



VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-041-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-041 : Installation d'une conseillère suite à démission

Rapporteur Madame le MAIRE

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

INSTALLATION D'UNE NOUVELLE CONSEILLERE MUNICIPALE

SUITE A DEMISSION

Suite à la démission de Monsieur Sylvain FOUCHER de ses fonctions d'adjoint au Maire de la commune de Blanquefort acceptée par Monsieur le Préfet de la Gironde le 23 mai 2024 et de son mandat de conseiller municipal, un siège de conseiller municipal est vacant au sein de l'assemblée délibérante.

Conformément à l'article L270 du Code électoral, Madame le Maire a donc appelé à siéger le candidat venant immédiatement après le dernier élu de la liste « Ensemble vivre Blanquefort ».

Madame Danielle LALEMANT étant la candidate suivante, madame le Maire procède à son installation.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil municipal.

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire





VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-042-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-042 : Election d'un adjoint suite à démission

Rapporteur Madame le MAIRE

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

ELECTION D'UN ADJOINT SUITE A DEMISSION

Suite à la démission de Monsieur Sylvain FOUCHER de ses fonctions d'adjoint au Maire de la commune de Blanquefort, acceptée par Monsieur le Préfet de la Gironde le 23 mai 2024 un poste d'adjoint au Maire est vacant.

Considérant que l'article L.2122-7-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (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.

Considérant que lorsqu'un poste d'adjoint est vacant, le conseil municipal peut décider que le nouvel adjoint occupera, dans l'ordre du tableau, le même rang que l'adjoint démissionnaire.

Il vous est donc demandé, Mesdames et Messieurs,

- De décider que l'adjoint à élire occupera, dans l'ordre du tableau, le même rang que l'adjoint démissionnaire à savoir le poste de 9^{ème} Adjoint au Maire,
- De procéder à l'élection d'un adjoint conformément à l'article L.2122-7 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Monsieur Dominique SAÏTTA présente sa candidature.

Après réalisation des opérations de vote, monsieur Dominique SAÏTTA est élu à la majorité absolue avec 30 voix.

Il prend rang après les autres adjoints soit au 9^{ème} rang dans l'ordre du tableau.

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire





VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-043-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-043 : Indemnités des élus

Rapporteur Karine FAUCONNET

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

INDEMNITES DES ELUS

Il convient de modifier la délibération 24-039 du 8 avril 2024 relative aux indemnités des élus suite aux mouvements suivants :

- Démission de Monsieur Sylvain FOUCHER de son mandat de conseiller municipal et de son poste d'adjoint au Maire,
- Installation de Madame Danielle LALEMANT, conseillère municipale,
- Élection de SAÏTTA au poste de 9^{ème} Adjoint au Maire.

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 son installation pour Madame Danielle LALEMANT,
- De son arrêté de délégation pour Dominique SAÏTTA,

NOM PRENOM	% DE L'INDICE BRUT TERMINAL	MONTANT BRUT MEN- SUEL INDICATIF
<u>ADJOINTS</u>		
Bruno FARENIAUX	19,51%	801.96€
Sylvie CESARD-BRUNET	19,51%	801.96€
Valérie CARPENTIER	19,51%	801.96€
Sandrine LACAUSSE	19,51%	801.96€
Philippe GALLES	19,51%	801.96€
Isabelle MAILLE	19,51%	801.96€
Jean-Claude MARSAULT	19,51%	801.96€
Karine FAUCONNET	19,51%	801.96€
??????	19,51%	801.96€
SOUS TOTAL		7 217.64€
CONSEILLERS MUNICIPAUX DELEGUES		
Patrick BLANC	5,19%	213.34€
Patrick DURAND	5,19%	213.34€
Patricia DUREAU	5,19%	213.34€
Lucie GATINEAU	5,19%	213.34€
Aurore LAMOTHE	5,19%	213.34€
Michel REYNAUD	5,19%	213.34€
SOUS TOTAL		1 280.04€
CONSEILLERS MUNICIPAUX		
Aysel AZIK	2,22%	91.25€
Frédéric BONNOT	2,22%	91.25€
Ruffino D'ALMEIDA	2,22%	91.25€
Frédéric DUBOIS	2,22%	91.25€
Marc FRANCOIS	2,22%	91.25€
Jade GIRAUD	2,22%	91.25€
Pierre LABORDE	2,22%	91.25€
Sylvie LACOSSE-TERRIN	2,22%	91.25€

Danielle LALEMANT	2,22%	91.25€
Pierre-Alain LEOUFFRE	2,22%	91.25€
Nelly LOUEY	2,22%	91.25€
Pascale NAVARRO	2,22%	91.25€
Ayline NORIEGA	2,22%	91.25€
Emmanuelle PLOUGOULM	2,22%	91.25€
Jean RUMEAU	2,22%	91.25€
Michel SAUBION	2,22%	91.25€
Luc SIBRAC	2,22%	91.25€
SOUS TOTAL		1 551.25€
TOTAL GENERAL MENSUEL		10 048.93€

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

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 32 voix pour et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire





Le président

Bordeaux, le 18 avril 2024

à

Dossier suivi par : Myriam Lagarde, greffière de section

T. 05 56 56 47 00

Mél. : na-greffe@crtc.ccomptes.fr

Mesdames, Messieurs
les maires des communes membres
de Bordeaux Métropole

Références à rappeler : KSP GD240119 CRC

Contrôle n° 2023-000788

Objet : rapport d'observations définitives relatif au contrôle des
comptes et de la gestion de Bordeaux Métropole – Enquête relative
aux services rendus aux demandeurs de permis de construire

P.J. : 1 rapport d'observations définitives

Envoi dématérialisé avec accusé de réception
(Article R. 241-9 du code des juridictions financières)

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint le rapport comportant les observations définitives de la chambre sur la gestion de Bordeaux Métropole, dans le cadre de l'enquête relative aux services rendus aux demandeurs de permis de construire, pour les exercices 2017 jusqu'à la période la plus récente, en application des dispositions de l'article L. 243-8 du code des juridictions financières.

Ce rapport ayant été adressé par la chambre régionale des comptes au président de Bordeaux Métropole, qui l'a présenté à l'organe délibérant le 12 avril 2024, la chambre vous le communique afin qu'il soit inscrit à l'ordre du jour du prochain conseil municipal et qu'il puisse donner lieu à débat.

Paul Serre
conseiller maître à la Cour des comptes



RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

BORDEAUX-MÉTROPOLE - ENQUÊTE RELATIVE AUX SERVICES RENDUS AUX DEMANDEURS DE PERMIS DE CONSTRUIRE

(Département de la Gironde)

Exercices 2015 et suivants

Le présent document a été délibéré par la chambre le 21 novembre 2023.

TABLE DES MATIÈRES

SYNTHÈSE.....	3
RECOMMANDATIONS.....	5
ÉLÉMENTS DE PROCÉDURE.....	6
1 UNE MÉTROPOLE VICTIME DE SON ATTRACTIVITÉ.....	7
1.1 La situation géographique	7
1.2 Une population qui n'a cessé de croître	8
1.3 Le logement à la peine.....	9
1.3.1 Un parc de logements tendu en dépit du rythme de construction soutenu, ancien et toujours onéreux	9
1.3.2 Une offre de logements sociaux insuffisante mais en progression	11
2 LES DOCUMENTS D'URBANISME	17
2.1 Le schéma de cohérence territoriale	17
2.2 Le plan local d'urbanisme intercommunal	18
2.2.1 La 1 ^{re} révision du PLUi : le PLU3.1	19
2.2.2 La présentation du PLU3.1 en vigueur.....	21
2.3 Les plans de prévention des risques naturels et technologiques	22
2.3.1 Le risque d'inondation	22
2.3.2 Les autres risques naturels et les risques technologiques.....	24
2.3.3 Les modalités d'information et de participation des citoyens.....	25
2.4 La protection des espaces naturels	26
2.5 L'évaluation de l'atteinte des objectifs	28
3.4 Les attributions des élus en charge de l'urbanisme	30
4 LES AUTORISATIONS D'URBANISME	30
4.1 L'information destinée au pétitionnaire préalablement au dépôt de sa demande d'autorisation	30
4.1.1 Le fleurissement des chartes et labels au sein du territoire métropolitain	30
4.1.1.1 Le recensement des chartes et labels	30
4.1.1.2 Les objectifs recherchés	34
4.1.2 Les instances prévues préalablement à l'instruction.....	36
4.1.3 La mise en œuvre d'un urbanisme concerté voire négocié	40
4.2 L'organisation des services communs.....	42
4.2.1 La création des services communs	42
4.2.2 L'organisation des services communs.....	44
4.2.2.1 L'accueil et le conseil.....	46
4.2.2.2 L'instruction	48
4.2.2.3 Une police de l'urbanisme limitée aux récolements obligatoires et à des contrôles après dénonciation	57
4.2.3 Les voies précontentieuses et contentieuses.....	59
4.2.3.1 L'orientation des décisions relatives aux demandes d'autorisation d'urbanisme.....	59

4.2.3.2	L'organisation du contentieux mise en place au sein des pôles territoriaux et des directions générales de Bordeaux-Métropole.....	60
4.2.3.3	La prévention des contentieux et la gestion des infractions à l'urbanisme : une collaboration entre le service droit des sols et la MJA	61
4.2.3.4	Des recours contentieux concentrés sur la commune de Bordeaux	62

ANNEXES.....65

Annexe n° 1.	Glossaire.....	66
Annexe n° 2.	Indice de spécialisation sociale et taux de pauvreté dans le parc HLM par quartier.....	70
Annexe n° 3.	Les documents composant le PLU3.1	71
Annexe n° 4.	Les projets faisant l'objet d'une attention particulière dans le PLU3.1	72
Annexe n° 5.	Les risques naturels et technologiques.....	73
Annexe n° 6.	La protection des espaces naturels	76
Annexe n° 7.	Nombre de potentiels risques de conflits d'intérêts entre mai 2022 et janvier 2023	78
Annexe n° 8.	Les attributions des élus en charge de l'urbanisme.....	79
Annexe n° 9.	Dispositions du code de l'urbanisme applicables dans les territoires dotés d'un PLU qui permettent de refuser un projet qui serait en adéquation avec ce document d'urbanisme	81
Annexe n° 10.	Certificats d'urbanisme et demandes d'autorisation d'urbanisme déposées.....	82
Annexe n° 11.	Motifs de décision de refus faisant suite à dépôt de demande de permis (PC, PA, et PD).....	87

SYNTHÈSE

Bordeaux-Métropole, deuxième métropole de droit commun par sa population, a vu cette dernière augmenter continuellement depuis 1968 pour atteindre plus de 830 000 habitants en 2023. Avec près de 400 000 ménages à loger, le logement est à la peine en dépit d'un rythme de construction soutenu et d'environ 440 000 logements existants – 24 000 demeurant vacants et 12 000 étant potentiellement indignes. L'attractivité de la métropole bordelaise ainsi que l'augmentation des locations de logements meublés de tourisme a achevé de tendre un marché devenu extrêmement onéreux.

En dépit de l'investissement par Bordeaux-Métropole d'environ 25 M€ par an pour l'accession à des logements sociaux (réhabilitation de logements et construction de neufs), l'offre demeure insuffisante. En 2022, 15 des 28 communes de la métropole étaient déficitaires en logements sociaux. Le coût du foncier, la dynamique de construction axée sur la défiscalisation, l'allongement des délais de construction ou encore la baisse importante du nombre d'agrément pour le financement du logement locatif, sont quelques exemples des nombreuses contraintes qui pèsent négativement sur la progression du taux de logements sociaux. La métropole qui s'est donné comme objectif d'atteindre environ 40 % de logements locatifs conventionnés a signé un contrat de ville métropolitain pour agir en direction de 21 quartiers sensibles situés dans 14 communes. Des mesures exceptionnelles pour l'année 2023, dont un dispositif de fonds de soutien de 20 M€, ont été approuvées par le bureau de Bordeaux-Métropole en mai 2023 pour mettre en chantier les opérations financées mais demeurées bloquées. La construction de nouveaux quartiers dans le cadre de l'opération d'intérêt national Bordeaux Euratlantique devrait également contribuer à faire progresser le ratio de logements sociaux.

L'ensemble des documents d'urbanisme est aujourd'hui mis en œuvre. Le plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi) approuvé en 2006 a connu plusieurs procédures d'évolution ; la onzième est en cours depuis 2021, en vue d'accompagner la transition écologique et maintenir une offre de logements adaptée. Dénommé PLU3.1, il se compose en particulier du projet d'aménagement et de développement durables prenant en compte la protection des espaces naturels, du schéma régional climat air énergie, ainsi que du programme local de l'habitat et du plan des déplacements urbains matérialisés par les programmes d'orientations et d'actions (POA) qui rassemblent les mesures et les informations relatives aux politiques de l'habitat et de la mobilité. Ce document intègre également les projets pour les quartiers et, en annexes, les servitudes d'utilités publiques, les plans de prévention des risques, les périmètres de risques. Un livret du rapport de présentation du PLU3.1 présente des indicateurs de suivi en cours d'évaluation. Par ailleurs, dans le cadre de la création des services communs et des pôles territoriaux, des engagements de service ont été définis par commune et par domaine, dont celui relatif « au cadre de vie, urbanisme, autorisation d'occupation des sols et foncier ». Ces engagements n'ont pas été actualisés, ne tiennent pas compte de certaines révisions de services, pour certains sont obsolètes et les indicateurs associés ne seraient pas usités et ne feraient pas l'objet d'une évaluation régulière. La chambre régionale des comptes recommande donc, en lien avec les communes, d'actualiser si nécessaire les contrats d'engagements. La métropole a développé depuis plusieurs années des chartes et labels dans le domaine de l'urbanisme, pour traduire les spécificités locales, les attentes municipales en matière de qualité de construction, d'aménagements extérieurs, introduire des bonnes pratiques

et renseigner les pétitionnaires. Bordeaux-Métropole s'est également dotée début 2018 d'une charte et d'un label de qualité pour la construction, intitulés « bien construire à Bordeaux-Métropole ». Ces chartes, *a priori* non contraignantes et non opposables, permettraient d'officialiser certaines attentes prescriptives des communes. Elles conduiraient à favoriser des projets s'appuyant sur une analyse des caractéristiques locales, mais en privilégiant l'intérêt général à celui des acteurs économiques et des propriétaires isolés. Une part de leur contenu pourrait être intégrée aux POA du PLU3.1 ou serait assimilable à des orientations d'aménagement et de programmation, composantes obligatoires du PLU. La chambre régionale des comptes recommande donc, en lien avec les communes, d'identifier les dispositions présentes dans les différentes chartes et labels relevant du domaine de l'urbanisme qu'il est souhaitable de rendre contraignantes et de modifier le PLU3.1 en conséquence.

Un certain nombre d'instances sont prévues préalablement au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme, comme les commissions métropolitaines d'avant-projet, des ateliers relatifs à certaines opérations d'aménagement, ou encore le comité local Unesco Bordeaux dans le cadre du périmètre inscrit sur la liste du patrimoine mondial. L'ensemble de ces commissions préalables, chartes et labels, correspond à des pratiques hétérogènes et inégales (normalisées ou sans cadre précis) d'un urbanisme concerté, voire négocié, entre communes ayant le même PLUi. Face à l'attractivité du territoire et à la concurrence suscitée, ces dispositifs d'urbanisme concerté sont un moyen, pour les projets structurants, de déceler les plus adaptés aux attentes des communes et de favoriser un équilibre entre urbanisme et qualité esthétique, sociale, environnementale et paysagère.

Un schéma de mutualisation métropolitain a été adopté en 2015, pour mettre en place, de manière échelonnée dans le temps, des services communs et proposer aux communes membres une mutualisation « à la carte ». Quatre pôles territoriaux, répartis géographiquement (Bordeaux, ouest, sud et rive droite) ont été créés, chargés notamment de l'instruction des autorisations d'urbanisme au profit de 18 communes. Les agents sont placés sous l'autorité hiérarchique du président de la métropole et sous l'autorité fonctionnelle du maire. Un grand nombre de communes ayant opté pour la mutualisation ont cependant conservé un service de l'urbanisme, ce qui serait source d'inefficience et susciterait un risque d'hétérogénéité des procédures. Outre l'accueil et le conseil, ces pôles territoriaux sont chargés de l'instruction. L'efficience des pôles territoriaux a été comparée avec celle des agents de l'État. Ces résultats qui doivent être appréhendés avec circonspection, témoignent cependant d'une hétérogénéité des pôles territoriaux, dont un est très en deçà du standard des services de l'État, ce qui laisse supposer, soit la nécessité de procéder à des ajustements en termes d'effectifs, soit une organisation ou une étendue de l'instruction très différentes d'un pôle territorial à un autre ; d'autres pôles inférieurs en efficience, ont un niveau comparable aux services de Saint-Médard-en-Jalles. Pourtant les agents de cette commune assurent d'autres tâches, en particulier, la police de l'urbanisme d'une grande majorité des demandes de permis ainsi que le contentieux. La chambre régionale des comptes recommande donc à la métropole de mettre en place des outils précis d'évaluation de l'efficience des services en charge de l'instruction.

Ce contrôle a par ailleurs mis en évidence une police de l'urbanisme limitée aux récolements obligatoires et à des contrôles après dénonciation. Dans le cadre de la prévention des contentieux et la gestion des infractions à l'urbanisme, il a été souligné le rôle central de la mission juridique de l'aménagement intégrée à la direction de l'urbanisme de la direction générale de l'aménagement de Bordeaux-Métropole.

RECOMMANDATIONS

Recommandation n° 1. : en lien avec les communes membres, actualiser si nécessaire les contrats d'engagements (notamment engagements, indicateurs) et réviser les attributions de compensation en tant que de besoin [**partiellement mise en œuvre**].

Recommandation n° 2. : en lien avec les communes membres, identifier les dispositions présentes dans les différents chartes et labels relevant du domaine de l'urbanisme, qu'il est souhaitable de rendre contraignantes et modifier le PLU3.1 en conséquence [**non mise en œuvre**].

Recommandation n° 3. : mettre en place des outils d'évaluation précis de l'efficacité des services en charge de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme [**non mise en œuvre**].

ÉLÉMENTS DE PROCÉDURE

Le contrôle des comptes et de la gestion de Bordeaux-Métropole, pour la période courant de 2017 à aujourd'hui, a été inscrit au programme 2023 de la chambre régionale des comptes Nouvelle-Aquitaine.

