7 février 2022

Enjeux

- ▶ **Accompagnement social**
- ▶ Articulation avec les politiques de **prévention** : maîtrise de la progression de l'absentéisme, retour en activité
- ▶ **Attractivité** : sentiment d'appartenance à la collectivité
- ▶ Engagement **politique RH**
- ▶ **Dialogue social**

La protection sociale complémentaire : principes généraux

► Pourquoi un débat ?

L'ordonnance n ° 2021-175 du 17 février 2021 prévoit :

- ◆ un débat obligatoire de l'assemblée délibérante sur la protection sociale complémentaire d'ici le **17 février 2022**
- ◆ un débat obligatoire de l'assemblée délibérante sur les garanties de protection sociale complémentaire dans les 6 mois qui suivent le renouvellement général des assemblées à compter du 1^{er} janvier 2022

Il s'agit de débats sans vote

La protection sociale complémentaire : principes généraux

► La protection sociale complémentaire, qu'est-ce que c'est ?

La protection sociale complémentaire intervient dans 2 domaines :

- ◆ **santé** : couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident non pris en charge par la sécurité sociale
 - ◆ **prévoyance / maintien de salaire** : couverture de la perte de salaire, de retraite liée à une maladie, une invalidité/incapacité ou un décès
- ◆ Avec la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique et du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011, **possibilité** pour les collectivités d'aider financièrement les agents qui adhèrent à des contrats qui répondent à des critères de solidarité
- ◆ Adhésion **facultative** des agents à ces contrats
 - ◆ Participation financière de la collectivité uniforme ou modulable selon différents critères (catégorie, composition familiale, indice de rémunération, temps de travail, ...)

La protection sociale complémentaire : principes généraux

► La protection sociale complémentaire, qu'est-ce que c'est ?

2 types de dispositifs sont éligibles à la participation employeur :

- ◆ **convention de participation** : l'employeur contracte, à l'issue d'une procédure de consultation, avec un opérateur pour un dispositif en santé et/ou en prévoyance. La participation n'est versée qu'aux agents qui souscrivent à ce contrat (possibilité d'adhérer à une convention conclue par le CDG)
- ◆ **labellisation** : les contrats sont référencés par des organismes accrédités et souscrits individuellement par les agents, qui sont donc les seuls à pouvoir bénéficier de la participation employeur

Les 2 dispositifs sont exclusifs l'un de l'autre pour chaque domaine à couvrir

La protection sociale complémentaire : les évolutions de l'ordonnance du 17 février 2021

- ▶ Les évolutions
 - ◆ Rapport de 3 inspections générales (finance, administration, affaires sociales) en 2019 sur la protection sociale complémentaire des agents publics = **hétérogénéité des participations**
 - ◆ **Volonté d'homogénéisation entre fonctions publiques et de rapprochement** du dispositif en place dans le privé
 - ◆ Article 40 de la loi de la transformation de la fonction publique avait prévu une **redéfinition de la participation employeur par ordonnance**

La protection sociale complémentaire : les évolutions de l'ordonnance du 17 février 2021

- ▶ Les évolutions
- ◆ **En santé** : participation **obligatoire** des employeurs publics à hauteur de **50% minimum** d'un montant cible (au 1^{er} janvier 2026)
 - doit couvrir un panier de soins minimum : ticket modérateur / forfait journalier hospitalier / dépenses de frais dentaires et optiques
 - montants de référence et niveaux de prise en charge définis par décret
- ◆ **En prévoyance**, pour la fonction publique territoriale, participation obligatoire des employeurs publics à hauteur de **20% minimum** d'un montant cible sur un socle de garanties à définir (au 1^{er} janvier 2025)
 - montants de référence et socle de base définis par décret

La protection sociale complémentaire : les évolutions de l'ordonnance du 17 février 2021

► Les évolutions

- ◆ **Possibilité** : dans le cadre d'un accord collectif (ou majoritaire) de **rendre** l'adhésion des agents **obligatoire** au contrat collectif (=accord signé par une ou plusieurs organisations syndicales appelées à négocier et ayant recueilli au moins 50% des voix aux dernières élections professionnelles)
 - assure une couverture de tous les agents
 - garantit une mutualisation du risque et une solidarité intergénérationnelle
 - possibilité(s) d'exonération de l'obligation d'adhésion à définir par décret
 - demande de négociation qui peut être à l'initiative des organisations syndicales

- ◆ **Obligation** de tenir un débat sur la protection sociale complémentaire en assemblée délibérante d'ici le 17 février 2022 puis dans les 6 mois suivant leur renouvellement général

L'ordonnance conserve la possibilité de recourir à la labellisation

La protection sociale complémentaire : les évolutions de l'ordonnance du 17 février 2021

► Ce qui ne change pas par rapport aux dispositions réglementaires antérieures

- ◆ **modulation de la participation** dans un but d'intérêt social en fonction du revenu de l'agent et, le cas échéant, de sa situation familiale
- ◆ pas de participation pour les agents retraités (santé)
- ◆ versement de la participation à l'agent

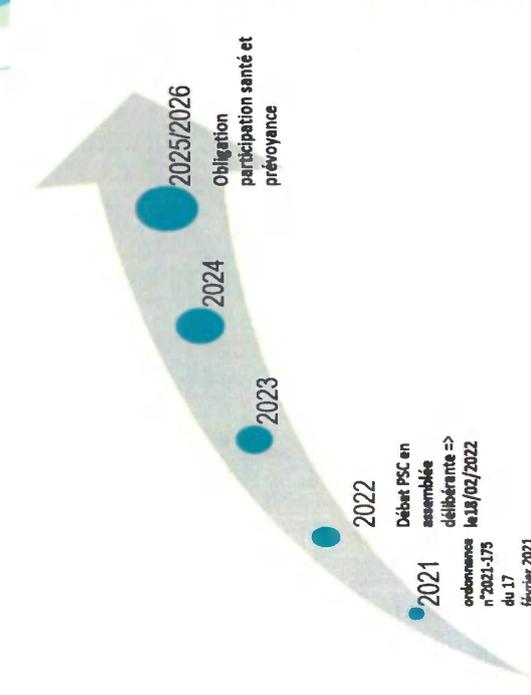
► Précisions complémentaires attendues

- ◆ **montant de référence** pour la participation minimale des employeurs publics à la complémentaire « santé »
- ◆ **montant de référence** pour la participation minimale des employeurs publics ainsi que les **garanties minimales** à la complémentaire « prévoyance »
- ◆ la liste des **agents contractuels** concernés par la participation financière des employeurs publics à la protection sociale complémentaire

- Etc

La protection sociale complémentaire : les évolutions de l'ordonnance du 17 février 2021

- ▶ Calendrier de mise en œuvre
- ◆ date d'effet de l'ordonnance : 1^{er} janvier 2022
- ◆ obligation de mise en œuvre d'une participation obligatoire en **prévoyance** : **1^{er} janvier 2025**
- ◆ obligation de mise en œuvre d'une participation obligatoire en **santé** : **1^{er} janvier 2026**
- ◆ si une convention de participation est en cours les obligations posées par l'ordonnance ne débiteront qu'à la fin de la convention initialement en place
- ◆ possibilité de mettre en œuvre ces dispositions dès le 1^{er} janvier 2022



La protection sociale complémentaire : données

- ▶ Quelques données nationales
 - ◆ 89% des agents déclarent être **couverts** par une complémentaire **santé**
 - ◆ 59% des agents affirment disposer d'une **couverture en prévoyance**
 - ◆ 56% des collectivités **participent au risque santé** pour 17 € en moyenne
 - ◆ 69% des collectivités **participent au risque prévoyance** pour 11 € en moyenne
- ◆ la **labellisation** est majoritaire en **santé** et le **convention de participation** majoritaire en **prévoyance**

La protection sociale complémentaire : données

- ▶ [Quelques données de la ville de Blanquefort \(issues du RSU 2020\)](#)
 - ◆ nombre d'agents au 31/12/2020 : 372 dont 297 permanents
 - ◆ répartition par catégorie des agents sur postes permanents : A : 10% / B : 18% / C : 72%
 - ◆ répartition par filière des agents sur postes permanents :
 - administrative : 18%
 - technique : 42%
 - médico-sociale : 11%
 - police municipale : 1%
 - culturelle : 10%
 - animation : 15%
 - sportive : 2%

 - ◆ nombre de jours d'absences (longue maladie, longue durée et grave maladie) : 4137

La protection sociale complémentaire : données locales

► La participation en santé (depuis janvier 2021)

- ◆ Montant de la participation :
 - 30 € de participation pour les rémunérations inférieures à 1 600 € brut par mois
 - 25 € de participation pour les rémunérations entre 1 600 et 1 900 € brut par mois
 - 20 € de participation pour les rémunérations entre 1 900 et 2 500 € brut par mois
 - 15 € de participation pour les rémunérations supérieures à 2 500 € brut par mois
- ◆ Dispositif en place : labellisation
- ◆ Nombre d'agents bénéficiaires en décembre 2021 : 72