L'ouverture du contrôle a été notifiée, en application de l'article R. 243-1 du code des juridictions financières (CJF), le 1^{er} février 2023, à Monsieur Alain Anziani, ordonnateur en fonctions depuis le 17 juillet 2020 et à Messieurs Patrick Bobet et Alain Juppé, anciens ordonnateurs. Les entretiens de début de contrôle ont eu lieu le 14 février 2023 avec le président, le 2 février 2023, par téléphone, avec M. Juppé et le 13 février 2023 avec M. Bobet.

L'entretien préalable à la formulation d'observations par la chambre régionale des comptes, prévu par l'article L. 243-1 du CJF, a eu lieu le 30 mai 2023 avec Madame Christine Bost, vice-présidente de Bordeaux-Métropole représentant le président, le 31 mai 2023 avec M. Juppé et le 1^{er} juin 2023 avec M. Bobet.

La chambre régionale des comptes a délibéré les observations provisoires lors de sa séance du 28 juin 2023.

Le rapport d'observations provisoires a été envoyé le 29 août 2023 dans sa version intégrale au président et à ses prédécesseurs. L'ordonnateur en fonctions a fait parvenir ses réponses par lettre du 29 septembre 2023. M. Juppé a fait de même par courriel du 11 septembre 2023. M. Bobet n'a pas répondu.

La maire de Parempuyre, destinataire le 29 août 2023 d'extraits du rapport d'observations provisoires, y a répondu par lettre du 27 septembre 2023. La directrice générale de l'établissement public d'aménagement Bordeaux Euratlantique ainsi que les autres maires de communes également destinataires d'extraits, n'ont pas répondu.

Après en avoir délibéré lors de sa séance du 21 novembre 2023, la chambre régionale des comptes a adopté les observations définitives qui suivent.

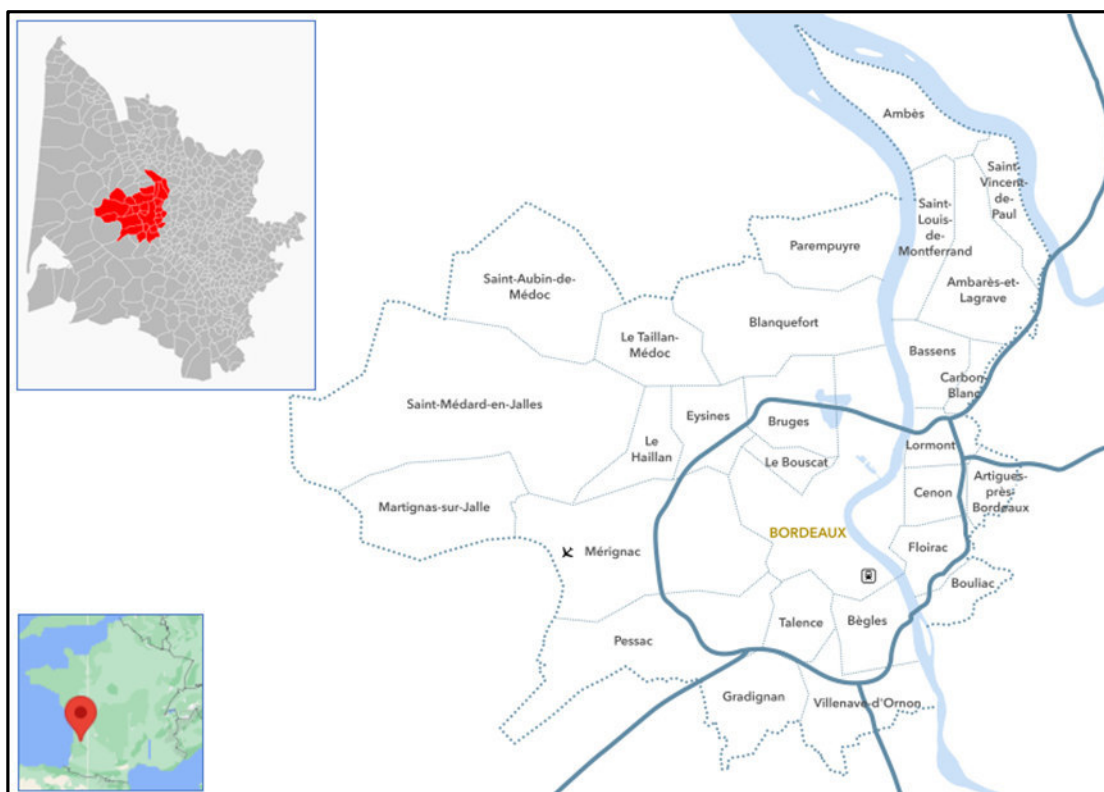
1 UNE MÉTROPOLE VICTIME DE SON ATTRACTIVITÉ

Anciennement communauté urbaine de Bordeaux (CUB) jusqu'au 31 décembre 2014, Bordeaux-Métropole a été créée le 1^{er} janvier 2015 par décret du 23 décembre 2014 pris en exécution de la loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (dite loi MAPTAM). Ses statuts ont été arrêtés le 13 juin 2016.

1.1 La situation géographique

Elle est la deuxième métropole de droit commun après celle de Lille par sa population¹ et est constituée de 28 communes dont 26 appartiennent à l'agglomération bordelaise. D'une superficie de 578 km², elle se situe au centre du département de la Gironde.

Carte n° 1 : territoire de Bordeaux-Métropole



Sources : sites internet : <https://www.google.fr/maps> et <https://fr.m.wikipedia.org>

¹ Les métropoles de Paris et de Marseille sont à statut particulier et celle de Lyon est une collectivité territoriale.

Plus de la moitié du territoire de la métropole bordelaise est constitué de forêts et d'espaces naturels, d'espaces verts et agricoles, mais également de cours d'eau et de plans d'eau (5 %). L'habitat occupe moins d'un quart des sols, quand la surface réservée aux activités, aux espaces publics et à la voirie représente moins d'un cinquième du territoire.

1.2 Une population qui n'a cessé de croître

Bordeaux-Métropole rassemble en 2023 plus de la moitié de la population de la Gironde, avec 830 284 habitants² (hab.) en 2023. Contrairement à sa ville centre, sa population a toujours progressé entre 1968 et aujourd'hui ; en 55 ans, elle a augmenté de presque 50 % et continue de croître (+ 0,71 % par rapport à 2022), pratiquement sur le même rythme que celui du département, avec de fortes progressions dans certaines communes comme Parempuyre (+ 7,14 %) ou encore Villenave-d'Ornon (+ 4,7 %).

Excepté de 1975 à 1982, période durant laquelle elle a connu un rythme de croissance annuel faible (0,1 %) en raison d'un solde migratoire négatif (- 0,4 %), la métropole a vu, depuis 1968, sa population évoluer à un rythme annuel compris entre 0,6 % et 0,8 % pour s'accélérer à partir de 2008 (entre 1 % et 1,4 %), profitant d'un solde naturel compris entre 0,4 % et 0,6 %. De 2013 à 2019, elle avait le 3^e taux de croissance des métropoles institutionnelles avec 8,6 %³. En 2019, 43 376 personnes se sont installées sur le territoire métropolitain quand 37 465 le quittaient. Parmi les entrants, 60 % étaient des personnes vivant seules (ce pourcentage était de 44 % concernant les ménages déjà présents).

La densité de population de 1 436 hab. au km² cache une grande hétérogénéité au sein du territoire, avec des communes comme Bordeaux et Talence situées au-dessus des 5 300 hab. au km² et 12 communes en-deçà des 800 hab. au km².

En 2019, la métropole bordelaise comptait près de 400 000 ménages (399 951) majoritairement de petite taille, avec en moyenne moins de deux personnes par résidence principale (1,99 individus contre 2,97 en 1968), en raison notamment d'une proportion importante des plus de 65 ans vivants seuls (37,4 % pour les 65 ans à 79 ans et 51,6 % au-delà).

En 2018, 250 000 élèves et étudiants étaient inscrits dans les établissements scolaires et universitaires. Les étudiants représentaient en 2018 12,3 % de la population de la métropole⁴, après une augmentation de 26,4 % depuis 2009 (soit + 21 000 étudiants).

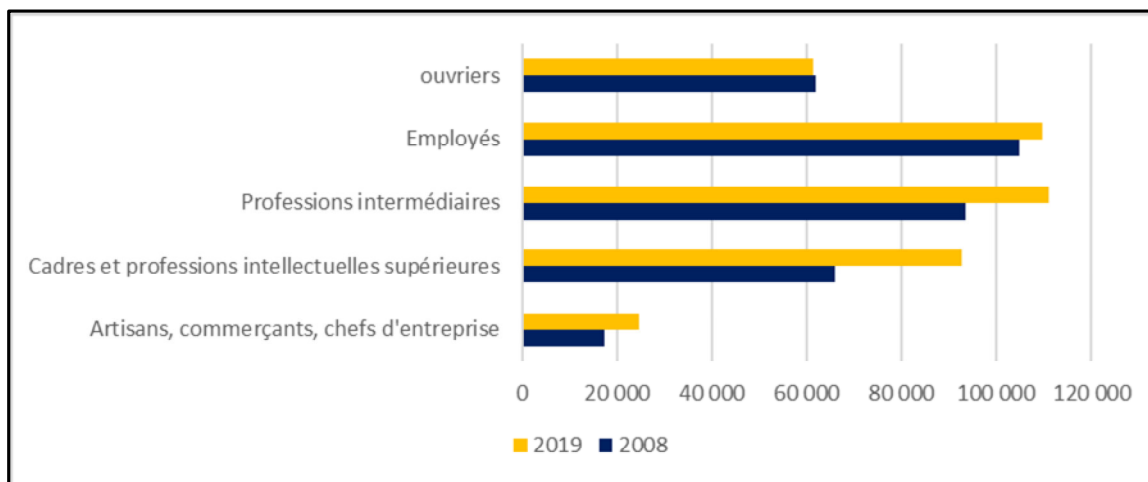
Parmi les catégories socio-professionnelles, les cadres et les professions intermédiaires ont progressé fortement entre 2008 et 2019 (cf. graphique n° 1 *infra*).

² En population totale au sens de l'Insee.

³ Derrière Montpellier-Méditerranée-Métropole (11,2 %) et Nantes-Métropole (9,2 %), mais devant Toulouse-Métropole (8,3 %).

⁴ En comparaison avec Nancy : 19,9 % ; Toulouse : 14,7 % ; Nantes : 9,5 % ; Nice : 6,9 %.

Graphique n° 1 : évolution 2008-2019 de la population active résidente de Bordeaux-Métropole par catégorie socioprofessionnelle



Source : Insee

Malgré un revenu médian disponible⁵ en 2020 de 23 580 €, plus élevé que la moyenne nationale (22 400 €), le taux de pauvreté observé était de 13,8 % (24,5 % chez les moins de 30 ans), supérieur en moyenne à celui constaté en Gironde (12,4 %), proche du niveau national (14,4 %), mais bien moins important qu’au sein de la ville centre (17 %). La part des ménages fiscaux non imposés (44,3 %) était moindre par rapport au niveau national (48,9 %). Ces moyennes cachent cependant de grandes disparités de ressources entre les communes, celles situées rive droite de la Garonne (excepté Bouliac) étant les plus défavorisées⁶.

1.3 Le logement à la peine

1.3.1 Un parc de logements tendu en dépit du rythme de construction soutenu, ancien et toujours onéreux

Depuis le début des années 1970, Bordeaux-Métropole a vu son parc plus que doubler, pour atteindre en 2019 presque 438 000 logements, constitué à plus de 91 % de résidences principales. Trois cinquièmes d’entre eux étaient composés d’appartements (78 % dans la ville centre) et 5,5 % du parc était vacant, soit plus de 24 000 logements selon l’Insee. Le parc était relativement ancien, puisque plus des deux tiers des résidences principales⁷ avaient été

⁵ Revenu tel que la moitié des salariés de la population considérée gagne moins et l’autre moitié gagne plus. Il se différencie du salaire moyen qui est la moyenne de l’ensemble des salaires de la population considérée.

⁶ Par exemple, les taux de pauvreté observés en 2020 dans les communes de Lormont et de Cenon s’élevaient en 2020 à respectivement 27 % et 26 %. *A contrario*, ceux des communes de Saint-Aubin-de-Médoc et de Martignas-sur-Jalle s’élevaient à 5 %.

⁷ Construites avant 2016.

construites avant 1991 et seulement 16,3 % entre 2006 et 2015. Selon le site internet de la métropole, 12 000 logements seraient potentiellement indignes en 2022, dont 40 % construits avant 1967 (63 % dans la ville centre). Dans la commune de Bordeaux, le nombre de personnes à reloger est estimé à 4 000. Depuis 2010, l'offre de logements est menacée par l'augmentation des locations de logements meublés de tourisme ⁸.

En 2019, le parc de résidences principales était majoritairement locatif, seulement 42,5 % des occupants en étaient propriétaires (contre 57,5 % en France et 31,6 % dans la ville-centre) ; 18,3 % étaient un logement social ⁹.

L'offre de logement a dû s'adapter pour faire face à la croissance démographique et à l'attractivité de la métropole bordelaise (arrivée de la ligne LGV Paris-Bordeaux, déploiement du tramway, travaux de rénovation entrepris sur les quais, proximité de la côte Atlantique, établissements universitaires etc.), confrontée à un défi d'urbanisation rapide. Le rythme de construction pourtant important ne permet pas de satisfaire totalement une forte demande, engendrant une importante hausse des prix. Dans l'ancien, le prix médian au m² pour un appartement dans la ville centre serait passé de près de 2 500 € en 2010 à plus de 4 300 € en 2020 (soit + 70 % et + 38 % de 2015 à 2019). En avril 2023, le prix médian du m² est supérieur à 5 000 €. Proche des 4 000 € du m² fin 2014, le prix médian du neuf est aujourd'hui d'environ 5 000 € le m² (soit + 25 % en moins de neuf ans). La hausse de la médiane des loyers mensuels au m² n'a en revanche progressé que de 3,6 % de 2014 à 2019. Bordeaux serait cependant la deuxième ville de France, après Paris, concernant le loyer moyen à la relocation le plus élevé (moyenne de 13,9 € du m²).

Le prix moyen connaît une évolution hétérogène entre 2014 et 2022¹⁰ selon le type de logements, plus forte pour les appartements de petite taille. Cette situation est en phase avec la conjoncture immobilière et une demande en baisse pour les grands logements.

Du fait des hausses du taux directeur de la banque centrale européenne (BCE)¹¹ et des coûts de fabrication¹², les prix de l'immobilier semblent désormais ne plus progresser, victimes d'une capacité financière des ménages désormais réduite. Les délais de vente tous bien confondus, inférieurs à 60 jours entre 2015 et mi 2019, sont passés à 75 jours jusqu'au début 2023 et atteindraient désormais près de 175 jours. Selon l'observatoire immobilier du Sud-Ouest (OISO), entre 2019 et 2020 les mises en vente de logements ont chuté de 4 531 à 2 403, soit - 46,9 %. En 2021, il s'est vendu 2 620 logements neufs sur le territoire de Bordeaux-Métropole, mais seulement 2 280 nouveaux logements neufs ont été proposés à la vente. Ces tensions ont maintenu des prix élevés sur le marché de l'immobilier.

⁸ Selon le dossier de presse de la commune de Bordeaux du 3 mai 2021 intitulé « repenser la politique de l'habitat et de l'urbanisme », en 2020, 6 783 annonces auraient été recensées sur sept plateformes, dont 4 743 logements complets.

⁹ Il s'agit de logements gérés par un bailleur social ou privé propriétaire, qui font l'objet d'une procédure d'attribution contrôlée, destinés à loger des personnes et des familles ayant des revenus moyens ou modérés et qui bénéficient d'aides publiques directes (subventions) et indirectes (prêts, etc.).

¹⁰ Pour les logements de type T1, T2 et T3, le prix a augmenté respectivement de 54 %, 62 % et 27 %. À l'inverse, les logements de type T4 et T5 connaissent une variation moindre voire négative : + 9,5 % pour les T4 contre une diminution de 28 % pour les T5.

¹¹ De 0 % de 2016 à 2022, il s'élevait en avril 2023 à 3,75 %.

¹² L'indice du coût de la construction est passé de 1 615 début 2016 à 2 052 fin 2022, soit + 27 %.

En 2019, la métropole comptait 13 700 logements étudiants. Les étudiants désormais très nombreux (105 000 en 2020 et 2021) seraient les plus affectés par un nombre de logements adaptés insuffisant, favorisant depuis 2020 une nouvelle tendance, le « co-living », la colocation à la fois dans les logements existants et neufs. La ville-centre s'est fixée pour objectif la création de 1 800 logements étudiants d'ici 2026.

1.3.2 Une offre de logements sociaux insuffisante mais en progression

Bordeaux-Métropole comptait en 2021 plus de 96 000 logements sociaux, soit 23,71 % des résidences principales. Selon une étude de l'agence d'urbanisme A'urba de 2022¹³, 71 % de l'ensemble des demandeurs de logements locatifs sociaux en Gironde concernaient des communes de Bordeaux-Métropole, soit environ 40 500 demandes en 2020. En 2021, 7 500 logements ont été attribués, pour un rythme de construction de 2 500 nouveaux logements sociaux par an. Selon son site internet, la métropole investirait environ 25 M€ par an pour la construction de logements neufs et la réhabilitation de logements anciens dans le cadre de l'accès à des logements sociaux. Selon le programme d'orientations et d'actions (POA), la production de 7 500 logements par an génèrerait dans l'économie locale un flux financier d'environ 1,5 Md€.

En 2022, 15 des 28 communes de la métropole¹⁴ de 3 500 habitants et plus étaient cependant déficitaires^{15 16} et devaient soit supporter des prélèvements de l'État au titre de l'article 55 de la loi solidarité et renouvellement urbain (SRU), soit ont engagé des dépenses en atténuation de ces pénalités¹⁷.

¹³ Source : enjeux résidentiels en Gironde – décembre 2022. a'urba est l'agence d'urbanisme Bordeaux Aquitaine : association loi de 1901 fondée en 1969 dont le président est l'actuel maire de Bordeaux.

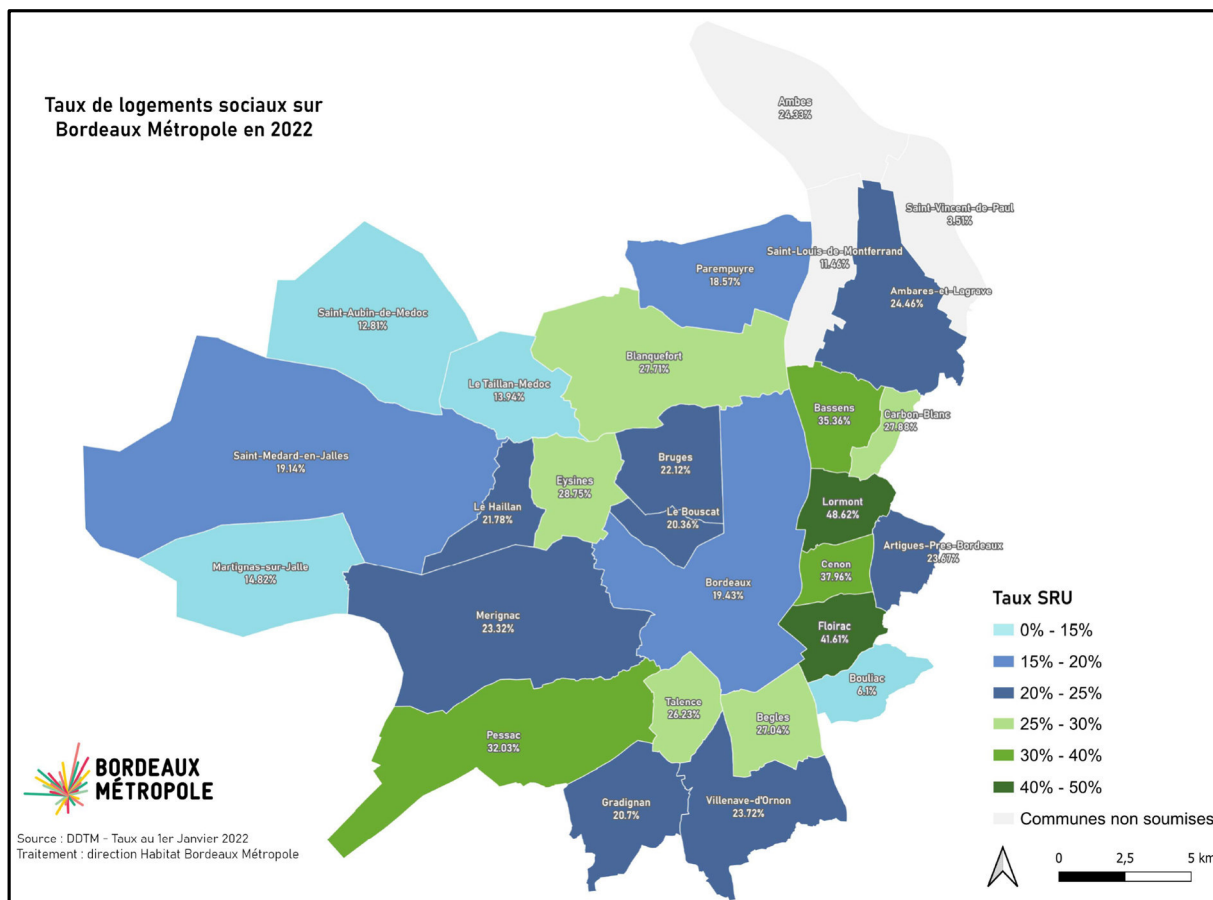
¹⁴ Ambarès-et-Lagrave, Artigues, Bordeaux, Bouliac, Bruges, Gradignan, Le Bouscat, Le Haillan, Le Taillan-Médoc, Martignas-sur-Jalle, Mérignac, Parempuyre, Saint-Aubin-de-Médoc, Saint-Médard-en-Jalles et Villenave-d'Ornon.

¹⁵ La loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 de solidarité et renouvellement urbains, dite loi SRU, s'applique aux communes de 3 500 habitants ou plus (1 500 habitants dans l'agglomération parisienne) faisant partie d'une agglomération ou intercommunalité de plus de 50 000 habitants comprenant au moins une commune de plus de 15 000 habitants. Ces communes doivent disposer de 25 % de logement social, en regard des résidences principales, d'ici 2025.

¹⁶ Loi n° 2013-61 du 18 janvier 2013 relative à la mobilisation du foncier public en faveur du logement et au renforcement des obligations de production de logement social qui a modifié l'article L. 302-5 du code de la construction et de l'habitat dont les dispositions prévoient un taux minimum de logements locatifs sociaux (sauf exceptions et selon la situation des communes : 25 % ou 20 % des résidences principales).

¹⁷ Montant brut des prélèvements de l'État en 2022 : près de 4,34 M€ (majorations incluses) dont 2,57 M€ pour la seule commune de Bordeaux ; Dépenses déductibles atténuant soit l'exercice 2022 soit les exercices suivants : 7,18 M€, dont plus de 5,16 M€ pour la seule commune de Bordeaux ; Montant net des prélèvements de l'État en 2022 : plus de 1,28 M€, dont plus de 0,28 M€ pour la seule commune de Saint-Médard-en-Jalles. À noter que la commune de Bouliac qui vient de franchir depuis peu le seuil des 3 500 habitants est exonérée alors même que son taux de logements sociaux était le plus faible des 25 communes, soit 6,1 %.

Carte n° 2 : taux de logements sociaux dans le territoire de Bordeaux-Métropole en 2022



Source : Bordeaux-Métropole / DDTM PLH 2017-2022 Rapport d'activité 2018

Selon une étude un peu ancienne désormais (2015) de la coopérative-conseil Place, il existerait, en particulier au regard de l'indice de spécialisation sociale¹⁸ et de l'évolution du taux de pauvreté par commune, une permanence des déséquilibres sociaux entre les communes de Bordeaux-Métropole (cf. cartes annexe n° 2). Même si des mutations à l'intérieur du territoire étaient relevées, comme la dispersion des ménages en situation précaire ou encore un taux de pauvreté en diminution dans certaines communes comme Parempuyre, Bruges, Pessac et Eysines (pourtant ayant déjà un taux inférieur à la moyenne), nombre de communes conserveraient un positionnement social stable, avec une concentration des ménages pauvres, à Bordeaux et Bègles et dans les communes de la rive droite.

Certaines communes, en particulier de la rive droite, voient la mixité sociale s'améliorer à la faveur de programmes privés de logements neufs, mais au dépend d'un taux de logements sociaux qui diminue. D'autres communes ont accumulé un retard et ce, pour de multiples raisons.

¹⁸ Rapport entre le nombre de ménages aux ressources supérieures à 130 % des plafonds et le nombre de ménages aux ressources inférieures à 60 % des plafonds. Ces éléments sont référencés dans le fichier des logements à la commune (FILOCOM) du ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires.

En effet, le pourcentage est fonction certes du nombre de logements sociaux mais également, au dénominateur, du nombre de résidences principales implantées dans chaque commune. Le développement actif de projets privés liés à la recherche de défiscalisation, consommateurs de foncier, ou encore la division de grandes parcelles opérées par des propriétaires en quête de profit, pèsent sur le rapport entre logements sociaux et les autres logements et contribuent à atténuer cette proportion. Par ailleurs, le coût de la construction dans la métropole bordelaise¹⁹ (consécutif à la hausse du coût des matières premières, à l'application de la réglementation thermique 2020 et à une augmentation des taux de crédit immobilier), l'allongement des délais, ou encore la volonté de certains promoteurs de demeurer en deçà des seuils²⁰ à partir desquels l'intégration de logements sociaux est obligatoire²¹, expliquent en partie cette évolution.

Parallèlement à cette hausse du prix de revient des opérations, les moyens des organismes de logements sociaux ont diminué depuis 2018 avec la réduction de loyer de solidarité²², la hausse des cotisations au titre de la caisse de garantie du logement locatif social et la hausse du taux de livret A²³.

Il existe également des dispositifs permettant la vente de logements sociaux à des locataires, ce qui, à la marge, fait baisser le ratio des communes (certains logements sociaux ne le demeurant pas forcément, en dépit de leur financement public). Le cas particulier de démembrement temporaire de la nue-propriété et de l'usufruit locatif social, permettant à des investisseurs privés d'acquérir des logements sociaux en laissant un bailleur social percevoir les loyers pendant une longue durée, peut aussi conduire à atténuer ce taux. En effet, au terme de ce délai, les investisseurs récupèrent le bien qui devient un logement classique²⁴.

Le stationnement peut être un facteur de définition pour les opérations immobilières et représenter un surcoût peu propice à la création de logements sociaux dans certaines communes-frontière de la métropole. Des périmètres de modération sont inscrits le long de

¹⁹ + 22 % en moyenne entre 2020 et le 1^{er} trimestre 2023 selon les indices du coût de la construction des immeubles à usage d'habitation (ICC) ou index du bâtiment (BT01) tous corps d'état base 100 2010.

²⁰ Le PLU prévoit une obligation d'intégrer un pourcentage (30 % ou 35 %) de logements sociaux, fonction du secteur de densité sociale, pour les projets d'une surface plancher supérieure ou égale à 2 000 m². Conformément aux articles L. 123-1-5, II, 4^o et R. 123-12, 4^o f) du code de l'urbanisme, le PLU prévoit également des servitudes ou secteurs de mixité sociale (SMS), sans seuil particulier de déclenchement, qui s'appliquent à la parcelle (partie de zones urbanisées ou à urbaniser d'un PLU) et impose un pourcentage de logements sociaux en fonction des catégories de logements. Ce pourcentage peut éventuellement être fixé en fonction du nombre de logements envisagés.

²¹ Les dispositions de l'article L. 152-6 du code de l'urbanisme autorisent des dérogations au règlement PLU pour délivrer un permis de construire, dans certaines communes appartenant à une zone d'urbanisation continue de plus de 50 000 habitants et certaines communes de plus de 15 000 habitants en forte croissance démographique ainsi que dans le périmètre d'une grande opération d'urbanisme (article L. 312-3 du code de l'urbanisme). Le 1^o, le 2^o et le 5^o de l'article L. 152-6 autorisent des dérogations sous condition de respect d'un objectif de mixité sociale.

²² Conformément à l'arrêté du 27 septembre 2022 modifiant l'arrêté du 27 février 2018 relatif à la réduction de loyer de solidarité, un locataire d'un logement social (conventionné HLM ou géré par une société d'économie mixte) bénéficiant de l'aide personnalisée au logement (APL) peut, sous certaines conditions de ressources (fonction du foyer et de la zone géographique), obtenir une réduction du montant de son loyer.

²³ Les taux d'intérêt des prêts accordés par la caisse des dépôts aux organismes de logement social sont indexés sur le rendement de ce produit d'épargne.

²⁴ Cas de la résidence Les portes du Bouscat : sur 280 logements sociaux, 208 logements ont été retirés du parc social.

certaines axes et corridors de transports en commun (lieux souvent privilégiés de développement de l'habitat) pour lesquels le règlement du PLU impose une norme maximale en matière de stationnement, en vue de favoriser le report modal vers les transports en commun²⁵. En revanche, en périphérie de l'agglomération bordelaise, il n'est pas prévu d'atténuation particulière de la densité des places de stationnement. Au contraire, un minimum est imposé en moyenne sur le territoire communal (une à deux places par logement en fonction de la surface habitable). Les habitants ne souhaitant pas de report des véhicules dans la rue, les opérations immobilières doivent intégrer des places de parking, limitant ainsi le nombre de logements, d'autant que le stationnement en sous-sol représenterait un coût supplémentaire important, reportable sur les prix à la vente déjà élevés.

Compte tenu de la situation de certaines communes, déficitaires en logement sociaux, le préfet a autorisé²⁶ début 2023 l'élaboration d'un contrat de mixité sociale. Pour la commune de Saint-Médard-en-Jalles par exemple, une adaptation à la baisse des objectifs SRU 2023-2025 a été fixée pour la prochaine période triennale, à un taux de rattrapage de 25 % du déficit au 1^{er} janvier 2022.

La métropole bordelaise s'est donnée comme objectif de tendre vers 40 % de logements locatifs conventionnés²⁷ pour répondre aux besoins des ménages et aider les communes déficitaires à se mettre en conformité avec leurs obligations légales. Par ailleurs, le contrat de ville métropolitain, signé le 2 novembre 2015, prévoit des actions²⁸ vers les quartiers sensibles (21 quartiers prioritaires et de veille situés sur 14 communes) identifiés dans le cadre de la politique de la Ville avec pour objectif le rééquilibrage du territoire et la mixité sociale. Parmi ces quartiers, six localisés essentiellement sur cinq communes²⁹ ont été proposés dans le protocole de préfiguration métropolitain et bénéficieraient d'une convention pluriannuelle de renouvellement urbain avec l'agence nationale pour la rénovation urbaine (ANRU).

En dépit du contrat de ville métropolitain, Bordeaux-Métropole connaît depuis quelques années un fort ralentissement du rythme de production de logements sociaux³⁰ en raison d'une baisse importante du nombre d'agréments pour le financement du logement locatif social (LLS). Cette tendance devrait, selon les prévisions des services, se poursuivre en 2023 avec 2 100 LLS alors que les objectifs du PLH sont de 3 000 logements par an. Elle s'observe aussi bien sur les opérations à maîtrise d'ouvrage directe des bailleurs que sur celles réalisées dans le

²⁵ Cf. loi 2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises et portant diverses dispositions de simplification et de clarification du droit et des procédures administratives, chapitre III : mesures en matière d'urbanisme, de logement et d'environnement.

²⁶ Courrier du 16 février 2023.

²⁷ Cf. Programme d'orientations et d'actions (POA) habitat du PLUI (chapitre 2.2) page 34 : objectif de produire 15 492 logements locatifs conventionnés 2016-2021.

²⁸ Développement économique et accès à l'emploi ; amélioration des conditions de vie des habitants ; amélioration du cadre de vie (dont le renouvellement urbain et la mixité sociale) ; la question des valeurs républicaines.

²⁹ Quartiers : Joliot Curie (Bordeaux/Cenon/Floirac), Le Lac Aubiers (Bordeaux), Dravemont (Floirac), Palmer-Saraillère-8 mai 1945 (Cenon) et de l'Avenir (Bassens).

³⁰ 1 600 à 1 900 logements sociaux ont été programmés annuellement entre 2020 et 2022 pour un objectif de 3 000.

cadre de ventes en l'état futur d'achèvement (VEFA)³¹ du fait du plafonnement des prix³². Et cette conjoncture défavorable a également un impact sur la qualité de la production. En effet, les services de la métropole ont observé une part croissante des petits logements financés en prêt locatif social (PLS), au détriment des financements en prêt locatif à usage social (PLUS) et prêt locatif aidé d'intégration (PLAI)³³. Face à cette situation, la demande de LLS s'est accentuée mécaniquement et cette tendance s'inscrit dans la durée. Sur le territoire de Bordeaux-Métropole, le taux de demandes ayant abouti a ainsi augmenté passant d'une demande LLS satisfaite sur 5,2 en 2018 à 6,6 en 2022. Autre constat aggravant parmi les 42 000 demandes de LLS en 2022, environ un quart des demandeurs étaient déjà locataires du parc social et souhaitaient changer de logement.

Un certain nombre de mesures pourraient permettre une amélioration de la situation. Par exemple, la onzième modification du PLU (pas encore approuvée) prévoit l'abaissement à 1 000 m², contre aujourd'hui 2 000 m², des seuils d'obligation d'intégration d'un pourcentage de LLS pour les projets d'une surface de plancher (SDP) importante. Dans le même sens, l'obligation complémentaire de production de 20 % d'accession sociale à partir de 500 m² de SDP devrait contribuer à produire davantage de logements aidés dans les programmes d'habitat. Par ailleurs, par délibération n° 2022-721 du 24 novembre 2022, Bordeaux-Métropole a augmenté les plafonds de VEFA (applicables aux logements financés en PLAI et PLU) d'environ 10 % ce qui n'avait pas été le cas depuis le 14 février 2014³⁴, d'autant que la part des opérations en VEFA a progressé depuis³⁵. Selon la métropole bordelaise, cette décision aurait permis de relancer 22 opérations bloquées parmi les 33 référencées (soit 711 LLS sur 1 038). D'autres démarches telles que la vente de foncier en décote à l'organisme foncier solidaire (OFS) Coo.Sol³⁶ pour le développement de programmes en locatif et accession à la propriété de ménages à revenus modestes sont à noter.

³¹ Contrat permettant à l'acquéreur de devenir propriétaire de la construction projetée au fur et à mesure de son achèvement. Contrairement à la vente à terme, le vendeur transfère immédiatement à l'acquéreur ses droits sur le sol, ainsi que la propriété des constructions existantes. Les ouvrages à venir deviennent quant à eux la propriété de l'acquéreur au fur et à mesure de leur exécution ; ce dernier est tenu d'en payer le prix à mesure de l'avancement des travaux. Le vendeur conserve les pouvoirs de maître d'ouvrage jusqu'à la réception des travaux.

³² Le prix de revient moyen constaté en 2018-2019 pour les opérations en VEFA était de 2 144 € HT/m² de surface habitable (SHAB) et de 2 305 € HT pour les opérations en maîtrise d'ouvrage directe. Or, ce dernier s'est élevé au 1^{er} trimestre 2023 à 2 800 € HT/m² soit une augmentation de 500 €/m² ou 21,7 %. Par ailleurs, en 2022, concernant les opérations en VEFA, après une concertation menée avec l'union régionale HLM, les aménageurs et la fédération régionale des promoteurs immobiliers, Bordeaux-Métropole a actualisé les plafonds de VEFA (fixés depuis 2014 à un prix moyen de sortie compris entre 1 950 € et 2 100 €) d'environ 10 % (désormais entre 2 150 € et 2 300 €), mais nettement inférieure à l'augmentation des coûts de construction.

³³ En contrepartie de ces modes de financement de leur construction particulier, les bailleurs, privés ou publics, sont tenus d'appliquer des plafonds de loyer. Les logements PLS sont des logements à loyer modéré, attribués aux candidats locataires ne pouvant prétendre aux locations HLM, mais ne disposant pas de revenus suffisants pour se loger dans le privé. Les logements PLUS correspondent aux locations HLM. Les PLAIs sont attribués aux locataires en situation de grande précarité. Il existe également des logements financés par le prêt locatif intermédiaire, attribués aux personnes dont les revenus sont trop élevés (supérieurs à ceux retenus pour les PLS) pour pouvoir être éligible à un logement HLM, mais trop faibles pour se loger dans le parc privé.

³⁴ L'intérêt des plafonds était, en 2014, de limiter la hausse des prix de sortie en VEFA et dans une moindre mesure d'encourager les opérateurs HLM à produire en maîtrise d'ouvrage directe.

³⁵ En 2013, les VEFA constituaient 39 % des opérations agréées et 27 % des logements ; elles concernaient en 2022 et selon Bordeaux-Métropole, plus de la moitié des opérations et 55 % des logements.