La protection sociale complémentaire : données locales

► La participation en prévoyance

- ◆ Montant de la participation :
 - 12 € de participation pour les rémunérations inférieures à 1 600 € brut par mois
 - 11 € de participation pour les rémunérations entre 1 600 et 1 900 € brut par mois
 - 9 € de participation pour les rémunérations entre 1 900 et 2 500 € brut par mois
 - 8 € de participation pour les rémunérations supérieures à 2 500 € brut par mois
- ◆ dispositif en place : convention de participation
 - MGP depuis le 1^{er} janvier 2022 pour une durée de 6 ans
 - options de garanties :
 - formule 1 : incapacité
 - formule 2 : incapacité + invalidité + décès
 - formule 3 : incapacité + invalidité + perte de retraite + décès
- ◆ Nombre d'agents adhérents en décembre 2021: 162



MERCI
pour votre
attention

Conseil municipal du 7 février 2022

Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-017-DE

Numéro de l'acte : 22-017
Date de décision : lundi 7 février 2022
Nature de l'acte : DE
Objet : Débat sur les garanties en matière de protection sociale complémentaire.
Classification : 9.1 - Autres domaines de compétences des communes
Rédacteur : Begonia DELPEYROUX
AR reçu le : 10/02/2022
Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-017-DE
Document principal : 99_DE-22-017 Débat sur les garanties protection sociale complémentaire.pdf

Pièces jointes :

99_DE-22-017 PJ1 Débat garanties protection sociale complémentaire.pdf

Historique :

10/02/22 10:35	En cours de création	
10/02/22 10:36	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:42	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:44	En cours de transmission	
10/02/22 10:44	Transmis en Préfecture	
10/02/22 11:06	Accusé de réception reçu	

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)
a été RECUE en Préfecture

le **10 FEV. 2022**

et PUBLIEE en Mairie

le **10 FEV. 2022**

Le Maire

Affaire n° 22-018

TABLEAU DES POSTES PERMANENTS POUR L'ANNEE 2022

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, « *les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.* », ainsi il appartient au Conseil Municipal de fixer le nombre d'emplois nécessaires au fonctionnement des services et de préciser notamment le ou les cadres d'emplois correspondants, le motif invoqué, et la nature des fonctions.

Dans la continuité de la délibération n°21-120 du 13 décembre 2021 créant les postes non permanents (accroissement saisonnier, accroissement temporaire notamment) pour l'année 2022, il est convenu, en collaboration avec les services de la Direction Régionale des Finances publiques (DRFiP), de faire acter, par l'assemblée délibérante, le tableau des postes permanents une fois par an et ses modifications en cours d'année.

Après avoir recueilli l'avis des membres du comité technique lors de sa dernière séance, il est proposé pour l'année 2022, le tableau des postes permanents détaillé en annexe.

Il vous est proposé, Mesdames, Messieurs,

- D'approuver le tableau des postes permanents tel que détaillé en annexe.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 31 voix pour et 2 absents (J. Giraud et M. François).

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme,

Le Maire



TABLEAU DES POSTES PERMANENTS ANNEE 2022

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIES	EFFECTIFS	EFFECTIFS
		BUDGETAIRES	BUDGETAIRES
		NBR	ETPT
EMPLOIS FONCTIONNELS			
. Directeur(trice) général des services	A	1	1
. Directeur général adjoint des services	A	0	0
. Directeur général des services techniques		0	0
. Collaborateur de cabinet		1	1
Total		2	2
SECTEUR ADMINISTRATIF			
. Administrateur	A	0	0
. Directeur	A	0	0
. Attaché principal	A	3	3
. Attaché	A	12	12
. Rédacteur principal de 1e cl	B	4	4
. Rédacteur principal de 2e cl	B	3	3
. Rédacteur	B	8	8
. Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	11	11
. Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	17	17
. Adjoint administratif	C	12	12
Total		70	70
SECTEUR TECHNIQUE			
. Ingénieur Hors Classe	A	1	1
. Ingénieur PPAL	A	2	2
. Ingénieur	A	5	5
. Technicien ppl 1ère cl	B	2	2
. Technicien ppl 2e cl	B	3	3
. Technicien	B	7	6,9
. Agent de maîtrise principal	C	12	12
. Agent de maîtrise	C	10	10
. Adjoint technique principal de 1ère classe	C	12	12
. Adjoint technique principal de 2ème classe	C	49	47,77
. Adjoint technique	C	41	40,46
Total		144	142,13
SECTEUR SOCIAL			
. Conseiller socio-éducatif	A	1	1
. Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	A	0	0
. Assistant socio-éducatif de 1ere classe	A	0	0
. Assistant socio-éducatif de 2de classe	A	1	1
. Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	A	1	1
. Educateurs de jeunes enfants de classe exceptionnelle	A	1	1
. Educateurs de jeunes enfants de 1ere classe	A	2	2,00
. Educateurs de jeunes enfants	A	3	2,80
. Agent social principal 1 ère classe	C	2	2
. Agent social principal 2ème classe	C	6	6
. Agent social	C	4	4
. Agent spécialisé des écoles maternelles principal 1ère classe	C	4	4
. Agent spécialisé des écoles maternelles principal 2ème classe	C	6	6
Total		31	30,8
SECTEUR MEDICO-SOCIAL			
. Médecin hors-classe	A	0	0
. Médecin de 1ère et 2ème classes	A	0	0
. Psychologue hors-classe	A	1	1
. Psychologue de classe normale	A	0	0
. Sage-femme hors-classe	A	0	0
. Sage-femme de 1ère classe	A	0	0
. Sage-femme de 2ème classe	A	0	0
. Infirmier en soins généraux hors-classe	A	0	0
. Infirmier en soins généraux de classe supérieure	A	1	1
. Infirmier en soins généraux de classe normale	A	1	1
. Puéricultrice cadre supérieur de santé	A	1	1
. Puéricultrice cadre de santé	A	0	0
. Puéricultrice hors classe	A	1	1
. Puéricultrice de classe supérieure	A	2	2

. Puéricultrice de classe normale	A	1	1
. Rééducateur hors-classe	B	0	0
. Rééducateur de classe supérieure	B	0	0
. Rééducateur de classe normale	B	0	0
. Auxiliaire de puériculture principal 1ère classe	C	2	2
. Auxiliaire de puériculture principal 2e classe	C	7	6,8
. Auxiliaire de soins principal 1ère cl	C	0	0
. Auxiliaire de soins principal 2e cl	C	0	0
Total		17	16,8
SECTEUR MEDICO-TECHNIQUE			
. Biologiste, vétérinaire et pharmacien de classe exceptionnelle	A	0	0
. Biologiste, vétérinaire et pharmacien hors-classe	A	0	0
. Biologiste, vétérinaire et pharmacien de 1ère et 2ème classes	A	0	0
. Assistant qualifié de laboratoire hors-classe	B	0	0
. Assistant qualifié de laboratoire de classe supérieure	B	0	0
. Assistant qualifié de laboratoire de classe normale	B	0	0
. Aide médico-technique qualifié	C	0	0
. Aide médico-technique	C	0	0
Total		0	0
SECTEUR SPORTIF			
. Conseiller des activités physiques et sportives principal	A	0	0
. Conseiller des activités physiques et sportives	A	1	1
. Educateur des APS principal de 1ère classe	B	2	2
. Educateur des APS principal de 2ème classe	B	1	1
. Educateur des activités physiques et sportives	B	5	5
. Opérateur des activités physiques et sportives principal	C	0	0
. Opérateur des activités physiques et sportives qualifié	C	0	0
. Opérateur des activités physiques et sportives	C	0	0
Total		9	9
SECTEUR CULTUREL			
. Bibliothécaire ppal	A	1	1
. Bibliothécaire	A	3	3
. Directeur d'enseignement artistique	A	0	0
. Professeur d'enseignement artistique hors-classe	A	0	0
. Professeur d'enseignement artistique classe normale	A	0	0
. Assistant de conservation ppl 1ère classe	B	3	3
. Assistant de conservation ppl 2ème classe	B	3	3
. Assistant de conservation	B	2	2
. Assistant d'enseignement artistique ppl 1ère classe	B	10	5,91
. Assistant d'enseignement artistique ppal 2ème classe	B	21	20,48
. Assistant d'enseignement artistique	B	2	2
. Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	C	2	2
. Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	C	4	3,86
. Adjoint du patrimoine	C	1	1
. Autres - Maitres auxiliaires de musique	B	1	1
. Autres - Maitres auxiliaires de musique 1ère Catégorie	B	0	0
Total		53	48,25
SECTEUR ANIMATION			
. Animateur principal de 1ère classe	B	2	2
. Animateur principal de 2ème classe	B	3	3
. Animateur Territorial	B	4	4
. Adjoint d'animation principal 1ère classe	C	10	10
. Adjoint d'animation principal 2ème classe	C	24	24
. Adjoint d'animation	C	16	16
Total		59	59
POLICE MUNICIPALE			
. Chef de service de Police Municipale ppal 1e cl	B	1	1
. Chef de service de Police Municipale ppal 2e cl	B	1	1
. Chef de service de Police Municipale	B	1	1
. Chef de Police Municipale	C	1	1
. Brigadier chef principal	C	2	2
. Gardien - Brigadier	C	2	2
. Garde-champêtre chef principal	C	0	0
. Garde-champêtre chef	C	0	0
Total		8	8