³⁶ Fondé par Aquitanis (office public de l'habitat de la métropole), Axanis (coopérative immobilière du groupe Aquitanis), Mésolia (bailleur social) et le toit girondin (société coopérative de production HLM).

Le président de Bordeaux-Métropole a par ailleurs rencontré depuis l'été 2022 l'ensemble des maires du territoire pour dresser un diagnostic individualisé par commune. Des mesures exceptionnelles pour l'année 2023 ont été approuvées par le bureau de Bordeaux-Métropole³⁷ pour mettre en chantier les opérations financées mais encore bloquées.

La première consiste en la création d'un fonds de soutien exceptionnel en complément du règlement d'intervention en vigueur depuis 2014 et actualisé en 2017 et 2020. Le dispositif de fonds de soutien dont le budget prévisionnel est de 20 M€ pour financer 2 159 PLUS et PLAI et produire environ 4 000 LLS à court terme, concerne les opérations³⁸ déjà agréées antérieurement à 2023 et bloquées ainsi que les agréments à venir en 2023. La subvention exceptionnelle prévue par le dispositif s'élève à 8 000 € supplémentaire par logement PLUS et 10 000 € pour les PLAI ou PLAI adaptés, soit le double de la subvention de base actuelle. Bordeaux-Métropole espère, du fait de la mixité des produits dans les opérations, une relance de la construction des logements PLUS et PLAI, mais également des PLS, PLAI structures, logements en accession sociale (PSLA et BRS) et des logements libres. La programmation 2023 représenterait 87 opérations soit 3 296 LLS dont près du tiers seraient incertains en raison de la complexité des équilibres. Ainsi, en plus des 615 PLUS et PLAI bloqués qui pourraient bénéficier de ces aides supplémentaires, une optimisation de la programmation est attendue par la mobilisation de cette aide exceptionnelle pour 1 544 PLUS et PLAI. En effet, le recours aux fonds propres s'est désormais accru, ce qui certes limite les risques financiers, mais atténue le potentiel de réinvestissement des bailleurs. Cette prime exceptionnelle cumulée aux autres financements de droits communs soit limite le recours à l'emprunt, soit permet une mobilisation moindre des fonds propres. Bordeaux-Métropole envisage d'apprécier encore les plafonds VEFA, deuxième mesure exceptionnelle, de 50 € par m² de SHAB (soit 2,2 %) par rapport à 2022.

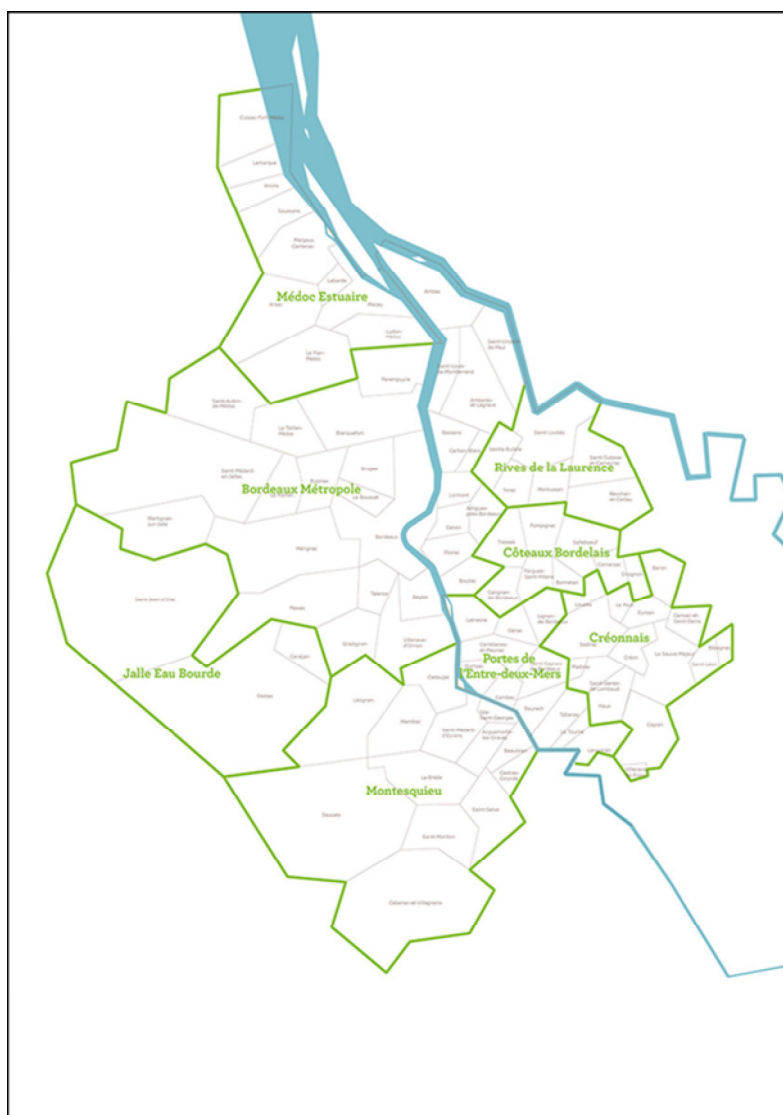
³⁷ Réunion du Bureau de Bordeaux-Métropole du 11 mai 2023 au cours de laquelle le rapport n° 38948 relatif aux mesures exceptionnelles pour la relance de la construction de LLS en 2023 a été présenté.

³⁸ Les opérations (réalisées en maîtrise d'ouvrage directe par les organismes de logement social et en VEFA) doivent être bien engagées et non soumises à des contraintes juridiques ou réglementaires fortes. Pour celles n'ayant pas encore d'autorisation d'urbanisme, le dépôt du permis devra être déposé avant 2025 avec un début des travaux maximum 18 mois après la délivrance de l'autorisation. Les opérations bloquées mais agréées avant 2023, feront l'objet d'une analyse par le comité de suivi piloté par Bordeaux-Métropole et constitué de la fédération des promoteurs immobiliers (FPI), de l'union régionale des HLM, de la conférence départementale HLM, des aménageurs mettant en œuvre les opérations d'aménagement d'intérêt métropolitain (OAIM) et l'établissement public d'aménagement Bordeaux Euratlantique.

2 LES DOCUMENTS D'URBANISME

2.1 Le schéma de cohérence territoriale

Carte n° 3 : le périmètre du SCoT



Source : <https://www.Sysdau.fr/>

Le schéma de cohérence territoriale (SCoT) est un document d'urbanisme et de planification stratégique à long terme (environ 20 ans) créé par la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains (SRU). Il sert de cadre de référence aux différentes politiques publiques composant la vie d'un territoire, notamment celles centrées sur les questions d'organisation de l'espace et d'urbanisme, d'habitat, de mobilités, d'aménagement commercial, d'environnement, dont celles de la biodiversité, de

l'énergie et du climat, etc. En matière d'urbanisme, il désigne les nouvelles zones à urbaniser, ce qui représente toujours un enjeu considérable. Le SCoT de l'aire métropolitaine bordelaise, approuvé le 13 février 2014, a été élaboré par le syndicat mixte Sysdau³⁹ et s'applique sur le territoire de Bordeaux-Métropole et des sept communautés de communes membres (soit au total 94 communes) regroupant près d'un million d'habitants (soit 60 % de la population du département de la Gironde) sur un périmètre de 167 000 hectares (dont 120 000 hectares de nature).

Un bilan d'évaluation du SCoT doit être réalisé obligatoirement six ans après son approbation, selon l'article L. 143-28 du code de l'urbanisme, afin d'analyser les résultats obtenus « *en matière d'environnement, de transports et de déplacements, de maîtrise de la consommation de l'espace, de réduction du rythme de l'artificialisation des sols, d'implantations commerciales* ». À la suite de cette analyse, le conseil syndical doit délibérer sur le maintien ou la révision du SCoT pour éviter que ce dernier ne devienne caduc. Ce bilan a été effectué par le Sysdau en 2019, conformément à la réglementation, et le maintien du SCoT de l'aire métropolitaine bordelaise a été décidé par délibération du 16 décembre 2019.

2.2 Le plan local d'urbanisme intercommunal

Le plan local d'urbanisme (PLU) de la CUB devenue, depuis le 1^{er} janvier 2015, Bordeaux-Métropole a été confectionné à l'échelon intercommunal et s'applique aux 28 communes de la métropole bordelaise. Il a succédé au plan d'occupation des sols (POS). Il correspond à un document d'urbanisme réglementaire et stratégique qui traduit le projet politique ainsi que les grandes orientations d'aménagement et de développement du territoire à moyen terme. Il fixe les modalités de mise en œuvre de cette politique et, plus particulièrement, les règles de constructions et d'usages des sols sur le territoire. La procédure d'élaboration du PLU intercommunal (PLUi), initiée en 2002, a abouti à un document approuvé, par l'assemblée communautaire, le 21 juillet 2006.

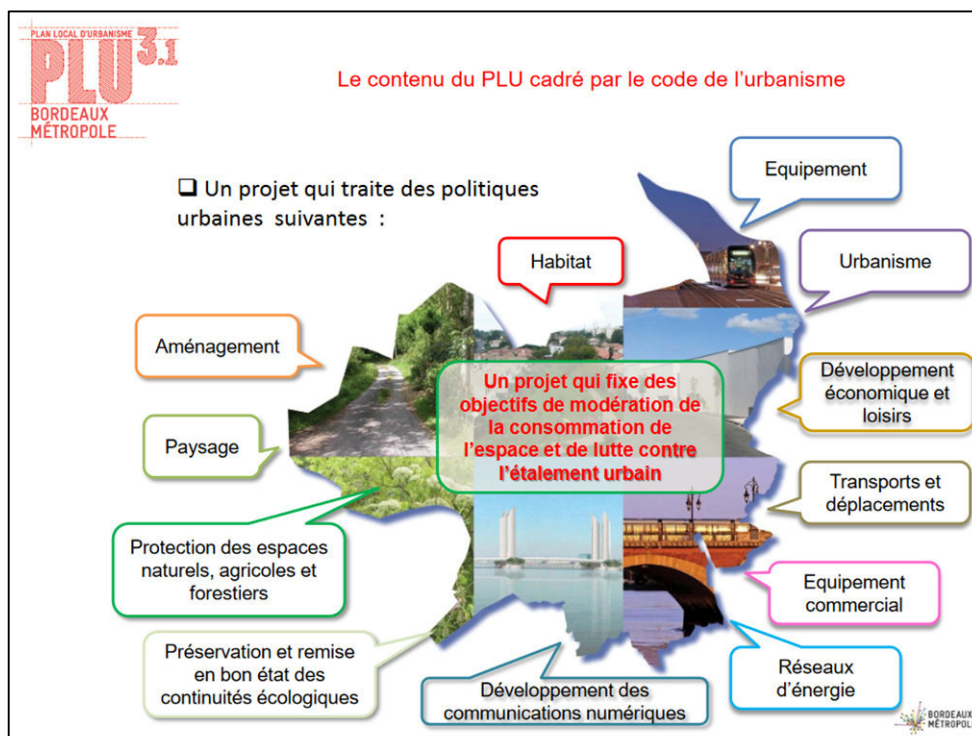
Depuis, plusieurs procédures d'évolution du PLUi, encadrées par le code de l'urbanisme⁴⁰, ont été engagées et achevées pour répondre aux besoins liés à l'avancement des études et projets d'équipements et d'aménagement du territoire : la 1^{ère} révision du PLUi, 10 modifications (la 10^{ème} ayant été approuvée le 28 janvier 2022) et de nombreuses révisions simplifiées et mises en compatibilité. Ces procédures, rendues opposables, sont intégrées dans le PLUi en vigueur et sont applicables aux particuliers et aux professionnels.

Actuellement, la 11^{ème} modification est en cours d'élaboration, elle a débuté le 18 mars 2021 et la phase de concertation a eu lieu du 26 avril au 14 juin 2021. L'objectif majeur de cette modification est de mieux accompagner la transition écologique tout en maintenant une offre de logements adaptée aux besoins du territoire.

³⁹ Le Sysdau, créé le 10 février 1996, intervient sur les dossiers d'urbanisme et d'aménagement du territoire et a pour vocation de réaliser et suivre la mise en œuvre du SCoT. Il est composé de huit membres : Bordeaux-Métropole et sept communautés de communes (Médoc-Estuaire, Rives-de-la-Laurence, Côteaux-Bordelais, Créonnais, Portes-de-l'Entre-deux-Mers, Montesquieu et Jalle-Eau-Bourde).

⁴⁰ Les procédures de modifications du PLU sont codifiées aux articles L. 153-36 à L. 153-48 du code de l'urbanisme.

Schéma n° 1 : le contenu du PLUi



Source : extrait du PLU3.1 Mode d'emploi de Bordeaux-Métropole

2.2.1 La 1^{re} révision du PLUi : le PLU3.1

La procédure de révision⁴¹ générale du PLUi, 1^{ère} révision, a été adoptée par le conseil de la CUB le 24 septembre 2010 pour prendre en compte les nouveaux éléments de contexte locaux (projet métropolitain, révision du SCoT) et les évolutions législatives⁴².

Les objectifs stratégiques de cette révision ont été précisés au travers de trois axes de méthode et de cinq orientations générales présentes dans le projet d'aménagement et de développement durables (PADD) (cf. schéma n° 2). Le schéma régional climat air énergie (SRCAE), approuvé le 15 novembre 2012, a été intégré au PLUi, selon le principe de compatibilité dès le début du projet de révision, et a été pris en compte dans le PADD pour la mise en œuvre des politiques en faveur de la lutte contre les changements climatiques, la pollution atmosphérique et le développement des énergies renouvelables.

⁴¹ Les cas où une révision du PLU s'impose sont rappelés par les dispositions de l'article L. 123-13 du code de l'urbanisme.

⁴² La loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement (Grenelle II) et la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et urbanisme rénové (ALUR).

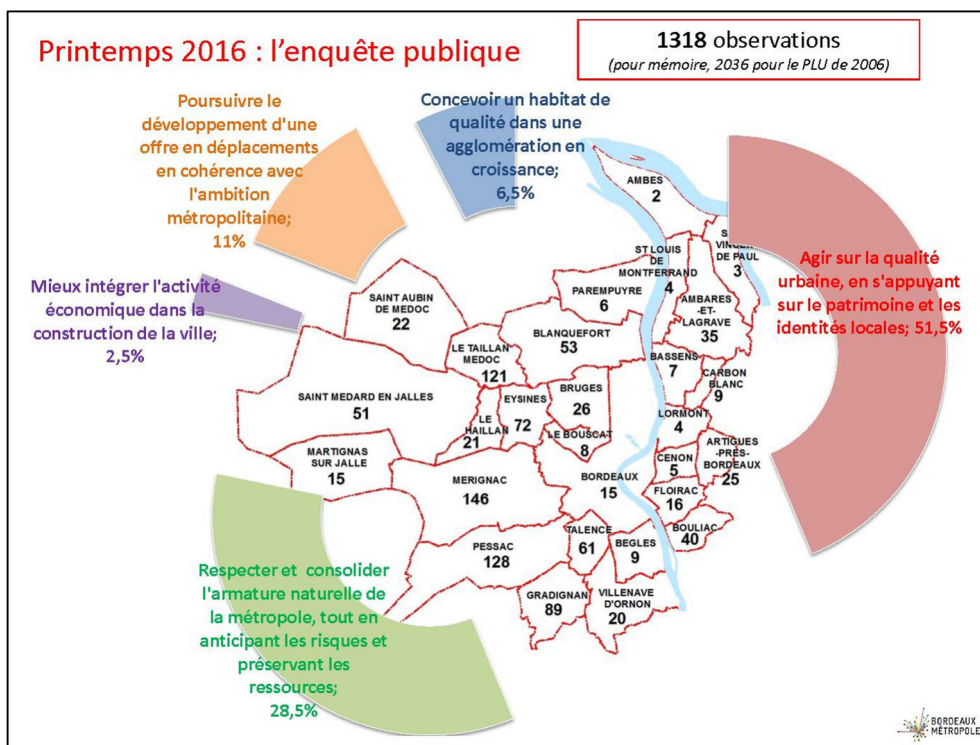
**Schéma n° 2 : les objectifs stratégiques de la révision du PLUi :
les trois axes de méthode et les cinq orientations générales présentes dans le PADD**



Source : <https://www.bordeaux-metropole.fr/Vivre-habiter/Construire-et-renover/Plan-local-d-urbanisme-PLU/Historique-du-PLU3.1>

Après la phase de concertation intervenue du 15 novembre 2010 au 12 février 2015, et l'enquête publique réalisée du 15 février au 30 mars 2016, la 1^{ère} révision du PLUi, valant désormais programme local de l'habitat (PLH) et plan des déplacements urbains (PDU), dénommée PLU3.1, pour « trois en un » (car réunissant ces trois documents), a été approuvée par le conseil de la métropole le 16 décembre 2016. Le PLU3.1 est devenu opposable le 24 février 2017.

Schéma n° 3 : l'enquête publique



Source : <https://www.bordeaux-metropole.fr/Vivre-habiter/Construire-et-renover/Plan-local-d-urbanisme-PLU/Historique-du-PLU3.1>

2.2.2 La présentation du PLU3.1 en vigueur

Le PLUi en vigueur, consultable sur le site internet de Bordeaux-Métropole⁴³, se compose d'un tableau d'évolution des procédures et de six parties ou documents (cf. annexe n° 3) :

- 1 - le rapport de présentation et ses dix avenants qui constituent le document explicatif ayant pour vocation d'exprimer le plus clairement possible la rencontre entre le territoire métropolitain et son projet (diagnostic métropolitain recensant les principaux besoins présents et futurs ainsi que les choix retenus) ;
- 2 - le PADD qui présente le projet métropolitain et le détail de ses cinq orientations générales : il correspond à l'élément dynamique et stratégique du PLUi qui définit le projet urbain dans toutes ses dimensions (politiques d'aménagement, d'équipement, d'urbanisme, de paysage, de protection des espaces naturels, agricoles et forestiers, de préservation ou de remise en bon état des continuités écologiques, de l'habitat, des transports et déplacements, du développement des communications numériques, de l'équipement commercial, du développement économique et des loisirs) ;

⁴³ <https://www.bordeaux-metropole.fr/Vivre-habiter/Construire-et-renover/Plan-local-d-urbanisme-PLU/Se-procurer-le-PLU>.