EMPLOIS NON CITES		0	
Chargé mission Gens du Voyage	A	1	1
Chargé mission dvlppt écon	A	1	1
Assistants maternelles	C	7	7
Total		9	9
TOTAL GENERAL		402	394,98

Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-018-DE

Numéro de l'acte : 22-018
Date de décision : lundi 7 février 2022
Nature de l'acte : DE
Objet : Tableau des postes permanents pour l'année 2022.
Classification : 4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
Rédacteur : Begonia DELPEYROUX
AR reçu le : 10/02/2022
Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-018-DE
Document principal : 40_AC-22-018 Tableau postes permanents pour 2022.pdf

Pièces jointes :

40_AC-22-018 PJ1 Tableau effectif permanent.pdf

Historique :

10/02/22 10:36	En cours de création	
10/02/22 10:37	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:42	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:44	En cours de transmission	
10/02/22 10:45	Transmis en Préfecture	
10/02/22 11:07	Accusé de réception reçu	

En vertu de la loi du 2 mars 1982
codifiée, le Maire certifie que la
présente délibération (et ses
annexes)
a été RECUE en Préfecture

le **10 FEV. 2022**

et PUBLIEE en Mairie

le **10 FEV. 2022**

Le Maire

Affaire n° 22-019

PROTOCOLE D'ACCORD PLIE ESPACE TECHNOWEST 2022-2026

Par délibération n° 21-114 en date du 13 décembre 2021, un protocole pour la mise en œuvre du PLIE Espace Technowest a été approuvé par le conseil municipal de Blanquefort.

Suite à une demande de modification du protocole émanant du Conseil régional de Nouvelle Aquitaine il est nécessaire de retirer la délibération précitée et d'adopter cette nouvelle version du protocole.

Pour mémoire, le PLIE ESPACE TECHNOWEST est porté par les villes de Blanquefort, Le Haillan, Mérignac, Saint Jean d'Illac, Le Taillan-Médoc, Ludon-Médoc, Martignas-sur-Jalle, Eysines, Parempuyre et Saint-Médard-en-Jalles et a pour objectif premier la mise en cohérence des actions en faveur de l'emploi des plus en difficultés.

Le protocole d'accord 2022-2026 définit notamment les objectifs du PLIE, les publics ciblés, ses orientations stratégiques, ses instances,

Ainsi, il vous est proposé, Mesdames, Messieurs :

- de poursuivre le partenariat avec le PLIE ESPACE TECHNOWEST ;
- d'approuver le protocole d'accord pour la mise en œuvre du PLIE Espace Technowest allant du 1er Janvier 2022 au 31 décembre 2026 joint en annexe ;
- d'autoriser Madame Le Maire à signer les documents cités ci-dessus.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 31 voix pour et 2 absents (J. Giraud et M. François).

Fait à BLANQUEFORT le 7 février 2022.

Pour expédition conforme,

Le Maire





Le dispositif PLIE est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national FSE+ 2021-2027

Protocole d'Accord

Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi

Espace Technowest

2022-2026



L'Etat, le Conseil Régional, le Conseil Départemental de la Gironde, Pôle emploi, Bordeaux Métropole, la Mission locale, les Villes de Blanquefort, d'Eysines, du Haillan, de Mérignac, de Saint Jean d'Ilac, du Taillan-Médoc, de Ludon-Médoc, de Martignas-sur-Jalle, de Pempuyre, de Saint-Médard en Jalles



DONNEES TERRITORIALES DE CADRAGE	7
LE CADRE DE REFERENCE	8
ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES ET OBJET DU PLIE	8
1.1 Objet du PLIE	8
1.2 Engagements de méthodes	8
ARTICLE 2 - DUREE DU PROTOCOLE	9
ARTICLE 3 – TERRITOIRE D’INTERVENTION	9
ARTICLE 4 - LES PARTICIPANTS DU PLIE.....	9
ARTICLE 5 – AXES PRIORITAIRES D’INTERVENTION	10
Axe 1 : L’amélioration de la prescription et la mise en œuvre d’un accompagnement global, individualisé et renforcé pour chaque participant :	11
Axe 2 : L’amélioration de l’implication des entreprises dans les parcours :	11
Axe 3 : Renforcer l’ingénierie de parcours et la coordination avec les partenaires pour répondre aux besoins des participants et du territoire :	12
Axe 4 : L’animation des partenaires et des parcours	14
ARTICLE 6 – LES OBJECTIFS	15
ARTICLE 7 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU PLIE	15
Le Comité de pilotage du PLIE	15
Le Comité Opérationnel	16
Le Comité d’intégration et de suivi des parcours	17
L’Équipe d’animation du PLIE	18
ARTICLE 8 - ENGAGEMENTS DES SIGNATAIRES	18
LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA GIRONDE :	18
L’ÉTAT :	19
LE CONSEIL REGIONAL DE NOUVELLE AQUITAINE :	19
19 LES VILLES MEMBRES DU PLIE :.....	19
20 POLE EMPLOI :	20
20 BORDEAUX METROPOLE :	20

ARTICLE 9 – SUIVI ET EVALUATION 21

ARTICLE 10 – MODIFICATION DU PROTOCOLE D’ACCORD 21

Vu le règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l’aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l’instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas

Vu le règlement (UE) 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 instituant le Fonds social européen plus (FSE+) et abrogeant le règlement (UE) 1296/2013

Vu le règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n°1296/2013, (UE) n°1301/2013, (UE) n°1303/2013, (UE) n°1304/2013, (UE) n°1309/2013, (UE) n°1316/2013, (UE) n°223/2014, (UE) n°283/2014 et la décision n°541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n°966/2012

Vu le règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil

Vu la décision de la Commission européenne du 20 décembre 2011 n°C(2011) 9380 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat sous la forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général

Vu la décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452 établissant les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union en cas de non-respect des règles en matière de marchés publics

Vu le Code de la commande publique

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et décret n° 2016360 du 25 mars 2016

Vu la Loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 modifiée relative à la modernisation de l’action publique territoriale et d’affirmation des métropoles modifiée,

Vu la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Vu la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations modifiée

Vu la loi d'orientation N°98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions modifiée

Vu la loi n°2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale modifiée

Vu la loi n°2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion modifiée

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République modifiée

Vu la circulaire DGEFP 99/40 du 21 décembre 1999 relative au développement des PLIE et son additif numéro 1 en date d'avril 2014

Vu l'instruction DGEFP n°2009-22 du 8 juin 2009 relative aux modalités de financement de l'activité des Plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE) conventionnés en tant qu'organismes intermédiaires

Vu le Programme Opérationnel National du Fonds Social Européen + pour 2021-2027 dans sa version provisoire n°4

Vu la délibération de la Commission Permanente de la Région Nouvelle-Aquitaine n°2019.611.SP du 12 avril 2019 relative à la convention cadre avec ALIENA concernant l'action des PLIE pour la formation et l'emploi des publics vulnérables

Vu le Pacte Territorial d'insertion du Département de la Gironde

Vu les délibérations des Collectivités membres du dispositif PLIE

Dans l'attente de la décision de la Commission européenne portant adoption du programme opérationnel national FSE + pour la période 2021-2027

Dans l'attente des textes réglementaires relatifs aux règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2021-2027

Dans l'attente de la convention de subvention globale de reconnaissance de l'AGAPE comme Organisme intermédiaire sur la programmation FSE 2021-2027

Préambule

Depuis 2001, le PLIE Espace Technowest s'est engagé et agit pour l'insertion des publics très éloignés de l'emploi. Il intervient en mobilisant l'ensemble des dispositifs et actions de droit commun et en développant sa propre offre de service. Cette offre de services a pour objectifs :

- **La mise en œuvre pour chacun de ses participants d'un accompagnement global, individualisé et renforcé** qui constitue son cœur de métier ;
- **La co-construction de parcours intégrés d'insertion. Ces derniers se composent d'étapes visant à lever des freins périphériques à l'insertion des participants, dans le but de favoriser leur insertion durable.**

Au vu des conclusions émises sur l'évaluation 2015-2019 et compte tenu du positionnement, du fonctionnement et des résultats du PLIE sur la période écoulée, il est possible d'affirmer qu'il s'agit d'un dispositif :

- **Quantitativement significatif et pertinent pour les publics les plus éloignés de l'emploi.** L'analyse des parcours sur la période 2015-2020 permet en effet de constater la prise en charge de 1799 participants. Il s'agit d'un public majoritairement féminin (65%), bénéficiant de minimas sociaux (53%), faiblement qualifié (51,6% des participants ont un niveau de qualification inférieur au CAP/BEP) ou titulaire d'un diplôme étranger sans équivalent en France (70,3% des non qualifiés).
- **Innovant.** Le PLIE n'a pas vocation à se substituer ou remplacer les actions existantes de droit commun, mais à augmenter les moyens d'action au bénéfice de ses participants. Dans cette perspective, les actions proposées par le PLIE se distinguent de différentes manières. Ainsi, l'accompagnement est d'une durée de prise en charge non limitée dans le temps, avec une possibilité d'accueil en proximité et dans des lieux permettant de mobiliser le partenariat pour un accompagnement sur différents volets.
- **Efficace.** En effet, l'évaluation du PLIE menée en juillet 2020 révèle un taux de sortie positive de 50,2%. Par ailleurs, l'analyse des parcours sur la période 2015-2020 permet de constater 651 sorties positives dont 559 pour emploi, 36 pour création d'entreprise et 56 pour formation qualifiante.
- **Territorialement efficient.** Depuis sa création, le PLIE Espace Technowest est reconnu pour son rôle de lien et d'animation partenariale. Il facilite l'optimisation des actions d'insertion sur son territoire, par la mutualisation des moyens et des ressources, par la mise en synergies des expertises et des initiatives et par le partage des expertises. Par son rôle reconnu d'animation

territoriale et sa capacité à renforcer la coordination et la convergence des interventions pour couvrir au mieux les besoins identifiés à l'échelle du territoire. Par sa bonne identification par les partenaires mais aussi par un accompagnement qui s'inscrit en cohérence avec l'offre sur le territoire notamment en matière de formation avec une orientation vers le PRF systématisée.

- **Agile** : Dans un contexte en évolution constant, le PLIE est amené à régulièrement se renouveler. A titre d'exemple, la crise sanitaire l'a conduit à faire évoluer ses modalités d'accompagnement et d'animation. De même, il se prépare à faire face aux conséquences de la crise sanitaire. En effet, selon « *La conjoncture en Nouvelle Aquitaine* » de la DREETS au 1^{er} trimestre 2021, on a constaté, depuis 2020 une augmentation significative de la demande d'emploi sur le territoire de la Gironde. Cette dernière touche plus particulièrement les demandeurs d'emploi de longue durée (+ 11,3%), les jeunes de moins de 25 ans (+6,4%), les femmes (+5,1%), les plus de 50 ans (+ 4,8%) et les demandeurs d'emploi des catégories ABC en fin de mois (+3,8%).

Sur la base de ces constats et de l'évaluation du précédent protocole d'accord, **les partenaires et les signataires du présent protocole s'engagent dans la poursuite du dispositif PLIE pour la période 2022 – 2026.**

Données territoriales de cadrage

Sur la base de l'évaluation du PLIE sur la période 2015-2019 et des données socio-économiques du territoire :

- Le territoire du PLIE compte 177 681 habitants, et connaît une évolution annuelle moyenne positive de sa population sur la période.
- 30% de ses habitants sont des jeunes de moins de 25 ans, et 16,2% des seniors de 65 ans et plus.
- Avec une évolution annuelle moyenne positive de la population, le territoire du PLIE est dynamique au niveau démographique.
- 16,2 % de plus de 65 ans et 30% de moins de 25 ans
- Un tissu économique porté par les services qui représentent plus de 50% des entreprises et 54% des créations d'entreprises en 2018.
- Des effectifs en hausse voire forte hausse sur les 5 secteurs économiques représentant le plus grand nombre de salariés : le commerce de détail, le commerce de gros, la construction, les services bâtiment et aménagement et l'intérim
- Une augmentation de 8,9 % de la demande d'emploi sur la période 2015-2019.
- Les plus de 50 ans représentent 21 % des demandeurs d'emploi. La part des DE de plus de 50 ans est en augmentation sur la période 2015-2019.
- Augmentation de la part des demandeurs d'emploi titulaires d'un diplôme de niveau bac ou plus. Ils représentent plus de 60% des demandeurs d'emploi en 2019.
- La part de personnes faiblement diplômées (CAP/BEP ou moins) varie entre 21,50% et 30,5% selon les communes.
- Le taux de pauvreté varie entre 5% (à Martignas-sur-Jalle) et 13% (à Eysines).
- Les catégories des ouvriers et employés représentent 44% des emplois au lieu de travail.
- Le secteur des services est particulièrement représenté et dynamique (54% des créations d'entreprises en 2018).
- Le secteur du commerce, du transport et de la restauration est celui qui, rapporté au nombre total d'entreprises, connaît la plus grande part de créations d'entreprises (22%).
- Le nombre de demandeurs d'emploi est passé de 13 750 à 14 980 entre 2015 et 2019 (+1 230 personnes), soit une augmentation de 8,9%.
- 88% des demandeurs d'emploi du territoire appartiennent aux catégories A, B, C.
- 45,9% des demandeurs d'emploi sont des demandeurs d'emploi de longue durée (demandeur d'emploi depuis un an et plus). Ceci correspond à un volume de 6 880 personnes.
- Les moins de 25 ans représentent 11% des demandeurs d'emploi, tandis que les plus de 50 ans en représentent 21 %.
- Les demandeurs d'emploi de niveau inférieur au CEP/BEPC représentent 7,2% de l'ensemble des demandeurs d'emploi.

Le cadre de référence

Le présent protocole s'appuie sur les cadres de référence qui suivent :

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES ET OBJET DU PLIE

1.1 Objet du PLIE

Créé en 2001 à l'initiative des élus de son territoire, le PLIE Espace Technowest est un outil intercommunal qui permet d'agir en faveur de l'insertion et de l'emploi des personnes en difficulté de son territoire.

Il s'appuie sur des partenariats institutionnels, associatifs et économiques qui permettent aux participants de coconstruire un parcours d'insertion jalonné d'étapes propices à la levée des différents freins à l'emploi qu'ils rencontrent.

Cette succession d'étapes de parcours, structurée avec l'aide d'un référent unique (référent PLIE), constitue l'accompagnement global individualisé et renforcé qui doit conduire à l'insertion durable des personnes les plus en difficultés. Au service de cet objectif, le dispositif PLIE :

- coordonne et anime les acteurs territoriaux ;
- développe en permanence un ingénierie de projet pour que son plan d'action soit toujours corrélé aux réalités du bassin d'emploi sur lequel il agit ;
- mobilise les financements nécessaires à l'atteinte de ses objectifs.

1.2 Engagements de méthodes

Les signataires du présent protocole affirment que le dispositif PLIE est un projet collectif et de territoire. Pour le mener à bien, ils décident :

- de définir de manière collective la stratégie d'intervention que les élus souhaitent mener en faveur de l'insertion et de l'emploi des personnes en difficulté en favorisant un haut niveau de communication entre les signataires et un débat constructif permanent ;
- de mobiliser le plus largement possible l'ensemble des moyens notamment humains et financiers pour l'atteinte des objectifs qualitatifs et quantitatifs énoncés dans le présent protocole ;
- de coordonner et le cas échéant d'adapter les outils et initiatives qu'ils financent ou mettent en œuvre pour que les actions des partenaires soient effectivement bien articulées avec celles du plan d'action du PLIE ;
- de mobiliser les représentants appropriés au sein des instances du PLIE dont les élus, afin de garantir la continuité de représentation des partenaires mais également que les objectifs visés par le PLIE sont bien partagés et efficaces pour le territoire et les participants ;
- d'évaluer à échéance régulière l'action du PLIE afin notamment d'ajuster son plan d'action et de répondre aux besoins du territoire.

ARTICLE 2 - DUREE DU PROTOCOLE

Le présent protocole porte sur une durée de 5 ans soit du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2026. Il s'inscrit en cela dans le cadre du Programme opérationnel national du FSE + pour la période 2021-2027.

Cependant, au vu du contexte réglementaire encore incertain autour des financements du FSE+, les signataires s'engagent, en cas de modification substantielle des textes, à signer les avenants

nécessaires pour permettre au PLIE d'être toujours en corrélation avec les attentes réglementaires et les réalités du territoire.

Par ailleurs, la période de réalisation du présent Protocole pourra également être modifiée par voie d'avenant à ce dernier suite à une décision du Comité de Pilotage du PLIE.