- 3 - les programmes d'orientations et d'actions (POA) qui rassemblent les mesures et les informations nécessaires à la mise en œuvre des politiques de l'habitat et de la mobilité, il tient lieu de PLH et PDU et contient le schéma directeur d'accessibilité des transports ;
- 4 - les projets pour les quartiers : pour chaque quartier faisant l'objet d'une attention particulière, un livret a été établi pour orienter son développement (comprenant un complément du rapport de présentation et suivant les cas une présentation d'orientation d'aménagement et de programmation - OAP) (cf. annexe n° 4) ;
- 5 - le règlement (pièces écrites, documents graphiques et listes associées) qui fixe les règles d'affectation et d'utilisation des sols ;
- 6 - les annexes (servitudes d'utilités publiques, plans de prévention des risques, périmètres de risques, etc.) qui regroupent des dispositions relevant d'autres législations applicables au PLUi.

Un guide mode d'emploi du PLU3.1 a été confectionné par les services de Bordeaux-Métropole et est également disponible pour aider les utilisateurs dans leurs recherches. Par ailleurs, les services ont signalé des documents un peu plus anciens, les « *cahiers d'une ville en héritage*⁴⁴ », en mesure de renseigner les pétitionnaires, sur des thématiques particulières. Les services ont annoncé leur actualisation prochaine.

Des documents d'urbanisme particuliers pour la préservation du patrimoine bâti, urbain et paysager sont intégrés au PLUi pour deux communes métropolitaines. La ville de Bordeaux est dotée d'un plan de sauvegarde et de mise en valeur (PSMV) afin de protéger et de prendre en compte les spécificités de son site patrimonial remarquable (SPR)⁴⁵ du centre historique ancien. Comme la commune de Lormont, ville de pierre, se distingue par un relief très marqué et son rapport à la nature, une aire de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine (AVAP) couvre son territoire dans le but de le préserver.

2.3 Les plans de prévention des risques naturels et technologiques

2.3.1 Le risque d'inondation

Près d'un quart du territoire métropolitain présente un risque d'inondation dit fluvio-maritime, conséquence de la rencontre de la Garonne et de la Dordogne et du plus vaste estuaire d'Europe occidentale largement ouvert sur la mer (les marées pouvant atteindre un différentiel d'altitude de sept mètres entre les basses et hautes eaux et 13 500 hectares situés en dessous des côtes de marée haute sont potentiellement inondables en cas de rupture d'une partie des 80 km de digues recensés ou en cas de surverse sur une digue intacte lors de tempêtes). Une large part des terres inondables est dévolue aux palus humiques (élevage et agriculture), mais

⁴⁴ Trois tomes : les toits et terrasses – portes et fenêtres – la pierre.

⁴⁵ Les monuments historiques ne sont pas réglementés par le SPR et donc le code de l'urbanisme, mais par le code du patrimoine. Cependant, ils figurent dans le PSMV car ils sont nombreux dans le centre historique de Bordeaux (on en compte plus de 350). Les travaux sur des monuments historiques situés dans le SPR doivent être conformes à son règlement.

des zones d'activités industrialo-portuaires stratégiques et des zones urbanisées, parmi les plus anciennes (cœurs historiques plus denses et mieux équipés faisant l'objet de grands projets de renouvellement urbain et, pour partie, inscrits au patrimoine mondial de l'Unesco⁴⁶), sont aussi concernées.

Sur le plan réglementaire, dans les annexes du PLU3.1 se trouvent les plans de prévention des risques d'inondations (PPRI) de l'aire élargie de l'agglomération bordelaise (selon l'arrêté préfectoral du 7 juillet 2005) pour les communes de Bègles, Blanquefort, Bordeaux, Bouliac, Le Bouscat, Bruges, Cenon, Eysines, Floirac, Le Haillan, Martignas-sur-Jalle, Parempuyre, Saint-Médard-en-Jalles, Le Taillan-Médoc, Villenave d'Ornon et du secteur de la presqu'île d'Ambès (selon l'arrêté préfectoral du 4 juillet 2005) concernant les communes d'Ambarès-et-Lagrave, Ambès, Bassens, Lormont, Saint-Louis-de-Montferrand et Saint-Vincent-de-Paul. Ces PPRI, outils de gestion des risques visant à maîtriser l'urbanisation en zone inondable afin de réduire la vulnérabilité des personnes et des biens, en révision depuis le 2 mars 2012, ont été approuvés le 23 février 2022⁴⁷ à l'exception de ceux des villes de Bordeaux et Bègles où les PPRI de 2005 restent applicables jusqu'à l'approbation des nouveaux.

Afin que Bordeaux-Métropole et les communes de Bordeaux et Bègles puissent prendre connaissance des derniers éléments des risques connus dans le cadre de l'instruction des autorisations d'occupation des sols (AOS), les services de l'État ont transmis des porter à connaissance successifs : le 20 juillet 2016, les porter à connaissance dans le cadre de la révision des PPRI de l'agglomération bordelaise et de la presqu'île d'Ambès, le 8 février 2019, le porter à connaissance à la suite des travaux de restauration de la digue rive droite sud et, le 13 avril 2022, le porter à connaissance prenant en compte la baisse du niveau de sûreté de la digue « Saint-Jean, Belcier et Bègles » issue de l'étude de danger réalisée en juin 2021. Ceux-ci comportaient des cartes d'aléas fondés sur l'évènement de référence (évènement tempête 1999 + 20 cm) du futur PPRI, avec la prise en compte ou non des ouvrages de protection en fonction de leur état, pour déterminer la constructibilité et des cartes des niveaux d'eau pour l'évènement à l'horizon 2100 (évènement tempête 1999 + 60 cm) et pour déterminer les cotes de seuil à appliquer. Ces informations complémentaires permettent d'appliquer le principe de précaution et peuvent être utilisées pour refuser un permis de construire ou l'assortir de prescriptions complémentaires en application de l'article R. 111-2 du code de l'urbanisme⁴⁸.

Les PPRI qui constituent des servitudes d'utilité publique (SUP) s'imposent à tous (particuliers, entreprises, collectivités, etc.) et à tous les projets, notamment pour la délivrance des permis de construire. Ils constituent des annexes à valeur contraignante du PLUi. Le risque d'inondations est également expliqué dans le livret « B21. Environnement » du rapport de

⁴⁶ Organisation des Nations unies pour l'éducation, la science et la culture.

⁴⁷ Les cartographies et le règlement des PPRI opposables des communes de Bordeaux-Métropole sont disponibles sur le site des services de l'État en Gironde : <https://www.gironde.gouv.fr/Politiques-publiques/Environnement-risques-naturels-et-technologiques/Prevention-des-risques-naturels-et-technologiques/Quels-risques-dans-ma-commune/Etat-des-risques-par-commune-IAL>.

⁴⁸ Article R. 111-2 du code de l'urbanisme : « le projet peut être refusé ou n'être accepté que sous réserve de l'observation de prescriptions spéciales s'il est de nature à porter atteinte à la salubrité ou à la sécurité publique du fait de sa situation, de ses caractéristiques, de son importance ou de son implantation à proximité d'autres installations ».

présentation du PLU3.1 où les secteurs potentiellement inondables sont clairement identifiés (cf. annexe n° 5 - carte n° 6). Cette problématique a été traduite dans le PLUi au travers :

- de la définition d'une enveloppe des zones inondables basée sur les cartes réglementaires des PPRI de 2005 encore opposables, de l'arrêté préfectoral du 20 avril 2011, des cartes issues des études hydrauliques disponibles sur le territoire métropolitain et les cartes des territoires à risques d'inondation portées à la connaissance par l'État en septembre 2014 ;
- du repérage au plan graphique réglementaire (1/5 000) des zones concernées, un indice inondation potentielle (IP) figure sur les secteurs concernés et justifie des restrictions d'occupation des sols, en application de l'article R. 123-11-b du code de l'urbanisme⁴⁹, certains secteurs étant volontairement plus larges que la stricte juxtaposition par outil informatique par mesure de précaution ;
- de la définition d'une zone dite « zone d'extrême danger » (ZED) concernant les bâtiments les plus exposés et pouvant constituer un risque mortel pour les occupants (seule la commune de Saint-Louis-de-Montferrand était concernée, les bâtiments concernés ont été détruits et toute construction est désormais interdite) ;
- des prescriptions écrites pour chacune des zones réglementaires concernées, le chapitre traitant des « conditions particulières relatives à la salubrité, à la prévention des risques et à la protection contre les nuisances » du règlement intègre un paragraphe concernant les risques naturels en particulier le risque d'inondation (prise en compte de la connaissance du risque la plus récente et application de l'article R. 111-2 du code de l'urbanisme pour refuser ou accepter sous réserve de prescriptions spéciales les projets, comme les hauteurs de constructions définies, etc.).

2.3.2 Les autres risques naturels et les risques technologiques

La stratégie développée en matière de prévention des risques technologiques et des aléas naturels est déclinée dans le règlement et le plan de zonage, en complémentarité des servitudes d'utilité publique du PLUi. Plusieurs documents à valeur contraignante sont intégrés au PLUi en annexes et identifient des risques naturels (hors inondations) et technologiques, leurs règles s'imposent au PLUi.

Le risque incendie et feux de forêt est présent sur les communes forestières de la frange ouest du territoire métropolitain, en particulier sur les lisières urbaines au contact du massif forestier landais. Les communes de Martignas-sur-Jalle et Saint-Médard-en-Jalles ont des plans de prévention des risques d'incendies de forêts (PPRIF) (selon les arrêtés préfectoraux respectifs de novembre 2009 et du 11 août 2005) qui sont annexés au PLUi.

Plusieurs communes sont concernées par un risque de mouvement de terrain dû principalement aux phénomènes d'éboulement des falaises des côteaux et effondrement

⁴⁹ Article R. 123-11 du code de l'urbanisme : « [...] Les documents graphiques du règlement font, en outre, apparaître s'il y a lieu :

b) Les secteurs où les nécessités du fonctionnement des services publics, de l'hygiène, de la protection contre les nuisances et de la préservation des ressources naturelles ou l'existence de risques naturels, tels qu'inondations, incendies de forêt, érosion, affaissements, éboulements, avalanches, ou de risques technologiques justifient que soient interdites ou soumises à des conditions spéciales les constructions et installations de toute nature, permanentes ou non, les plantations, dépôts, affouillements, forages et exhaussements des sols ».

d'anciennes carrières et d'érosion des berges (principalement en rive droite de la Garonne). Un périmètre de la zone spéciale de recherche et d'exploitation de carrières de sables et de graviers d'alluvions se situant sur les villes de Bègles, Bouliac, Bordeaux et Villenave d'Ornon a été défini par le décret du 17 juillet 1970. Une zone d'aléa fort retrait-gonflement des argiles existe sur les communes de Saint-Médard-en-Jalles et du Haillan, alors que le reste du territoire est considéré avec un aléa moyen.

Des risques technologiques liés au transport de matières dangereuses et aux activités industrielles sont localisés sur la presqu'île d'Ambès et à Saint-Médard-en-Jalles. Tous les établissements Seveso « seuil haut » font l'objet d'un plan de prévention des risques technologiques (PPRT) (cf. annexe n° 5 - carte n° 7). Cinq PPRT sont prescrits et approuvés sur le territoire de Bordeaux-Métropole : PPRT Ambès Nord, PPRT Ambès Sud, PPRT de Bassens, PPRT de CEREXAGRI à Bassens et PPRT de Saint-Médard-en-Jalles (cf. annexe n° 5 - carte n° 8).

En application de l'article L. 125-6 du code de l'environnement, l'État doit élaborer, « *au regard des informations dont il dispose, des secteurs d'information sur les sols qui comprennent les terrains où la connaissance de la pollution des sols justifie, notamment en cas de changement d'usage au sens de l'article L. 556-1 A, la réalisation d'études de sols et de mesures de gestion de la pollution pour préserver la sécurité, la santé ou la salubrité publiques et l'environnement* ». L'arrêté préfectoral du 21 février 2019 a créé et répertorié les secteurs d'information sur les sols (SIS)⁵⁰ pour l'ensemble du territoire de Bordeaux-Métropole.

2.3.3 Les modalités d'information et de participation des citoyens

Selon l'article L. 125-2 du code de l'environnement, « *toute personne a un droit à l'information sur les risques majeurs auxquels elle est soumise dans certaines zones du territoire et sur les mesures de sauvegarde qui la concernent. Ce droit s'applique aux risques technologiques et aux risques naturels prévisibles. [...] Dans les communes exposées à au moins un risque majeur, le maire communique à la population, par tout moyen approprié, les caractéristiques du ou des risques majeurs, les mesures de prévention, les modalités d'alerte et d'organisation des secours et, le cas échéant, celles de sauvegarde, en application de l'article L. 731-3 du code de la sécurité intérieure* ».

Plusieurs réunions publiques ont eu lieu avec la participation des services de Bordeaux-Métropole depuis 2017 : à Saint-Vincent-de-Paul le 10 mars 2017, Bordeaux Rive Droite le 22 mars 2018, Bordeaux Maritime le 16 octobre 2018, Saint-Louis-de-Montferrand le 19 octobre 2021 et Cenon le 15 novembre 2021. Des réunions publiques sur la révision des PPRI ont également été organisées par les services de l'État.

Dans le cadre de l'information des citoyens, sur le site internet de Bordeaux-Métropole, les différentes pièces constituant le PLU3.1, dont les documents relatifs aux risques, sont accessibles ainsi qu'un guide mode d'emploi de ce PLUi dans le but d'aider les utilisateurs dans

⁵⁰ Les extraits de l'annexe 1 de l'arrêté de création des SIS du 21 février 2019 des communes de Bordeaux-Métropole sont disponibles sur le site des services de l'État en Gironde : <https://www.gironde.gouv.fr/Politiques-publiques/Environnement-risques-naturels-et-technologiques/Prevention-des-risques-naturels-et-technologiques/Quels-risques-dans-ma-commune/Etat-des-risques-par-commune-IAL>.

leurs recherches. Ce guide semble être un outil indispensable pour appréhender dans de meilleures conditions l'ensemble des documents et informations contenus dans le PLUi, ceux-ci étant denses et complexes.

2.4 La protection des espaces naturels

Le rapport de présentation du PLU3.1 mentionne que les espaces naturels et agricoles représentent 56 % du territoire cadastré métropolitain :

- 23 % du territoire est forestier dont les trois-quarts correspondent à des pins maritimes (à l'ouest de l'agglomération, la structure morcelée rend l'exploitation difficile et est soumise aux risques de feux de forêt et à la pression foncière) ;
- 17 % est identifié comme remarquable du point de vue écologique avec des mesures de protection ou d'inventaire ;
- 10 % est concerné par des activités agricoles principalement au nord de l'agglomération (maraîchage, horticulture, viticulture, mais leur faible taille les rend fragile face à la pression foncière) ;
- des espaces naturels dits « ordinaires » constituent aussi des lieux de vie pour des espèces plus communes et jouent un rôle important dans le fonctionnement des continuités écologiques.

Bordeaux-Métropole a cherché à valoriser ce patrimoine naturel en intégrant des dispositions particulières dans le PLUi avec le zonage (A et N) et les périmètres repérés au titre des « dispositions relatives à l'environnement et aux continuités écologiques, aux paysages et au patrimoine ». Dans les zones A et N, toutes les constructions et installations autres que celles nécessaires à l'exploitation agricole ou sylvicole ou pour des équipements collectifs ou services publics compatibles avec la vocation de ces zones sont interdites. Par ailleurs, les trames vertes et bleues⁵¹ ont été prolongées dans l'espace urbain par une trame paysagère renforçant la place de la nature en ville à la fois en termes de bénéfice pour le cadre de vie et d'espaces de nature accessibles) (cf. annexe n° 6 - carte n° 9).

8 131 hectares d'espaces naturels protégés sont répertoriés⁵², comme la réserve naturelle nationale du marais de Bruges⁵³, les six sites Natura 2000⁵⁴ (dont la Garonne, la Dordogne, le

⁵¹ Les trames verte et bleue, issues du Grenelle de l'environnement, s'appuient sur le concept de « réseau écologique » qui vise à permettre le déplacement des espèces et leur adaptation aux changements climatiques en favorisant la connectivité des milieux terrestres et aquatiques.

⁵² <https://www.bordeaux-metropole.fr/Grands-projets/Projets-d-amenagements/Territoires-et-projets-Nature>.

⁵³ Créée par décret ministériel du 24 février 1983 sur une superficie de 265 ha, localisée sur la commune de Bruges, à la limite sud de la commune de Blanquefort, c'est une des rares réserves naturelles nationales de France situées dans une zone périurbaine.

⁵⁴ Natura 2000 est un ensemble de sites identifiés au niveau européen pour la rareté ou la fragilité des espèces et des habitats qu'ils abritent. Bordeaux-Métropole s'est vu confier l'animation de deux sites Natura 2000, les marais du Bec d'Ambès (occupant 2 651 ha sur quatre communes, Ambès, Saint-Louis-de-Montferrand, Saint-Vincent-de-Paul et Ambarès-et-Lagrave) et le réseau hydrographique des jalles de Saint-Médard-en-Jalles

réseau hydrographique des Jalles, les marais de la presqu'île d'Ambès, les bocages de Bègles et Villenave d'Ornon : cf. annexe n° 6 - carte n° 10), le périmètre de protection des espaces naturels et agricoles périurbains (PEANP) des Jalles⁵⁵ sur la vallée maraîchère et le bois des sources, les espaces naturels sensibles de la vallée de l'Eau Blanche⁵⁶, les six zones de préemption au titre des espaces naturels sensibles (ZPENS) et les deux territoires protégés par une obligation environnementale (Ambès et Mérignac). 12 780 hectares de zones humides sont référencés dans le plan de zonage, ainsi que 10 000 hectares de forêts, plus 150 parcs et espaces naturels ouverts au public (dont deux grands parcs métropolitains : le parc des Jalles⁵⁷ et le parc des Coteaux⁵⁸). Le territoire comprend également 1 066 espèces animales dont plusieurs dizaines sont protégées⁵⁹ et 1 135 espèces végétales⁶⁰ dont certaines considérées en mauvais état de conservation au niveau français mais aussi européen et prioritaires pour des opérations de conservation et de restauration.