ARTICLE 3 – TERRITOIRE D'INTERVENTION

Le territoire d'action et d'intégration des participants est celui des villes membres du dispositif PLIE soit les villes suivantes :

- Blanquefort
- Haillan
- Mérignac
- Saint Jean d'Illac
- Taillan-Médoc
- Ludon-Médoc
- Martignas-sur-Jalle
- Eysines
- Parempuyre
- Saint-Médard en Jalles

La possibilité d'élargir ce territoire à d'autres communes volontaires pourra être instruite au cours de la mise en œuvre du présent protocole. Elle devra être validée par une décision du Comité de Pilotage du PLIE puis par la signature d'un avenant au présent protocole.

La mise en œuvre du dispositif repose sur un principe de proximité avec les habitants de ce territoire mais également sur un partenariat fort avec les services et élus des communes membres, ce qui permet de bien répondre aux enjeux socio-économiques locaux.

ARTICLE 4 - LES PARTICIPANTS DU PLIE

Les participants du PLIE sont des personnes en recherche d'emploi se trouvant en situation ou menacées de pauvreté, en âge d'intégrer le marché du travail et confrontées à des difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un accès ou d'un retour à l'emploi durable. L'intégration dans le dispositif PLIE suppose que les participants soient volontaires pour la construction du parcours d'insertion et adhèrent librement au dispositif PLIE.

En lien avec le projet de Programme opérationnel du FSE + 2021-2027, il peut donc s'agir :

- **Des personnes en recherche d'emploi qu'elles soient ou non inscrites auprès du service public de l'emploi**, y compris les personnes en activité réduite subie, présentant notamment une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :
 - des femmes, des jeunes, des séniors, des personnes handicapées ou souffrant d'une affection de longue durée,
 - des demandeurs d'emploi de longue durée,
 - les personnes dites « invisibles » (personnes très éloignées de l'emploi, « hors radars » des institutions publiques, du fait de différents facteurs (illettrisme, isolement social,

handicap reconnu ou non, sans domicile fixe, personnes avec des pratiques addictives, économie informelle, rejet des institutions...),

- des personnes inactives,
 - des bénéficiaires de minimas sociaux (cette condition pourrait être vérifiée après l'entrée dans l'opération dès lors que l'accompagnement mis en place permet cette ouverture de droits),
 - des ressortissants de pays tiers,
 - des personnes placées sous-main de justice,
 - des personnes vivant dans des zones urbaines ou rurales prioritaires.
- **Les salariés en insertion des structures d'insertion par l'activité économique**

En outre, les participants devront :

- **être résident du territoire du PLIE défini à l'article 3 du présent protocole,**
- **adhérer à une démarche d'accompagnement renforcé et de construction d'un parcours d'insertion vers l'emploi.**

L'orientation des participants sur le PLIE est nécessairement assurée par les prescripteurs et partenaires du dispositif. Les entrées sont validées par la Commission d'Intégration et de Suivi des Parcours (CISP). Cette dernière se prononce sur chaque entrée dans le PLIE sur la base d'un diagnostic socio-professionnel réalisé par un référent pré-affecté au participant par l'équipe d'animation du PLIE.

Il sera porté une attention particulière à garantir l'égalité des chances aux personnes concernées par la discrimination sous toutes ses formes et notamment en direction des personnes résidant dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville, mais également au public féminin.

Sur la base du diagnostic socio-professionnel des participants prescrits, la CISP se prononce sur la pertinence ou non d'un accompagnement PLIE. Dans l'application des critères, une marge d'appréciation est laissée à la CISP, qui est une instance collégiale rassemblant les différents partenaires du dispositif PLIE (cf article 7).

ARTICLE 5 – AXES PRIORITAIRES D'INTERVENTION

Les axes prioritaires et la stratégie d'intervention du dispositif PLIE ont été définis suite à un travail de concertation avec les élus et les partenaires. Ces axes reposent sur les constats effectués sur la période précédente mais également sur les réalités socio-économiques du territoire. Ces axes prennent également en compte les priorités d'intervention de la version 4 du projet de Programme opérationnel national du FSE+.

Axe 1 : L'amélioration de la prescription et la mise en œuvre d'un accompagnement global, individualisé et renforcé pour chaque participant :

L'accompagnement global, individualisé et renforcé est le cœur de l'activité du PLIE avec la désignation d'un référent de parcours unique pour chacun des participants.

L'entrée dans le dispositif PLIE est validée par la CISP à la suite à une prescription d'un partenaire. Les signataires du présent protocole conviennent de la nécessité de simplifier le processus d'entrée dans le PLIE et de raccourcir le délai de prise en charge des participants suite à la prescription.

Les actions attendues :

- Il revient aux partenaires et notamment à l'Etat, au Conseil Départemental, à Pôle Emploi aux services emploi des villes, aux CCAS, à la Mission locale, aux structures de l'insertion par l'activité économique, à Cap Emploi, au SPIP... d'assurer des prescriptions bien qualifiées auprès du PLIE. Des informations collectives coanimées entre les référents de parcours et les partenaires pourront à ce titre être organisées.
- Il revient à l'équipe d'animation de travailler avec les structures de quartiers, les associations diverses du territoire, les bailleurs sociaux, les élus de quartiers, les acteurs de la politique de la ville... afin de favoriser le repérage des publics dits « invisibles » et lorsque cela est pertinent, de permettre la prescription de ces derniers vers le PLIE.
- Il revient à l'équipe d'animation de mettre en œuvre les modalités nécessaires pour qu'à l'issue de la prescription d'un participant, ce dernier dispose d'un premier contact avec le référent de parcours désigné dans un délai maximum d'un mois après l'enregistrement de la prescription.
- Il revient à la CISP de proposer en continue à l'équipe d'animation du PLIE toute disposition visant à simplifier le dossier administratif d'entrée tout en s'assurant de disposer des justificatifs d'éligibilité des participants, conformément aux exigences du FSE.
- Il revient aux référents de parcours du PLIE de coconstruire avec chaque participant un parcours personnalisé d'accès à l'emploi ou à la formation qualifiante, adapté. Ce parcours vise à lever les freins périphériques à l'emploi pour in fine, déboucher sur l'insertion sociale et professionnelle de chaque participant
- Les Référents de parcours porteront une vigilance particulière pour s'assurer de l'accès des participants aux dispositifs de formation lorsque cela est nécessaire notamment en lien avec le Conseil Régional et s'appuieront également et notamment sur l'ensemble des étapes de mise en situation de travail dont les parcours emploi compétences

Indicateurs : le taux d'entrée par rapport aux prescriptions reçues et le taux de réorientation vers des partenaires pour les participants qui ne peuvent entrer dans le PLIE ; Le nombre d'entrée effective dans le PLIE ; Le nombre de participants dits « invisibles » effectivement intégrés ; La valeur sociale du PLIE (questionnaire de satisfaction sur les parcours PLIE et sur la levée des freins sociaux).

Axe 2 : L'amélioration de l'implication des entreprises dans les parcours :

Le développement des liens du PLIE avec les entreprises du territoire est fondamental à plusieurs titres et a été mis en avant par tous les partenaires comme un axe majeur de la stratégie du PLIE.

Ce lien vise la mobilisation et la fidélisation des entreprises dans une perspective de placement à l'emploi des participants accompagnés. Plus globalement, ce lien doit permettre d'une part d'anticiper les besoins de recrutement des acteurs économiques du

territoire et d'autre part de renforcer la mobilisation des partenaires et donneurs d'ordre concernés par la clause d'insertion afin de créer une dynamique vertueuse d'achat responsable.

Les actions attendues :

- Il revient à l'équipe d'animation de développer des actions permettant d'accompagner les entreprises qui intègrent des personnes nécessitant un temps de formation ou d'adaptation et de suivre les participants dans l'emploi dès l'embauche, jusqu'à 6 mois d'emploi. Ce développement est réalisé en lien avec les services emploi des villes mais également en lien avec l'ensemble des acteurs du développement économique du territoire.
- Il revient à l'équipe d'animation de développer des actions de soutien aux TPE-PME sur la gestion des ressources humaines en les appuyant le cas échéant sur les problématiques de recrutement, de formation, de management, d'organisation, d'alternance, d'information sur les dispositifs d'aides dont les parcours emploi compétences
- Il revient à l'équipe d'animation de mettre en place une veille sur les besoins des entreprises en termes de recrutements mais également de mettre en place un travail sur la transférabilité des compétences des participants, sur l'accompagnement des entreprises à la mise en œuvre de recrutement basé sur les compétences et non uniquement sur les diplômes, de développer en lien notamment avec le Conseil Régional, Pôle emploi et les OPCO des actions de formation propices à répondre aux besoins des entreprises.
- Il revient aux partenaires et à l'équipe d'animation d'organiser des événements, manifestations et actions communes en lien avec les entreprises du territoire mais également de s'appuyer sur les dispositifs existants pour coordonner les actions de l'ensemble des parties prenantes. Il s'agit également de développer les clauses sociales dans les marchés publics et notamment de cibler des marchés avec des caractéristiques différentes propices à positionner l'ensemble du public PLIE sur les clauses. A ce titre un travail spécifique est à mettre en œuvre avec l'ensemble des acheteurs, notamment Bordeaux Métropole, et ceci en lien avec les autres dispositifs PLIE du territoire.

Indicateurs : Le taux d'étapes en entreprises des participants ; Le nombre de PMSMP mobilisées ; Le nombre d'actions/événements organisées avec les partenaires en lien avec les entreprises ; Le taux de sorties positives du PLIE ; Le nombre d'heures clausées.

Axe 3 : Renforcer l'ingénierie de parcours et la coordination avec les partenaires pour répondre aux besoins des participants et du territoire :

Les étapes des parcours d'insertion doivent permettre de répondre aux difficultés rencontrées par les participants. Il est donc indispensable que le PLIE mette en œuvre des actions innovantes permettant de répondre aux besoins identifiés par les Référents de parcours mais également par les partenaires du territoire.

Les signataires du présent Protocole s'accordent sur la nécessité d'une programmation du PLIE agile, réactive par rapport aux besoins et conviennent de l'intérêt d'une bonne coordination avec l'offre existante. Cette ingénierie d'action nécessite également de faire

une ingénierie financière permettant de mobiliser toutes les ressources financières disponibles et à la main des partenaires dont le Fonds social européen avec l'AGAPE.

La concertation a permis de mettre en lumière certains freins récurrents des participants mais surtout la nécessité d'une remontée des besoins et d'une coordination avec l'offre existante notamment via une implication des parties prenantes pour que la programmation du PLIE réponde bien aux attentes des participants. Les difficultés linguistiques, de maîtrise des compétences clés, d'accès aux droits ont été relevées mais également la nécessité de répondre aux enjeux de fractures numériques, de mobilité et de formation. D'autres freins devront être traités en fonction de la situation des participants et des données du territoire sur la durée du Protocole.

Les actions attendues :

- Il revient aux partenaires et notamment à l'Etat, aux Conseils Départemental et Régional, aux Élus des villes, à Pôle Emploi, aux CCAS, à la Mission Locale, de participer activement aux Comités de Pilotage du PLIE afin de communiquer sur leurs actions propres mais également pour faire remonter les besoins non couverts par l'offre du territoire. Cette participation active permettra également d'évaluer la pertinence des actions engagées par le PLIE et le cas échéant leur réajustement.
- Il revient à l'Équipe d'animation en lien avec les partenaires de consacrer le temps nécessaire aux études, échanges, retour d'expérience visant à mettre en place des actions innovantes permettant de répondre aux besoins des participants non couverts que ce soit sur de nouvelles thématiques d'interventions ou de nouvelles approches d'accompagnement. Dans ce cadre, des actions de concertation et de consultation des participants ou d'instance représentative et participative des participants pourront être menées
- Il revient à l'Équipe d'animation de développer l'interaction du PLIE avec les actions des partenaires et à utiliser l'offre de droit commun pour répondre aux besoins (pour lutter contre la fracture numérique mobiliser les écrivains publics de ville, les conseillers numériques financés par l'Etat, les postes adultes relais ... ; sur la mobilité améliorer l'utilisation de la plateforme mobilité du Département, améliorer l'accès aux financements Pôle Emploi ; sur la formation, renforcer l'accès du PLIE à l'offre de formation de la région notamment via les initiatives territoriales pour l'emploi, les chantiers formation qualification nouvelles chances ... ; sur le logement améliorer le travail avec les Référents sociaux et les CCAS...). Il revient également à l'Équipe d'animation de proposer des actions communes avec les partenaires et des projets innovants répondant aux besoins du territoire dont des travaux sur les filières et métiers en tension

Indicateurs : le nombre de Comités de pilotage tenus ; le nombre d'études et de travaux d'ingénierie sur de nouvelles thématiques ou de nouvelles approches d'accompagnement (études, séminaires,...) ; Le taux d'étapes mobilisées dans les parcours ; Le nombre de nouvelles opérations sur de nouvelles thématiques

Axe 4 : L'animation des partenaires et des parcours

L'Équipe d'animation du PLIE mobilise les moyens nécessaires à la coordination des parcours et à l'animation territoriale en lien avec les partenaires du PLIE et les acteurs de l'insertion, de la formation et de l'emploi.

Les signataires du présent Protocole constatent la nécessité d'une coordination territoriale approfondie alliant des contacts directs avec les partenaires, une communication importante sur le dispositif PLIE mais également sur les actions à mettre en œuvre et celles réalisées.

En effet, le PLIE a vocation à être une plate-forme partenariale sur le territoire, au sein duquel se coordonnent les programmes et les actions en matière d'insertion et d'emploi.

Les actions attendues :

- Il revient à l'Équipe d'animation de formaliser les propositions pour le Comité de pilotage et de veiller à la mise en œuvre des décisions de ce dernier, d'élaborer des procédures de suivi de la réalisation des objectifs du PLIE, d'assurer une fonction de suivi des parcours (gestion des partenaires, coordination des opérateurs de parcours, gestion des sorties), d'assurer la gestion administrative notamment via la base de données Viesion, d'assurer le lien avec tous les acteurs locaux concernés et la coordination et la mise en cohérence au niveau local des interventions publiques en faveur du public ciblé par le PLIE et d'analyser la dynamique des parcours des participants PLIE. Le renforcement du partenariat avec les SIAE du territoire est également attendu mais également un appui aux démarches de l'IAE dans le développement des passerelles avec le monde de l'entreprise
- Il revient à l'Équipe d'animation de veiller à la montée en compétences des intervenants du PLIE mais également à l'harmonisation des pratiques sur l'accompagnement. Le renforcement de la phase de diagnostic socioprofessionnel à l'entrée doit être un vecteur d'amélioration des parcours mais également de l'implication des participants dans leur parcours
- Il revient aux partenaires et notamment à l'Etat, aux Conseils Départemental et Régional, à Pôle Emploi aux services Emploi des villes, aux CCAS, à la Mission Locale, aux structures de l'insertion par l'activité économique, à Cap Emploi, au SPIP... de participer activement aux instances du PLIE mais également aux actions communes
- Il revient à l'Équipe d'animation de mettre en œuvre une communication proactive sur le dispositif PLIE et sur le plan d'actions annuel afin de mettre en valeur les réalisations et les parcours des participants. La communication devra être mise en œuvre sur plusieurs vecteurs et en direction des Élus, des partenaires, des participants, du grand public et des financeurs.

Indicateurs : le nombre de Comités de pilotage, de Comités opérationnels et de Comité d'intégration et de suivi des parcours tenus ; Le nombre de participants accompagnés par le PLIE ; La nature et les montants des financements mobilisés dans les parcours d'insertion ; Les supports de communication externe (site internet, articles de presse évoquant le PLIE, ...) ; Le nombre d'actions de professionnalisation de l'équipe du PLIE

ARTICLE 6 – LES OBJECTIFS

Les objectifs quantitatifs du PLIE sont fixés en considération de l'évaluation 2015-2019 mais également de la capacité d'accompagnement par les Référents de parcours PLIE. En effet, en considération de la volonté affirmée par les différents partenaires d'assurer un suivi de qualité et ciblé sur les personnes les plus éloignées de l'emploi, l'objectif annuel ne vise pas à couvrir quantitativement l'ensemble des besoins d'insertion du territoire. Il est donc attendu sur la durée

du Protocole un total de 1800 participants avec un nombre d'intégration de 195 à 260 nouvelles entrées par an. Cet objectif est à lier à celui d'une file active moyenne par ETP de Référent de parcours d'environ 70 participants.

Par ailleurs, les signataires se fixent un objectif de 50% de sorties positives c'est à dire sur des emplois durables (CDI, CDD de plus de 6 mois), sur des formations qualifiantes ou de créations d'activité.

Sont considérées comme sorties positives :

- CDI avec un mi-temps minimum (ou moins sur accord du participant) au terme de 6 mois de présence en entreprise
- Intérim régulier cumulant au moins 6 mois dans les 12 mois
- CDD unique ou successifs au terme de 6 mois dans les 12 mois à temps plein ou partiel (si temps de travail est inférieur à un mi-temps accord du participant)
- Formation qualifiante
- Création ou reprise d'activité, suivi de 6 mois post création.
- Contrats aidés de plus de 6 mois hors chantiers d'insertion. Les seniors de 55 ans et plus, en contrat au sein d'un chantier d'insertion pourront également être comptabilisés dans les sorties positives, au terme de 6 mois dans l'emploi après validation, au cas par cas

Néanmoins, chaque parcours étant unique, il est laissé à l'appréciation du Comité d'intégration et de suivi des parcours une latitude dans la qualification de certaines sorties. Cette préconisation vise à bien prendre en considération la situation de chaque participant, notamment ceux positionnés sur l'IAE.