Le PADD fixe plusieurs objectifs dans le domaine de protection de ces espaces naturels en :

- préservant l'équilibre proche de 50 % entre les territoires artificialisés et ceux qui n'ont pas vocation à l'être, dans un objectif de lutte contre l'étalement urbain ;
- instaurant une protection et une gestion adaptées à ces espaces ;
- préservant le massif forestier ;
- maintenant l'agriculture urbaine, par des zonages adaptés, notamment dans les secteurs où elle est en contact avec les espaces urbanisés ;
- favorisant le retour en zone agricole de certains secteurs prévus à l'urbanisation en frange urbaine, lorsque ceux-ci n'ont pas fait l'objet d'aménagement ;
- diversifiant les activités en lien avec l'agro-tourisme, le maraîchage et la vente directe pour permettre la pérennité des exploitations.

et d'Eysines (d'une surface totale de 971 ha et réparti sur huit communes, Blanquefort, Bruges, Eysines, Le Taillan-Médoc, Le Haillan, Saint-Médard-en-Jalles, Martignas-sur-Jalle et Saint-Jean-d'Illac).

⁵⁵ Créé en 2012 par le Département de la Gironde, le PEANP des Jalles se répartit sur 785 ha et six communes (Eysines, Blanquefort, Bruges, Le Taillan-Médoc, Le Haillan, Saint-Médard-en-Jalles) au nord-ouest de la métropole, comprenant une vallée maraîchère parcourue par les Jalles et un site de captage d'eau potable. Intégré en majeure partie dans le site Natura 2000 des Jalles, il a été mis en place pour protéger et revitaliser les espaces agricoles et naturels en déprise et sous pression urbaine. Le PEANP assure un maintien pérenne en zonage agricole et naturel (modification du périmètre uniquement par décret ministériel), un droit de préemption du Département et la mise en œuvre d'un programme d'actions.

⁵⁶ La vallée de l'Eau Blanche est constituée de zones humides situées au sud-est de la commune de Villenave d'Ornon.

⁵⁷ Créé en septembre 2021 et couvrant 6 000 ha répartis sur neuf communes du nord de l'agglomération (Blanquefort, Bordeaux, Bruges, Eysines, Le Haillan, Le Taillan-Médoc, Parempuyre, Saint-Médard-en-Jalles et Martignas-sur-Jalle), ce territoire présente un intérêt écologique, paysager et patrimonial de premier plan. Il est le premier projet de parc naturel et agricole métropolitain, aux portes de la ville et du tout récent parc naturel régional Médoc, fondé sur l'identité naturelle des Jalles, des marais et des landes. Il correspond à une opération d'aménagement d'intérêt métropolitain (OAIM).

⁵⁸ Créé en 2003, le parc des Coteaux couvre 400 ha, dont 240 ha sur le domaine public. Ce patrimoine paysager est commun à quatre communes de la métropole (Bassens, Lormont, Cenon et Floirac).

⁵⁹ Le crapaud Calamite, la tortue Cistude d'Europe, la loutre d'Europe, la lamproie de Planer, la libellule Agrion de mercure ou les papillons Cuivré des marais et azurée du serpolet.

⁶⁰ L'Angélique des estuaires, la Fritillaire pintade et l'Orchis à fleur lâche.

2.5 L'évaluation de l'atteinte des objectifs

Le livret C2 « Évaluation postérieure à l'élaboration du projet : indicateurs de suivi » du rapport de présentation du PLU3.1 présente les indicateurs de suivi répartis dans six thématiques : habitat et démographie, consommation des sols et optimisation du foncier, nature et agriculture, environnement (risques, nuisances, ressources), mobilités, économie et commerce. Pour plusieurs de ces indicateurs, Bordeaux-Métropole est la fournisseuse de données, mais certains proviennent d'autres organismes (Insee, État, syndicats, etc.). La périodicité de ces indicateurs varie en fonction des données collectées (par exemple, chaque année pour le nombre d'habitants et le nombre de logements construits, dix ans pour les parts modales véhicule particulier/transport en commun/vélo/marche). Selon les services de l'ordonnateur, une évaluation est en cours actuellement.

Concernant les thématiques habitat et démographie mais aussi pour les mobilités, des observations plus spécifiques sont réalisées et présentées au sein des POA respectifs. D'autres indicateurs sont suivis par différents partenaires tels que l'observatoire de l'habitat, l'observatoire de l'activité économique et de l'emploi, la direction départementale des territoires et de la mer (DDTM) dans le cadre de l'Interscot pour la consommation des sols, l'agence locale de l'énergie et du climat (ALEC) pour le bilan énergétique, etc.

Dans le cadre de la création des services communs et des pôles territoriaux (cf. paragraphe 4.2 organisation des services communs), des engagements de service⁶¹ ont été définis par commune et par domaine, dont celui relatif « au cadre de vie, urbanisme, autorisation d'occupation des sols et foncier ». Certains engagements devaient être suivis par l'intermédiaire d'indicateurs. Ces engagements et indicateurs⁶² sont présentés annuellement aux communes lors de revues de contrat d'engagement. La mission contractualisation de la direction générale des territoires a en charge l'animation des contrats de codéveloppement et des contrats d'engagements dans le cadre de la mutualisation. Selon l'ordonnateur, la mission initialisera en 2024 un travail de mise en cohérence des engagements des contrats avec l'évolution des pratiques et des enjeux communaux. Pour la commune de Bordeaux par exemple, il apparaît que certains engagements sont obsolètes⁶³ ou mériteraient d'être actualisés. De la même manière, les indicateurs ne seraient plus de réels outils de pilotage et leur suivi ne fait l'objet d'aucun compte rendu périodique. En outre, des révisions du niveau de service avec révision de l'attribution de compensation ont eu lieu depuis la création des services communs comme par exemple la nécessité de suivre les locations de logements meublés de tourisme de courte durée à Bordeaux (deux agents ont été recrutés pour cette extension de service en 2021) ou encore de renforcer le suivi des infractions d'urbanisme à Pessac (recrutement d'un juriste en 2023). Compte tenu de ces évolutions, la chambre régionale des comptes invite Bordeaux-Métropole à actualiser les contrats d'engagement en lien avec les différentes communes bénéficiant des services des pôles territoriaux et éventuellement à réviser les attributions de compensation (AC) en conséquence.

⁶¹ Engagements définis dans le cadre de travaux préparatoires, rédigés en 2015 pour une mutualisation au 1^{er} janvier 2016 pour la plupart des communes. Les contrats d'engagement peuvent être revus annuellement dans le cadre de révisions de niveau de service en cas d'ajout ou de retrait de missions ou d'évolution des priorités municipales.

⁶² Pour le domaine des autorisations des droits des sols il s'agit notamment du nombre de dossiers instruits, du taux de décisions expresse ou d'activités de contrôle (pour les communes ayant mutualisé cette activité).

⁶³ Exemple : « *maintenir la biennale Agora* ».

Dans sa réponse, l'ordonnateur a indiqué qu'un travail avec la municipalité de Bordeaux a été mené en 2022-2023 avec l'ensemble des services communs, sur des indicateurs de suivi d'activité. Sur la base de ce travail, un élargissement est prévu en 2024 aux autres communes ayant mutualisé, afin de définir un socle commun d'indicateurs quantitatifs qui pourront être suivis dans le temps et consolidés.

Recommandation n° 1. : en lien avec les communes membres, actualiser si nécessaire les contrats d'engagements (notamment engagements, indicateurs) et réviser les attributions de compensation en tant que de besoin.

3 LES CONFLITS D'INTÉRÊTS EN MATIÈRE D'URBANISME

Afin d'éviter les conflits d'intérêts en matière d'urbanisme, Bordeaux-Métropole a mis en place des dispositifs qui s'articulent autour de trois orientations : la prévention, le contrôle et les conseils.

3.1 La prévention

Des sensibilisations générales sur la déontologie et le risque de conflit d'intérêts ont été proposées aux encadrants dans le cadre de la formation interne : entre 2020 et 2022, sept sessions ont été organisées et 11 agents de la direction du développement et de l'aménagement du pôle territorial ont suivi ces formations. Les services de l'ordonnateur ont indiqué qu'une communauté déontologie existe sur l'intranet des agents. Celle-ci contient des informations notamment sur les conflits d'intérêts. À partir de 2023, dans le but d'informer le maximum d'agents, l'ensemble du personnel a désormais accès à des formations dans ces domaines.

Depuis 2021, un programme de sensibilisation, dispensé par un avocat spécialisé sur ces questions, a été proposé aux élus. Un code de déontologie de l'élus métropolitain a également été adopté par le conseil métropolitain le 25 juin 2021 (délibération n° 2021-309).

3.2 Le contrôle

Avant chaque conseil métropolitain, la mission d'appui aux vice-présidents (secrétariat général) s'assure, pour les différents dossiers devant être délibérés, que les élus ne présentent pas de potentiels risques de conflits d'intérêts. Ainsi, diverses mesures peuvent être mises en place pour éliminer tout risque : départ, non prise de parole, non-participation aux débats et aux votes (cf. annexe n° 7). Ceci concerne tous les sujets au-delà de ceux en lien avec l'urbanisme.

3.3 Les conseils : le référent déontologue

Un poste de référent déontologue commun à Bordeaux et Bordeaux-Métropole⁶⁴ a été créé respectivement par les délibérations des 18 décembre et 22 décembre 2017. Cette fonction est placée auprès de l'inspection générale des services de Bordeaux-Métropole. Depuis sa création, il a été saisi sur divers sujets à plus de 290 reprises.

3.4 Les attributions des élus en charge de l'urbanisme

Bordeaux-Métropole a attribué, par arrêtés, des délégations de signature en matière d'urbanisme à deux vice-présidents successifs et à un membre du bureau (cf. annexe n° 8).

4 LES AUTORISATIONS D'URBANISME

4.1 L'information destinée au pétitionnaire préalablement au dépôt de sa demande d'autorisation

4.1.1 Le fleurissement des chartes et labels au sein du territoire métropolitain

4.1.1.1 Le recensement des chartes et labels

Un grand nombre de communes du territoire métropolitain se sont lancées dans la rédaction de chartes d'urbanisme.

Les deux communes du pôle territorial sud⁶⁵ (PTS) ayant mutualisé l'instruction ont ainsi rédigé une charte sans valeur réglementaire :

- Pessac a rédigé en 2018 une « charte urbaine, architecturale et paysagère » destinée à *« renseigner les particuliers et professionnels sur les attentes de la municipalité en matière de qualité de construction, d'aménagements extérieurs, de signature architecturale »* ;
- Bègles a élaboré en 2019 une charte de l'urbanisme intitulée « se loger et vivre à Bègles » en vue *« d'accompagner les porteurs de projets urbains, habitants, bailleurs sociaux, opérateurs immobiliers »*.

⁶⁴ Ce poste concerne aussi le CCAS de Bordeaux.

⁶⁵ Cf. chapitre 4.2 relatif à l'organisation des services communs.

Les quatre communes du pôle territorial ouest (PTO) ayant mutualisé l'instruction disposent également de chartes sans portée réglementaire :

- Blanquefort a élaboré en 2005 une « charte paysagère et esthétique urbaine » ;
- Mérignac dispose depuis 2018 d'une « charte de l'urbanisme et de la qualité de la ville » ;
- Bruges a rédigé en 2019 une « charte architecturale, urbaine et paysagère » ;
- Le Taillan-Médoc s'est dotée en 2019 d'une « charte architecturale, urbaine et paysagère ».

La commune de Martignas-sur-Jalle qui a conventionné avec Bordeaux-Métropole l'instruction à titre gratuit des demandes d'autorisation d'urbanisme, élabore également une charte architecturale, paysagère et urbaine. La commune souhaite, selon son site internet, *« engager chaque acteur et mettre à disposition un outil d'aide à la décision pour les acteurs locaux et les porteurs de projets afin de favoriser des aménagements paysagers et architecturaux de qualité, respectueux des éléments identitaires du territoire »*. La collectivité poursuit plusieurs objectifs : sensibiliser et valoriser le patrimoine, les spécificités locales et la biodiversité, accompagner l'évolution du bâti tout en préservant l'existant, favoriser un aménagement paysager et architectural harmonieux, et renforcer la présence de la nature dans la ville. Ce document n'a pas de vocation réglementaire et s'adresse à la fois aux acteurs économiques, aux particuliers et aux collectivités.

Parmi les communes du pôle territorial rive droite (PTRD) ayant mutualisé l'instruction ou bénéficiant de l'instruction dans le cadre du conventionnement à titre gratuit, Artigues-près-Bordeaux et Ambarès-et-Lagrave se sont dotées d'une charte qui, selon les services, ne contraindrait pas l'instruction. La commune d'Ambarès-et-Lagrave a présenté en 2022 sa charte urbanistique et paysagère, réalisée avec l'expertise de l'agence d'urbanisme Bordeaux Aquitaine A'urba⁶⁶ ; ce document est censé fournir les préconisations en matière d'urbanisme *« pour préserver le patrimoine naturel et garantir un cadre de vie optimal »* en complément du document cadre PLU 3.1 qui décrit les règles à respecter pour toute construction et rénovation. En concertation avec le service du droit des sols (SDS) et la direction de l'urbanisme de la direction générale de l'aménagement de Bordeaux-Métropole, la commune de Floirac souhaite proposer un label « urbanisme résilient » en cours de développement qui devra être pris en compte dans le cadre de projets de plus de dix logements. Ce point sera en effet abordé en commission métropolitaine des avant-projets (CMAP)⁶⁷ chargée d'examiner les projets d'envergure.

À l'initiative de la commune de Bordeaux, un label intitulé « bâtiment frugal bordelais » a été établi en mai 2021, référentiel qui promeut une culture de la sobriété architecturale dans le contexte de transition écologique et sociale du bâtiment. Comme pour le label urbanisme

⁶⁶ Créée en 1969, présidée par l'actuel maire de Bordeaux et premier vice-président de Bordeaux-Métropole, l'agence d'urbanisme Bordeaux Aquitaine est une association loi 1901 qui réalise notamment des diagnostics, des réflexions prospectives, en soutien de ses membres dans le cadre du développement des territoires de la métropole, girondins et aquitains. Les membres sont notamment Bordeaux-Métropole et ses communes, le département, la région, l'État, le Sysdau (syndicat mixte en charge du SCoT de l'aire métropolitaine bordelaise), mais également des communes comme Libourne ou d'Angoulême (et les communautés d'agglomération donc elles sont membres) ainsi que l'Établissement public foncier Nouvelle-Aquitaine, l'établissement public d'aménagement (EPA) Bordeaux-Euratlantique, ou encore Aquitanis.

⁶⁷ Cf. chapitre 4.1.2 Les instances prévues préalablement à l'instruction.

résilient de Floirac, cette démarche a été menée en collaboration avec la direction de l'urbanisme et le SDS, mais également avec les professionnels, la fédération des promoteurs immobiliers, l'ordre des architectes et l'ordre des avocats. Ce document précise trois enjeux : faire mieux avec moins, être bienveillant avec le territoire d'accueil et s'adapter au contexte de demain. Il « *visait à promouvoir un bâtiment préservant les espaces de nature existants, adapté au territoire, tourné vers les filières locales, soucieux de l'usage et de la qualité de vie de ses occupants, tout en réduisant ses impacts climatiques* ». Il distingue trois profils : les particuliers accompagnés ou non et les professionnels. Selon ce document, 42 critères (dont 20 optionnels) permettent d'apprécier le caractère frugal des projets. Certains seraient depuis redondants avec la réglementation environnementale RE 2020 qui est entrée en vigueur en 2022⁶⁸. La labellisation n'est pas imposée au pétitionnaire : il s'agit d'une démarche volontaire. Il concerne à la fois les logements et l'immobilier tertiaire (hors quartier Euratlantique).

En 2021, une petite centaine de projets ayant obtenu un permis de construire prenaient en compte tout ou partie des critères de labellisation. Concernant les projets d'ampleur, une note dédiée à la prise en compte de ce label est exigée par la commune aux promoteurs immobiliers, lors de la CMAP. Sans cadre juridique, le label est attribué provisoirement à la délivrance du permis, pour être confirmé à la livraison de l'ouvrage, en réunion publique, associant les habitants. Les services de Bordeaux-Métropole ne détenant pas la compétence pour vérifier le respect, par les pétitionnaires, des critères, la commune de Bordeaux a, dans un premier temps, passé un marché⁶⁹ pour assurer l'instruction de 25 réalisations et fait appel à un prestataire extérieur chargé d'examiner les projets au regard du cadre du référentiel. Un marché public devait être passé au cours du deuxième semestre 2022 pour couvrir l'ensemble des permis de construire (prestation évaluée par la collectivité à 60 000 € par an). La vérification de la conformité au label est en effet indispensable à l'assurance du respect des différents critères par les pétitionnaires ; ceci d'autant que la prise en compte de ce label entraînerait une hausse des prix de la construction (qui auraient déjà augmenté d'environ 35 % en quatre ans) possiblement répercutée sur le prix de vente⁷⁰.

D'autres communes de la métropole bordelaise qui ont fait le choix de garder en régie l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme, par exemple Le Haillan⁷¹ ou Saint-Médard-en-Jalles⁷², se sont également lancées dans la rédaction d'une charte en

⁶⁸ La RE 2020 poursuit un objectif d'amélioration de la performance énergétique, du confort des constructions et vise une diminution de leur empreinte carbone. Le décret n° 2021-1004 du 29 juillet 2021 relatif aux exigences de performance énergétique et environnementale des constructions de bâtiments en France métropolitaine et l'arrêté du 4 août 2021 fixent les exigences techniques et la méthode de calcul (prévue à l'article R. 172-6 du code de la construction et de l'habitation) de la RE 2020. L'entrée en vigueur est prévue : sauf dérogation, le 1^{er} janvier 2022 pour les bâtiments à usage d'habitation, le 1^{er} juillet 2022 pour les bâtiments ou partie de bâtiments de bureaux et les locaux d'enseignement primaire ou secondaire et le 1^{er} janvier 2023 pour les extensions de ces constructions et les constructions provisoires.

⁶⁹ Avec le cabinet 180 degrés Ingénierie.

⁷⁰ Même s'il serait à terme une source d'économie réalisée notamment sur la consommation énergétique.

⁷¹ La « charte architecturale, d'urbanisme et paysagère », document de 115 pages, a été approuvée par le conseil municipal le 16 décembre 2015. Elle donne des recommandations nécessaires avant tout projet. Sept unités paysagères sont mentionnées avec des préconisations particularisées sur les espaces publics et privés.

⁷² Une première « charte architecturale, environnementale et paysagère » avait été adoptée le 28 mai 2015 par le conseil municipal, pour faire un diagnostic, une appropriation particulière du territoire mêlant étroitement nature et aménagement urbain, et déterminait des priorités, une perspective à 15, 20 ans. La « charte architecturale et paysagère » présentée le 10 novembre 2021 à la population, lui a succédé. Contrairement à la première charte,

complément du PLU3.1 et sans portée réglementaire. L'actuelle charte de Saint-Médard-en-Jalles a été cofinancée par Bordeaux-Métropole à hauteur de 43 750 €, car s'inscrivant dans le cadre du contrat de co-développement 2021-2023 entre l'EPCI et la commune et permettant d'alimenter une réflexion dont les conclusions pourraient être utiles au processus d'actualisation du PLU3.1.