Cet objectif matérialise la volonté des signataires d'améliorer l'efficacité du PLIE sans remettre en cause sa vocation à prendre en compte les personnes les plus éloignées de l'emploi et ceci sans sélection par le haut.

Enfin, il est fixé un objectif de mobilisation d'étapes de parcours afin de bien prendre en compte les nécessaires dynamiques des parcours d'insertion et d'animation territoriale notamment en lien avec le monde de l'entreprise. A cette fin, il sera recherché la mise en œuvre d'étapes emploi pour 50% des participants sur la durée du Protocole.

ARTICLE 7 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU PLIE

L'organisation du PLIE repose sur 4 niveaux complémentaires de pilotage et de mise en œuvre :

Le Comité de pilotage du PLIE

Il s'agit de l'instance de pilotage politique et stratégique du dispositif PLIE.

Sa composition :

- le(a) Président(e) de l'ADSI ou de son représentant désigné parmi les autres membres du Conseil d'Administration de l'association, en qualité de co-président
- le(a) Préfet(e) ou de son représentant, en qualité de co-président
- le(a) Président(e) du Conseil Départemental ou de son représentant, en qualité de coprésident.
- le(a) Président(e) du Conseil Régional ou de son représentant

- les Maires des villes membres du PLIE ou de leur représentant
- le(a) Président(e) de Bordeaux Métropole ou de son représentant
- le(a) Président(e) de la Communauté de communes Jalle Eau Bourde ou de son représentant
- le(a) Président(e) de la Communauté de communes de Médoc Estuaire ou de son représentant
- le(a) Directeur(rice) Régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) et le(a) Directeur(rice) Départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) ou leur représentant
- le(a) Directeur(rice) Territorial(e) de Pôle emploi et des Directeurs(rices) d'agences du territoire
- les Directeurs(rices) des CCAS des villes membres du PLIE
- la direction de la Mission Locale Technowest ou son représentant.

Les missions du Comité de pilotage :

- Il est le garant du respect des objectifs quantitatifs et qualitatifs énoncés dans le présent protocole et s'assure de la meilleure articulation possible entre le PLIE et les outils/dispositifs présents sur le territoire.
- Il décide des orientations stratégiques en matière de publics éligibles, d'objectifs stratégiques et d'actions prioritaires et établit le budget correspondant.
- Il s'assure du respect des engagements financiers des partenaires et autres contributeurs du plan d'action annuel.
- Il fixe les missions et donne les mandats nécessaires à l'Équipe d'animation du PLIE
- Il statue sur les projets techniques proposées par l'Équipe d'animation et par le Comité opérationnel.
- Il valide les cahiers des charges des appels à projet FSE avant de les proposer à l'AGAPE et il présélectionne les opérations FSE suite à l'instruction de l'AGAPE.
- Il arrête les procédures d'évaluation et en valide les conclusions.

Il se réunit à minima deux fois par an. Les réunions physiques sont privilégiées mais des consultations écrites peuvent être organisées par l'Équipe d'animation. Le consensus est recherché ; Les décisions sont prises à la majorité des membres présents, avec le cas échéant une voix prépondérante pour les Co-présidents.

Le Comité Opérationnel

Il s'agit de l'instance technique partenariale d'animation du PLIE.

Sa composition :

- le Délégué du Préfet ou son représentant
- un représentant de la Dreets et de la Ddets
- un représentant de la Maison départementale des Solidarités et de l'Insertion
- un représentant du Pôle territorial de solidarité
- le Directeur de l'ADSI ou son représentant
- les Directeurs des agences Pôle emploi du territoire
- les Responsables d'antennes de la Mission Locale
- des représentants des CCAS et des services emploi des villes membres
- un représentant de l'équipe d'animation du PLIE.

Les missions du Comité opérationnel :

- Il met en œuvre les orientations décidées par le Comité de pilotage.
- Il recueille et analyse les données sur l'évolution des besoins des publics cibles et sur les besoins du territoire en matière d'insertion et d'emploi.
- Il formalise les propositions d'orientations stratégiques au Comité de pilotage.
- Il favorise la bonne articulation des actions du PLIE avec celles portées par les partenaires de l'insertion sur le territoire.
- Il valide les propositions de l'équipe d'animation concernant les cahiers des charges des appels à projets qui seront soumis au Comité de pilotage.
- Il analyse et évalue les actions mises en œuvre et les impacts de ces dernières sur les participants et les parcours.
- Il conduit l'évaluation qualitative et quantitative du PLIE et formalise des propositions d'amélioration.

Il se réunit à minima quatre fois par an. Le consensus est recherché.

Le Comité d'intégration et de suivi des parcours

Il s'agit de l'instance de suivi des parcours.

Sa composition :

- un représentant de la DDETS
- un représentant du Pole Territorial de Solidarité (PTS)
- un représentant de la Maison Départementale des Solidarités et de l'Insertion (MDSI)
- des représentants des agences Pôle emploi du territoire
- des représentants des antennes de la Mission Locale
- des représentants des CCAS et des services emploi des villes membres
- un représentant de Cap Emploi
- des référents de parcours PLIE
- Un représentant de l'équipe d'animation du PLIE

Les missions du Comité d'intégration et de suivi des parcours :

- Il valide les entrées des participants dans le PLIE sur la base du diagnostic socioprofessionnel réalisé par le Référent pré-affecté au dossier par l'Équipe d'animation.
- Il s'assure de la cohérence des parcours d'insertion mis en œuvre notamment lorsque des problématiques particulières sont constatées.
- Il valide les sorties du dispositif PLIE et les caractérise les sorties.

Il se réunit à minima 10 fois par an. Le consensus est recherché. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, le dossier est ajourné pour complément d'information.

L'Équipe d'animation du PLIE

Placée sous l'autorité hiérarchique du(de la) Président(e) de l'ADSI, elle est chargée de la mise en œuvre opérationnelle du dispositif PLIE.

Sa composition à titre prévisionnel :

- le(a) Directeur(rice) de l'ADSI
- le(a) Chargé(e) de projet d'animation du PLIE
- le(a) coordinateur(trice) de parcours
- le(a) gestionnaire financier(e)

Les missions de l'Équipe d'animation :

- Elle anime le territoire sur les questions d'insertion et d'emploi.
- Elle réalise le suivi des parcours des participants notamment à travers une supervision de l'accompagnement effectué par les Référents et des étapes de parcours mobilisées. Elle s'assure de l'harmonisation des pratiques et le cas échéant de la montée en compétences des intervenants du PLIE.
- Elle anime le réseau des Référents de parcours PLIE.
- Elle réalise l'ingénierie de projet en lien avec les impulsions du Comité opérationnel et du Comité de pilotage.
- Elle mobilise les partenaires et communique en continue avec ces derniers sur les actions à venir, sur les actions mises en œuvre et sur l'évaluation des actions réalisées. Elle recueille les informations sur les projets à venir et mis en œuvre par les partenaires afin de coordonner l'action du PLIE avec ces dernières.
- Elle réalise la gestion administrative et financière du dispositif PLIE.
- Elle réalise le suivi statistique du PLIE mais s'assure également de la bonne traçabilité des parcours notamment dans la base de données Vision.

ARTICLE 8 - ENGAGEMENTS DES SIGNATAIRES

Le PLIE Technowest est financé par des crédits du PON FSE + 2021 – 2027 ainsi que par le Conseil Régional, le Conseil Départemental, Bordeaux Métropole et les Villes membres.

Les signataires s'engagent à mobiliser l'ensemble des moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs qualitatifs et quantitatifs formalisés dans le présent protocole. Les engagements financiers ci-dessous sont conditionnés aux règles juridiques et comptables qui s'imposent à chaque partenaire.

Le Conseil Départemental de la Gironde :

Reconnu comme chef de file de l'insertion, le Département s'engage à mobiliser les moyens en faveur de l'insertion des publics en difficulté du territoire de Technowest.

- Une convention annuelle entre le Département et le PLIE déterminera le volume d'accompagnement attendu, un plan d'action stratégique ainsi que la contribution financière du Département au dispositif PLIE.
- Il s'engage à intégrer le dispositif PLIE dans l'ensemble de ses réflexions et de ses actions sur le territoire du PLIE notamment pour garantir la bonne coordination territoriale des interventions.
- Il s'engage à assurer la prescription de publics éligibles au PLIE.
- Il s'engage à faire perdurer le rôle donné aux référents PLIE de référent unique emploi et à permettre l'accès aux participants du PLIE à la Bourse Départementale d'Insertion (BDI).
- Il s'engage à coopérer avec le PLIE dans le cadre des clauses sociales dans les marchés publics.
- Il s'engage à participer aux instances mentionnées dans le présent protocole.