Lormont, autre commune membre de Bordeaux-Métropole ayant gardé la gestion de l'instruction des permis de construire, a développé un cahier de la qualité résidentielle et les fiches de lot. Le premier, qui est remis aux promoteurs lors du rendez-vous de pré-instruction, est une sorte de charte précisant en 14 thématiques les attentes de la collectivité concernant la qualité des prestations et la conduite des chantiers. Une fiche récapitule en fin de document les prescriptions techniques obligatoires et optionnelles susceptibles d'alimenter les objectifs de responsabilité sociétale des entreprises (RSE). Une grande partie de son contenu pourrait être intégré au POA du PLU3.1. Par ailleurs, une douzaine de fiches de lot, bien plus précises que le cahier de la qualité résidentielle, ont été élaborées sans le concours de Bordeaux-Métropole et détaillent les volontés de la commune, par grand projet et lieu d'implantation, concernant l'utilisation des surfaces, la densité des logements ou encore la typologie des bâtiments et/ou logements. Elles sont présentées comme des orientations d'aménagement et de programmation (cf. articles R. 151-6 à R. 151-8 du code de l'urbanisme), composantes obligatoires du PLUi (cf. article L. 151-2 du code de l'urbanisme). Une fois validées par la métropole, elles pourraient également être intégrées au PLU3.1.

Bordeaux-Métropole s'est par ailleurs doté depuis le 9 février 2018 d'une charte et d'un label de qualité pour la construction, intitulés « bien construire à Bordeaux-Métropole », par lequel les professionnels s'engagent à respecter un ensemble de bonnes pratiques codifiées dans une charte. Ce document de huit pages a été concerté avec des acteurs du marché immobilier⁷³. Il traduit d'abord la réintégration de l'équipe de maîtrise d'œuvre sur les chantiers de bâtiments neufs. Pour ce faire, un suivi renforcé des constructions est prévu lors des phases de conception (pour éviter les ajustements lors de la construction) et de chantier (coordination, pilotage et suivi actifs pour garantir les options définies lors de la conception). De même, un mécanisme de contrôle a été intégré permettant aux habitants d'exercer un suivi des constructions neuves, à la livraison mais également un an et trois ans après, notamment en ce qui concerne l'efficacité énergétique. Le label éponyme est accordé pour trois ans, renouvelable après une nouvelle évaluation, mais peut aussi être perdu. À travers cette charte, la lutte contre l'étalement urbain a été recherchée, par exemple en densifiant davantage. Le recours à la sous-traitance en cascade y est également proscrit. Cette charte n'a pas de valeur opposable et ne se substitue pas aux normes et réglementations en vigueur qui régissent l'acte de bâtir. Dans le cadre de l'entretien de fin de contrôle, l'ancien ordonnateur, Monsieur Alain Juppé, a précisé que ce document avait été mis en œuvre après de nombreux constats de malfaçons et d'emploi de matériaux, particulièrement dans le cadre du développement des nouveaux quartiers, contrastant avec le patrimoine architectural du centre de la métropole marqué par la pierre. Ce document aurait

ce document qui se veut être davantage un manifeste, n'a pas fait l'objet d'une adhésion stricte (cosignature) des promoteurs. L'objectif affiché de cette charte élaborée dans le cadre d'une certaine démocratie participative, est de tendre vers un équilibre entre qualité de vie et développement nécessaire, dans le respect de l'identité du territoire, de son histoire et de son patrimoine, avec une recherche d'équité sociale, et dans le souci d'intégrer la transition écologique nécessaire.

⁷³ La fédération des promoteurs immobiliers Aquitaine Poitou-Charentes (FPIAPC), la fédération française du bâtiment (FFB) de la Gironde, l'agence qualité construction (AQC), l'ordre des architectes.

permis de convaincre certains professionnels de la construction d'adapter leurs projets en cohérence avec les attentes de la métropole et dans l'intérêt général de ses habitants.

4.1.1.2 Les objectifs recherchés

Les chartes d'urbanisme correspondraient à un cadre général d'intention. Pédagogiques, elles indiqueraient le niveau d'exigence recherché et permettraient une prise de conscience par les promoteurs, souvent nationaux, des attentes locales en matière d'urbanisme, pour les aider à préparer leurs projets. Elles inciteraient également à pousser la réflexion au-delà des règles normatives du PLU3.1, document faible concernant la thématique de l'esthétique, pour parfaire un produit immobilier. En complément du PLU3.1, document à grande échelle qui indique ce qui est théoriquement possible en matière d'urbanisme, les chartes mettraient en avant des caractéristiques locales à respecter comme par exemple l'évitement de certains décrochages architecturaux ou le respect d'une organisation locale en matière de type de bâti.

Alors que le PLUi, qui définit la philosophie globale de l'aménagement à l'échelle d'un territoire communal et intercommunal, ne permet pas d'exprimer précisément, pour chaque parcelle, les contraintes intrinsèques en termes par exemple de topologie, de proximité de zones urbanisées ou rurales, d'orientation, les chartes sont en mesure d'officialiser certaines attentes prescriptives des communes. Elles favoriseraient l'acceptation et la compréhension par les porteurs de projet de certaines décisions des services instructeurs, en donnant du crédit à leurs interprétations du PLUi. Elles permettraient de garantir une équité entre les maîtres d'ouvrage privés et d'apaiser les tensions entre les propriétaires fonciers, les porteurs de projet et les riverains⁷⁴ par une meilleure compréhension de la politique de la commune et du territoire par un diagnostic orienté et partagé.

Par ailleurs, si, dans le cadre d'une demande de permis de construire, une notice⁷⁵ doit être fournie obligatoirement, pour témoigner de l'insertion du projet dans la parcelle d'accueil (aménagement du terrain, implantation, traitement des constructions, accès, etc.) et décrire cette dernière (état du terrain, abords, éléments paysagers, végétation notamment), ce document demeure relativement général. La notice offre une marge de manœuvre importante qui peut finalement être recadrée et restreinte par une charte plus précise.

Les chartes sont une base documentaire commune et officielle au profit de l'ensemble des acteurs de l'aménagement d'un territoire communal. Elles ont pour objectif de conserver et protéger le cadre de vie des habitants, en s'appuyant sur certains critères comme l'intégration du bâti en fonction de l'environnement et la topologie, ou encore sur la conservation des arbres existants. Elles peuvent traiter de points qui échappent aujourd'hui au périmètre du PLU3.1, par exemple le revêtement de sols de stationnement pour réduire leur imperméabilité. Dans ce dernier cas, cette concertation complète les règles d'urbanisme portées par les documents d'urbanisme.

Dans un souci de qualité du service public et du respect de l'intérêt général qui doit primer sur les intérêts particuliers des acteurs économiques et des propriétaires isolés, les

⁷⁴ Les projets doivent également être compris du voisinage qui est susceptible d'engager un recours pouvant conduire à l'annulation de permis qui pourtant avaient été obtenus.

⁷⁵ Cf. dispositions de l'article R. 431-8 du code de l'urbanisme qui définissent cette notice.

chartes privilégieraient des projets s'appuyant sur une analyse précise des caractéristiques locales plutôt que sur des modèles d'aménagement reposant sur des concepts généraux sortis de leur justification territoriale et donc sans considération du patrimoine local.

Les chartes ne sont *a priori* pas contraignantes et les volontés et souhaits identifiés ne seraient pas des règles opposables. Néanmoins, il existe des dispositions du code de l'urbanisme⁷⁶, applicables dans les territoires dotés de PLU qui, en fonction de situations particulières, permettent de refuser un projet qui serait par ailleurs en adéquation avec ce document d'urbanisme. L'article R. 111-27 du code de l'urbanisme en particulier prévoit que si « *les constructions, par leur situation, leur architecture, leurs dimensions ou l'aspect extérieur des bâtiments ou ouvrages à édifier ou à modifier, sont de nature à porter atteinte au caractère ou à l'intérêt des lieux avoisinants, aux sites, aux paysages naturels ou urbains ainsi qu'à la conservation des perspectives monumentales* », « *le projet peut être refusé ou n'être accepté que sous réserves de l'observation de prescriptions spéciales* ».

Les différents cas prévus par le code de l'urbanisme et récapitulés en annexe n° 9, correspondent à des situations très précises. Dans une décision récente⁷⁷, le Conseil d'État en a précisé la portée en indiquant qu'il appartient à l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation, « *d'apprécier, dans un premier temps, la qualité du site sur lequel la construction est projetée et d'évaluer, dans un second temps, l'impact que cette construction, compte tenu de sa nature et de ses effets, pourrait avoir sur le site. Les dispositions de cet article excluent qu'il soit procédé, dans le second temps du raisonnement, à une balance d'intérêts divers en présence, autres que ceux mentionnés par cet article et, le cas échéant, par le plan local d'urbanisme de la commune* ».

Les chartes viennent compléter le PLU3.1, document d'urbanisme qui inclut des dérogations pour motif de protection, de conservation et de mise en œuvre du patrimoine paysager⁷⁸, et reprend, sous une formulation assez proche, les dispositions de l'article R. 111-27 du code de l'urbanisme évoquées *supra*. Au regard de ces dispositions et des éléments figurant dans le PLU3.1, les chartes pourraient tout à fait servir d'argument à la justification d'un refus d'autorisation d'urbanisme en faveur d'un urbanisme négocié.

Ces outils d'urbanisme concerté, qui permettent, dans les faits, de véritables négociations avec les opérateurs, en les incitant à se conformer aux attentes des communes alors même que le projet initial serait en adéquation avec les droits ouverts dans le PLU3.1, au motif certes de servir l'intérêt général par des adaptations, sont le reflet d'un PLU3.1 imparfait. Aussi, la chambre régionale des comptes recommande à Bordeaux-Métropole, en lien avec les communes membres, d'identifier les dispositions présentes dans les différentes chartes et labels relevant du domaine de l'urbanisme, qu'il est souhaitable de rendre contraignantes et de modifier le PLU3.1 en conséquence ; dispositions qui, manifestement pour une part, devraient

⁷⁶ Articles R. 111-2, R. 111-4, R. 111-24-1, R. 111-26 et R. 111-27, cf. Annexe 9.

⁷⁷ Conseil d'État, 6^{ème} – 5^{ème} chambres réunies, 22 septembre 2022, *Ferme éolienne de Seigny*, req. 455658.

⁷⁸ Partie « règlement pièces écrites », règlement zone UM 39, chapitre 2.4.1. intitulé « aspect extérieur des constructions » (page 27) : « *La situation des constructions, leur architecture, leurs dimensions et leur aspect extérieur doivent être adaptés au caractère et à l'intérêt des lieux avoisinants, aux sites, aux paysages naturels ou urbains ainsi qu'à la conservation des perspectives monumentales [...] de manière à ne pas remettre en cause son intérêt architectural, culturel et/ou historique (par exemple en termes d'implantations, de volumes, de proportions, de matériaux et de teintes, d'accompagnements paysagers) [...]* ».

figurer dans les documents d'urbanisme sous forme d'OAP ou dans le POA. Ceci, d'autant qu'au regard d'une jurisprudence récente⁷⁹, elles pourraient être appréhendées comme étant des règles impératives.

Dans sa réponse, l'ordonnateur a indiqué son intention d'engager dans ce sens un travail approfondi à partir de 2024, dans le cadre de la 12^{ème} modification du PLU3.1 et de sa révision générale.

Recommandation n° 2. : en lien avec les communes membres, identifier les dispositions présentes dans les différents chartes et labels relevant du domaine de l'urbanisme, qu'il est souhaitable de rendre contraignantes et modifier le PLU3.1 en conséquence.

4.1.2 Les instances prévues préalablement à l'instruction

En amont du dépôt de demande d'autorisation d'urbanisme, différentes instances sont déployées afin de s'assurer de la cohérence et de la régularité des projets au regard des objectifs et orientations des collectivités.

Hors opération d'aménagement, avant le dépôt de la demande de permis de construire, les projets d'envergure (création de plus de dix logements et constructions non destinées à l'habitation d'une surface supérieure à 1 000 m²) concernant les communes de Bordeaux, Pessac, Floirac et Carbon-Blanc, sont analysés par la CMAP. Cette commission, présidée par le maire ou l'élue en charge de l'urbanisme (cas de Bordeaux), est une instance de présentation et d'échange qui s'attache à vérifier la conformité au PLUi. Pour la commune de Bordeaux, une centaine de dossiers sont abordés tous les ans à raison de deux demi-journées par mois (trois ou quatre projets par séance). Il est proposé aux porteurs de projets de présenter leurs intentions, accompagnés du maître d'œuvre et/ou de l'architecte, éventuellement du propriétaire, pour recueillir l'avis non contraignant des autres participants ; à savoir, selon le projet, l'architecte conseil de la commune, un cadre représentant le service droit des sols (en charge de l'instruction), un responsable de la direction générale de l'aménagement, un chef de projet de la direction générale de l'urbanisme ou du service droit des sols. Les représentants de l'établissement public d'aménagement sont conviés si le projet concerne l'OIN. La plupart des grands projets ne se limitent pas à une seule CMAP et un processus itératif peut conduire à l'organisation de deux à trois commissions, ce qui permet de mûrir le projet et offre un temps de consultation, par exemple de la direction générale de l'habitat.

La tenue de cette instance ancienne (démarche mise en œuvre initialement par la commune de Bordeaux), largement consultée par les promoteurs selon les services, n'est pas obligatoire. Les professionnels peuvent en effet demander une autorisation d'urbanisme sans

⁷⁹ Cf. décision du tribunal administratif de Rouen n° 2202586 du 26 janvier 2023, *préfet de la Seine-Maritime contre la commune de Bois-Guillaume* : « [...] Au vu de ses termes, et notamment de la nature de certains des « engagements » qu'elle prévoit, la « charte de l'urbanisme et du cadre de vie » de Bois-Guillaume doit être regardée comme imposant aux opérateurs immobiliers concernés des règles impératives relatives à la conception et à la réalisation de projets de construction, relevant, par leur nature, de la loi ou du règlement. Par suite, la commune de Bois-Guillaume n'était pas compétente pour imposer de telles prescriptions en matière d'urbanisme [...] ».

passage devant la CMAP. En cas de difficulté, les services en charge de l'instruction proposeraient aux opérateurs économiques un retrait du dossier et un renvoi vers cette commission pour échanger sur les attendus du PLU et entrevoir des solutions. Selon les services, cette instance permettrait aux porteurs de projet de gagner du temps en appelant leur attention sur un certain nombre de points, et éviterait des incompatibilités ou non conformités avec les prescriptions des documents d'urbanisme.

Dans les opérations d'aménagement (hors projet de renouvellement urbain - PRU), des ateliers de projet tels que les ateliers des bassins à flot ou encore de Brazza sont organisés pour assurer la concordance du projet avec les attendus des plans guides⁸⁰ des architectes urbanistes en charge de ces opérations. Préalablement aux études d'avant-projet (AVP)⁸¹ les ateliers ont la même valeur et objectif que les CMAP. Un atelier spécifique pourrait voir le jour concernant le quartier de Bacalan, situé rive gauche de la Garonne, une fois le plan guide réalisé.

Par ailleurs, les ateliers Garonne, mis en place depuis 2012, dans le cadre d'un plan d'aménagement d'ensemble (PAE) qui devrait aboutir en 2025, particulièrement intenses en 2015 et 2016 (notamment dans le cadre de la reconversion de certaines friches industrielles), sont organisés régulièrement, avec la participation des équipes de maîtrise d'œuvre, de représentants du Grand port maritime de Bordeaux⁸², de Bordeaux-Métropole et de la commune de Bordeaux. Comme les CMAP, ces ateliers participent d'un urbanisme négocié avec les professionnels. Les ateliers Garonne correspondraient à une sorte d'instance supérieure pour les projets qui bordent le fleuve. Ils associent plusieurs plans guide, en vue de réfléchir sur les principes de la relation de la commune de Bordeaux à la Garonne. Ces ateliers, ont par exemple fait l'objet de concertations récentes dans le cadre des aménagements en lien avec le futur pont Simone Veil. Le budget dédié à ces ateliers serait d'environ 20 000 € par an.

Des ateliers mensuels sont également tenus dans le cadre de chaque PRU réunissant les assistants à la maîtrise d'ouvrage (AMO) dont la métropole dispose et l'équipe projet constituée des services de la métropole et de la ville concernée, des bailleurs et des services de la DDTM pour les territoires en ANRU. Il s'agit d'une instance de coordination générale et

⁸⁰ Cadre dans lequel les grandes orientations urbaines sont décrites, permettant notamment de garantir la continuité urbaine (interfaçage entre des quartiers existants et de nouveaux), y compris les toits (la « cinquième façade »).

⁸¹ Ces études comprennent les études d'avant-projet sommaire (APS) et celles d'avant-projet définitif. Les premières permettent de préciser notamment la composition générale en plan et en volume, d'apprécier les volumes intérieurs et l'aspect extérieur de l'ouvrage, de préciser les dispositions techniques pouvant être envisagées, le calendrier de réalisation et son séquençage et d'établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux. Les autres déterminent les surfaces détaillées, arrêtent les plans, les coupes, les façades, les dimensions de l'ouvrage et son aspect, estiment définitivement le coût prévisionnel des travaux, décomposés en lots séparés et permettent au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme. Les études d'avant-projet comprennent également l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et nécessaires à l'obtention du permis de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître d'ouvrage au cours de leur instruction.

⁸² Établissement public national qui gère le port de Bordeaux à la suite de la transformation du port autonome (2008). Il exerce à la fois des missions de service public à caractère administratif et à caractère industriel et commercial. Il est géré comme un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) dont la tutelle de l'État est exercée par la direction générale des infrastructures, des transports et de la mer du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie. Ses installations s'étalent sur 1 500 hectares et sur 100 km le long de la Gironde. Il est administré par un directoire de trois membres, contrôlé par un conseil de surveillance comprenant des représentants de l'État, des collectivités territoriales (région Nouvelle-Aquitaine, département de la Gironde), de Bordeaux-Métropole et de la commune de Bordeaux.

d'approfondissement de sujets particuliers (voiries, équipements, etc.), avant passage en CMAP. Lors de l'instruction des permis de construire par les agents des pôles territoriaux, les avis de l'AMO et de la direction de l'habitat sont pris en compte. Des points bimensuels de l'avancement de chaque projet sont par ailleurs assurés entre le SDS, le centre de mise en valeur de l'architecture et l'élus de référence de la commune concernée.