L'Etat :

- Il mobilise l'ensemble des moyens de droit commun et spécifiques dont il dispose en matière de lutte contre le chômage et l'exclusion.
- Il délègue à l'AGAPE via une convention de subvention globale, les crédits du Fonds social européen + sur la période 2022-2027, permettant de cofinancer les actions du PLIE Espace Technowest.
- Il s'engage à intégrer le dispositif PLIE dans l'ensemble de ses réflexions et de ses actions sur le territoire du PLIE, notamment pour garantir la bonne coordination territoriale des interventions.
- Il s'engage à coopérer avec le PLIE dans le cadre des clauses sociales dans les marchés publics.
- Il s'engage à participer aux instances mentionnées dans le présent protocole.

Le Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine :

- Il s'engage à soutenir les actions du PLIE pour le développement des compétences des participants du PLIE.
- Il s'engage à faire perdurer le rôle du PLIE comme prescripteur de ses actions de formation professionnelle individuelles ou collectives. A ce titre il s'engage également à assurer la couverture sociale et la rémunération des stagiaires des actions de formation professionnelle des participants du PLIE dans le respect du règlement d'intervention de la Région

- Il s'engage à participer à des groupes de travail ou à certains Comités opérationnels afin d'évaluer les besoins des participants et du territoire et le cas échéant, à intégrer ces besoins dans les actions de formations engagées et à venir.
- Il s'engage à intégrer le dispositif PLIE dans l'ensemble de ses réflexions et de ses actions sur le territoire du PLIE, notamment pour garantir la bonne coordination territoriale des interventions.
- Il s'engage à coopérer avec le PLIE dans le cadre des clauses sociales dans les marchés publics.
Il s'engage à participer aux instances mentionnées dans le présent protocole.

Les Villes membres du PLIE :

- Elles s'engagent à poursuivre et développer les efforts mis en œuvre pour l'insertion sociale et professionnelle des personnes les plus éloignées de l'emploi.
- Elles s'engagent à assurer la prescription de publics éligibles au PLIE notamment via les Services emploi, les CCAS et les Élus et à organiser des informations collectives sur le dispositif PLIE.
- Elles s'engagent à contribuer financièrement au dispositif PLIE par une contribution directe basée sur a minima 1,1€/habitant pour les communes de moins de 10.000 habitants et 1,5€/habitant pour les communes de plus de 10.000 habitants. Ces montants pourront être ajustés par décision du Comité de Pilotage du PLIE
- Elles s'engagent à intégrer le dispositif PLIE dans l'ensemble de leurs réflexions et de leurs actions, notamment pour garantir la bonne coordination territoriale des interventions.
- Elles s'engagent à coopérer avec le PLIE dans le cadre des clauses sociales dans les marchés publics.
- Elles s'engagent à un travail approfondi avec le PLIE pour développer une approche concertée des entreprises.
- Elles s'engagent à participer aux instances mentionnées dans le présent Protocole.

Pôle emploi :

- Il s'engage à assurer la prescription de publics éligibles au PLIE par les trois agences du territoire et à organiser des informations collectives sur le dispositif PLIE.
- Il s'engage à communiquer voire intégrer le dispositif PLIE dans l'ensemble de ses réflexions et de ses actions sur le territoire du PLIE, notamment pour garantir la bonne coordination territoriale des interventions.
- Il s'engage à associer le PLIE aux Comités techniques d'animation
- Il s'engage à coopérer avec le PLIE dans le cadre des clauses sociales dans les marchés publics.
- Il s'engage à octroyer aux Référents de parcours la capacité de prescription sur les PMSMP mais également à faire perdurer les accès du PLIE à OPUS.

- Il s'engage à un travail approfondi avec le PLIE pour développer une approche concertée des entreprises.
- Il s'engage à participer aux instances mentionnées dans le présent Protocole.

Bordeaux Métropole :

- Elle s'engage à intégrer le dispositif PLIE dans l'ensemble de ses réflexions et de ses actions sur le territoire du PLIE, notamment pour garantir la bonne coordination territoriale des interventions.
- Une convention annuelle entre Bordeaux Métropole et le PLIE déterminera la contribution financière de la collectivité au dispositif PLIE.
- Elle s'engage à coopérer avec le PLIE dans le cadre des clauses sociales dans les marchés publics.
- Elle s'engage à un travail approfondi avec le PLIE pour développer une approche concertée des entreprises.
Elle s'engage à participer aux Comités de pilotage du PLIE.

La Mission Locale Technowest :

- Elle s'engage à intégrer le dispositif PLIE dans l'ensemble de ses réflexions et de ses actions sur le territoire du PLIE, notamment pour garantir la bonne coordination territoriale des interventions.
- Elle s'engage à coopérer avec le PLIE dans le cadre des clauses sociales dans les marchés publics.
- Le PLIE et la Mission Locale s'engagent à monter des actions innovantes communes auprès des publics et pour l'animation du territoire
- Elle s'engage à un travail approfondi avec le PLIE pour développer une approche concertée des entreprises.
- Elle s'engage à participer aux instances mentionnées dans le présent Protocole.
- Elle s'engage à assurer la prescription de publics éligibles au PLIE

ARTICLE 9 – SUIVI ET EVALUATION

Les signataires s'engagent à assurer une évaluation en continue du PLIE, notamment lors des instances, sur la base des remontées d'information de l'équipe d'animation afin notamment de mesurer et d'analyser :

- le respect des engagements quantitatifs et qualitatifs du PLIE
- le respect des engagements des partenaires
- la pertinence des actions réalisées et de la stratégie mise en œuvre • l'efficacité du PLIE et de son fonctionnement opérationnel
- la dynamique et l'investissement partenarial.

Dans ce cadre, l'évaluation est clairement conçue comme un outil d'aide à la connaissance du fonctionnement et un outil d'aide à la décision pour l'adapter en fonction des enjeux constatés et validés par le Comité de pilotage.

Une évaluation intermédiaire du présent protocole pourra être conduite de manière à s'assurer du bon fonctionnement et du respect des engagements, mais également pour mesurer l'efficacité et l'efficience du dispositif. Elle permettra le cas échéant de réajuster son plan d'actions. La valeur sociale du dispositif via l'analyse de questionnaires de satisfaction des participants sortis du PLIE sera également évaluée. Par ailleurs, le PLIE respectera à travers l'AGAPE, le processus d'évaluation et les indicateurs qui seront rattachés au Programme opérationnel FSE + 2021-2027.

ARTICLE 10 – MODIFICATION DU PROTOCOLE D'ACCORD

Le présent protocole pourra être modifié par voie d'avenant après accord de l'ensemble des signataires, notamment pour réajuster les orientations stratégiques en fonction des réalités territoriales, pour modifier sa durée, son territoire d'intervention, les publics cibles, ses objectifs ou son organisation. La modification du protocole sera décidée par le Comité de pilotage et le projet d'avenant sera soumis aux signataires.

Fait à Mérignac, le 26/11/2021

<p>Pour l'Etat La Préfète de Région</p>	<p>Pour le Conseil Régional Le Président</p>
<p>Pour le Conseil Départemental Le Président</p>	<p>Pour Bordeaux Métropole Le Président</p>
<p>Pour la Ville de Blanquefort La Maire</p>	<p>Pour la Ville d'Eysines La Maire</p>
<p>Pour la Ville du Haillan La Maire</p>	<p>Pour la Ville de Mérignac Le Maire</p>
<p>Pour la Ville de Saint Jean d'Illac Le Maire</p>	<p>Pour la Ville du Taillan-Médoc La Maire</p>
<p>Pour la Ville de Ludon-Médoc Le Maire</p>	<p>Pour la Ville de Martignas-sur-Jalle Le Maire</p>
<p>Pour la Ville de Parempuyre La Maire</p>	<p>Pour la Ville de Saint-Médard en Jalles Le Maire</p>
<p>Pour Pôle Emploi Le Directeur territorial</p>	<p>Pour la Mission Locale Technowest Le Président</p>

Résumé de l'acte

033-213300569-20220207-22-019-DE

Numéro de l'acte : 22-019
Date de décision : lundi 7 février 2022
Nature de l'acte : DE
Objet : Protocole d'accord PLIE Espace Technowest 2022-2026
Classification : 9.1 - Autres domaines de competences des communes
Rédacteur : Begonia DELPEYROUX
AR reçu le : 10/02/2022
Numéro AR : 033-213300569-20220207-22-019-DE
Document principal : 99_DE-22-019 Protocole d'accord PLIE Espace Technowest 2022-2026.pdf

Pièces jointes :

99_DE-22-019 PJ1 Protocole PLIE Technowest.pdf

Historique :

10/02/22 10:37	En cours de création	
10/02/22 10:38	En préparation	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:42	Reçu	Begonia DELPEYROUX
10/02/22 10:44	En cours de transmission	
10/02/22 10:45	Transmis en Préfecture	
10/02/22 10:54	Accusé de réception reçu	