Un examen du projet sous l'angle de la qualité architecturale et de la conformité aux objectifs de la politique du logement de la commune de Bordeaux, est réalisé dans le périmètre de la concession d'aménagement du centre historique de Bordeaux. Pour ce faire, le conseil programmatique d'inCité⁸³ associe les services instructeurs, l'architecte des bâtiments de France⁸⁴, l'équipe d'inCité et un architecte conseil.

Le comité local Unesco Bordeaux (CLUB) est également consulté dans le cadre de l'inscription sur la liste du patrimoine mondial de « Bordeaux, port de la Lune », par l'intermédiaire de l'architecte des bâtiments de France. Le CLUB ne donne pas d'avis de conformité. En théorie, il ne peut contraindre un projet. Son appréciation est cependant examinée avec soin dans la mesure où un avis défavorable pourrait conduire à un retrait d'agrément de l'Unesco⁸⁵. Ce comité est composé d'experts du patrimoine (sélection informelle proposée aux élus) et de représentants de la société civile, de représentants de la direction générale de l'aménagement et de la direction de l'urbanisme, d'un architecte des bâtiments de France, de l'architecte conseil de la commune de Bordeaux et de la conservatrice des monuments historiques. Le comité étant indépendant, aucun élu n'en est membre. Les porteurs de grands projets (impliquant des évolutions importantes) sont invités à les présenter et à argumenter sur les raisons de les mettre en œuvre. Un compte-rendu est communiqué au ministère de la culture⁸⁶ qui, en tant que de besoin, alerte l'Unesco. Selon les services, le projet de transport par câble par télécabines, composante du schéma des mobilités global voté par Bordeaux-Métropole en septembre 2021, et participant aux liaisons transversales entre les deux rives de la Garonne, serait en dialogue.

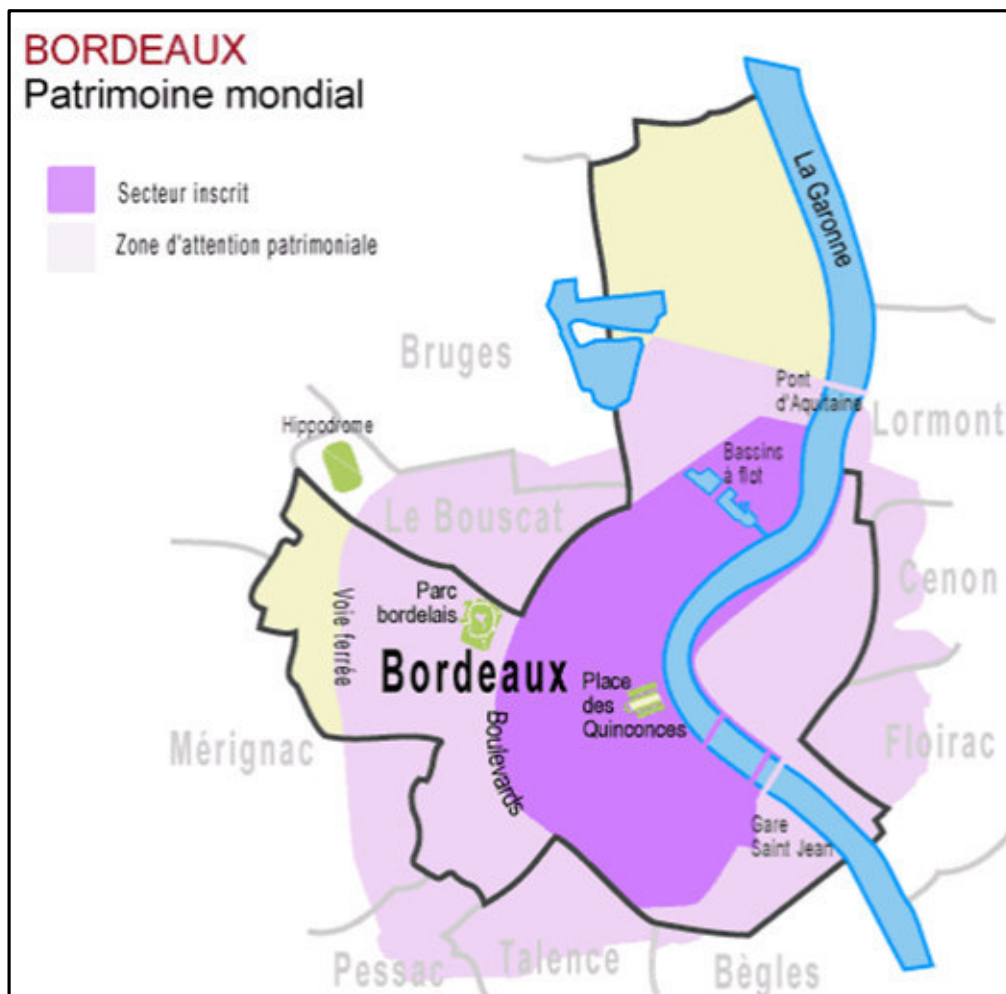
⁸³ Créée en 1957 par la commune de Bordeaux sous le nom de société Bordeaux mixte d'urbanisme et de construction (SBUC), dénommée InCité Bordeaux Métropole Territoires depuis 2019, elle est une société d'économie mixte intervenant dans les domaines du logement ou de l'urbanisme publics de la municipalité et de la métropole (actionnaire depuis 1967). Elle construit et gère un patrimoine de près de 2 000 logements (1 300 non conventionnés et 700 conventionnés), commerces et activités tertiaires (14 000 m² de locaux d'activités) et réalise un chiffre d'affaires d'environ 21 M€. En 2014, elle se voit confier la concession d'aménagement pour la requalification du centre historique de Bordeaux. Elle est également missionnée par Bordeaux-Métropole pour l'animation du programme d'intérêt général (PIG) 3 2019-2024 pour les 28 communes.

⁸⁴ Les architectes des bâtiments de France, exercent dans chaque département au sein des services territoriaux de l'architecture et du patrimoine (STAP) qui constituent les unités territoriales de la direction régionale des affaires culturelles (DRAC). Ils participent à la promotion de la qualité architecturale et urbaine, à la conservation et à la valorisation du patrimoine monumental. Ils veillent aussi à la préservation et à la mise en valeur des espaces protégés : abords de monuments historiques, secteurs sauvegardés, zones de protection du patrimoine architectural urbain et paysager (ZPPAUP) ou aires de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine (AVAP).

⁸⁵ Le comité du patrimoine mondial a par exemple retiré lors de sa 44^{ème} session le bien « Liverpool – Port marchand » de la liste du patrimoine mondial de l'Unesco en raison de la perte irréversible des attributs qui transmettent la valeur universelle exceptionnelle du bien (atteinte à l'authenticité et à l'intégrité du site). Autres cas : la Vallée de l'Elbe à Dresde (Allemagne) et le sanctuaire de l'oryx arabe (Oman).

⁸⁶ Direction générale des patrimoines et de l'architecture.

Carte n° 4 : périmètre de la commune de Bordeaux inscrit au patrimoine mondial de l'Unesco



Source : site internet de la commune de Bordeaux

L'inscription sur la liste du patrimoine mondial de l'Unesco

Le 28 juin 2007, l'Unesco⁸⁷ a inscrit Bordeaux, Port de la lune, sur la liste du patrimoine mondial⁸⁸. Si cette distinction offre une reconnaissance internationale, elle impose à la commune de rendre compte de la gestion de ce patrimoine en termes de préservation et de transmission aux générations futures des composantes de l'identité bordelaise. Elle n'implique en revanche aucune obligation autre que celles imposées par les règlements d'urbanisme. Elle n'apporte en outre aucun financement direct à la préservation ou à la valorisation des biens.

D'abord cité romaine, puis ville médiévale, Bordeaux n'a cessé de se développer pour, au XVIII^e siècle, à son âge d'or, devenir le premier port de France grâce à son fleuve, lieu d'échange qui a fait sa fortune avec le développement du commerce mondial. De grands ensembles architecturaux classiques et néoclassiques ont émergé au cours de ce siècle et du suivant. Bordeaux compte 350 édifices classés ou inscrits aux monuments historiques, dont trois ensembles religieux inscrits au patrimoine mondial depuis 1998 au titre des chemins de Saint-Jacques de Compostelle. Aujourd'hui, la ville reconvertit ses friches industrielles ferroviaires et portuaires des deux côtés des rives de la Garonne.

Essentiellement sur la rive gauche, le site inscrit, d'une superficie de 1 810 hectares (soit près de la moitié de la commune), regroupe l'ensemble du territoire à l'intérieur de la ceinture des boulevards (excepté la gare) ainsi que la Garonne et sa ripisylve sur la rive droite.

En termes d'occupation bâtie, Bordeaux est une ville assez dense avec 34 % de surface bâtie à l'intérieur du périmètre inscrit. On observe un lien fort avec le fleuve et ses berges naturelles, marqué par des espaces humides marécageux, drainés et aménagés au nord, ce qui contraste avec les espaces verts et de loisirs limités aux grands jardins publics en cœur de ville (moins de 5 %). Organisée autour du fleuve, elle se caractérise par une forte proportion des espaces de circulation, irriguée par un maillage dense correspondant à son statut de centre d'agglomération plus étendue. La surface de la zone tampon de Bordeaux, espace de transition entre le périmètre inscrit et le reste de l'espace urbanisé, représente le double de la superficie du site inscrit (3 725 hectares). Cette zone « d'attention patrimoniale », entourant le secteur préservé, couvre une part de huit autres communes périphériques à la ville-centre.

4.1.3 La mise en œuvre d'un urbanisme concerté voire négocié

L'ensemble de ces chartes, labels et commissions organisées préalablement au dépôt d'une demande d'autorisation d'urbanisme correspond à des pratiques hétérogènes et inégales d'un urbanisme concerté, voire négocié, entre communes membres de Bordeaux-Métropole ayant un PLU commun, adhérentes ou non aux différents services du droit des sols intégrés aux services communs, en charge notamment de l'instruction des autorisations d'urbanisme.

⁸⁷ Organisation des Nations unies pour l'éducation, la science et la culture.

⁸⁸ L'inscription d'un bien sur la liste du patrimoine mondial et les obligations qui lui sont attachées découlent de la convention internationale de l'Unesco concernant la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel du 16 novembre 1972 adoptée par la conférence générale à sa 17^{ème} session, ratifiée par la France en 1975.

Comme évoqué *supra*, notamment pour la commune de Bordeaux, l'urbanisme, lorsqu'il est concerté, est normalisé par l'intermédiaire des CMAP. Un compte-rendu précis est dressé pour éclairer les porteurs de projet sur les évolutions éventuelles à engager avant le dépôt de leur permis de construire (PC). Ce compte-rendu est par ailleurs utile ensuite aux services en charge de l'instruction pour comprendre les choix proposés, limiter les interprétations et éviter éventuellement des blocages. C'est également l'occasion de systématiser l'interrogation de la commune sur la volonté du pétitionnaire à s'engager ou non sur les critères du label, par la production d'une note du porteur de projet à ce sujet.

D'autres communes, par exemple Pessac, Floirac ou Carbon-Blanc ont également fait le choix de cette commission préalable. Certaines communes, comme par exemple Artigues-près-Bordeaux, ont préféré une concertation directe entre la municipalité et les promoteurs. Elles mettent en place une organisation particularisée, peu officielle, non figée et qui peut s'inscrire dans une durée plus ou moins longue⁸⁹. Certes ce temps permet aux municipalités d'appréhender les investissements à engager pour maintenir un certain niveau de service public, par la création de nouveaux équipements (écoles, de mobilité, etc.) nécessaires pour faire face à l'accueil de nouveaux habitants, mais il est peu compatible avec des délais courts souhaités par les porteurs de projet en recherche de rentabilité ou confrontés aux contraintes d'une signature de promesse de vente⁹⁰; ceci, nonobstant l'intérêt d'une bonne négociation synonyme de gain de temps au cours de l'instruction du dossier et de sa mise en œuvre après accord.

D'autres collectivités en revanche, ont choisi de ne pas systématiser de réunion de concertation, comme par exemple la commune de Mérignac qui n'a pas de cadre précis et propose des réunions de projet seulement ponctuellement.

Face à l'attractivité du territoire métropolitain et à la concurrence importante suscitée, ces dispositifs d'urbanisme concerté sont un moyen, pour les projets structurant, de déceler les plus adaptés aux attentes des communes et favoriser un équilibre entre urbanisme et qualité esthétique, sociale, environnementale et paysagère, officieusement imposée par les communes (des opérateurs économiques convoitant une même parcelle étant soumis aux exigences communales s'ils souhaitent se démarquer de leurs concurrents).

Les porteurs de projets d'ampleur peuvent bien entendu faire le choix de ne pas s'inscrire dans ces pratiques qui ne relèvent d'aucune obligation réglementaire, en déposant un permis sans négociation préalable; une telle action pourrait entamer la crédibilité de la

⁸⁹ Fonction du choix de la méthode de concertation et du nombre de rendez-vous nécessaires qui peut évoluer selon les contraintes du projet, le nombre d'acteurs impliqués et de domaines qui peuvent être touchés de manière collatérale (aménagement, mobilité, équipements publics à développer, etc.) pour aboutir à un objectif d'optimisation de la qualité globale de la parcelle, du quartier (la compréhension entre les acteurs est ici indispensable). L'existence d'une charte est susceptible d'accélérer ce processus en éliminant la phase de présentation des attentes de la commune aux porteurs de projet.

⁹⁰ Les propriétaires ont également un intérêt à vendre rapidement et au meilleur prix, ce dernier étant fonction de la rentabilité future du projet (souvent corrélée à la surface/densité du bâti) et pouvant évoluer au cours de la concertation, en cas d'anticipation par le promoteur, de difficultés de validation par les services instructeurs de l'opération envisagée. Des conséquences négatives sur la valeur des terrains peuvent engager les propriétaires à multiplier les contacts avec les acteurs économiques, à accroître la concurrence et donc le temps de négociation global associé à une parcelle sujette à plusieurs projets. L'association du propriétaire vendeur aux réunions de concertation, lorsqu'elle est prévue (*a priori* rarement en dehors de Bordeaux) est semble-t-il une bonne pratique pour sa prise de conscience de la réalité économique et esthétique de l'opération afin d'éviter la multiplication des sollicitations d'autres aménageurs.

concertation, les services instructeurs devant étudier la demande alors même qu'une négociation serait en cours avec des promoteurs ayant fait la démarche de s'accorder et seraient de fait pris de court ; étant tenue seulement par le PLUi, les services instructeurs pourraient difficilement s'opposer à un projet qui serait conforme aux documents d'urbanisme.

Par ailleurs, si un des objectifs recherchés de la création d'une charte ou d'un label est d'être un document favorisant un urbanisme concerté, ces documents gagneraient d'une part à être moins complexes en vue d'une exploitation pratique par les promoteurs et les services instructeurs et d'autre part, à définir précisément le cadre des échanges dans la phase de pré-instruction, pour mettre en place une méthodologie pragmatique pour la concertation, propice à des gains de temps.

4.2 L'organisation des services communs

4.2.1 La création des services communs

La mutualisation des services, réalisée sous la forme de services communs, a été présentée, par la métropole, comme l'un des trois piliers indissociables de sa création avec les transferts de compétences et la territorialisation des services par la création de pôles territoriaux, qui regroupaient en 2018 près d'un tiers des effectifs.

Les services communs ont été mis en place en application des dispositions de l'article L. 5211-4-2 du CGCT, créé par l'article 66 de la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales. Un schéma de mutualisation métropolitain a été adopté par le conseil de Bordeaux-Métropole le 29 mai 2015.

Reposant sur le volontariat des communes et sur la progressivité du processus, la mutualisation se caractérise par une souplesse de déploiement, laissant le choix aux communes du rythme et des champs parmi 17 domaines. La possibilité est en effet donnée à chaque commune de mutualiser des domaines, à la carte, à un rythme annuel⁹¹.

Les services communs sont régis par des outils contractuels complémentaires : la convention cadre de création de service commun passée entre Bordeaux-Métropole et chaque commune concernée, le contrat d'engagement et une fiche d'impact⁹² qui décrit notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis des agents. L'approbation de délibérations concordantes est également requise. La convention

⁹¹ Choix donné aux communes du périmètre et du rythme de mutualisation.

⁹² Ces documents identifient par domaine, l'ensemble des activités qui seront mutualisées, les interfaces entre les services communs et les villes ainsi que le niveau de service attendu par la commune et les engagements réciproques. Pour Bordeaux, commune qui a le plus adhéré à la mutualisation, les domaines et activités mutualisés « cadre de vie, l'urbanisme, les AOS », représentaient 127 ETP (dont 10,65 ETP compensés sans agent transféré). Pour le logement, l'habitat, la politique de la ville, cela représentait 7,65 ETP (dont 2 ETP compensés sans agent transféré et 23 agents en renfort – apprentis, CAE, etc.).

cadre identifie les moyens transférés⁹³, fixe le périmètre de mutualisation et comporte cinq annexes : une fiche d'impact⁹⁴ sur les ressources humaines, la liste des marchés transférés, les listes de biens et locaux transférés ou mis à disposition, les listes de matériels et logiciels informatiques et une synthèse des conséquences financières de la mutualisation. Le contrat d'engagement traduit les modalités de mise en œuvre de la mutualisation, les priorités d'action de la commune, les engagements réciproques, les objectifs de niveau de service attendus et les indicateurs de suivi associés. Ces contrats et conventions sont validés par les conseils municipaux, puis le conseil de Bordeaux-Métropole après passage en comité technique.

Les transferts de compétences des communes vers la métropole ont été échelonnés en plusieurs vagues successives. Dans le domaine de l'aménagement de l'espace métropolitain, les compétences SCoT, PLU, définition création et réalisation d'opérations d'aménagement d'intérêt métropolitain, actions de valorisation du patrimoine naturel et paysager, constitution de réserves foncières avaient déjà été transférées à la CUB et reprises en 2016 par Bordeaux-Métropole. Dans le domaine de la politique locale de l'habitat, il en était de même de la compétence PLH. Les autres groupes de compétences de ce domaine, notamment la politique du logement, les aides financières et actions relatives au logement social ou des personnes défavorisées, l'amélioration du parc immobilier bâti ou encore la réhabilitation et résorption de l'habitat insalubre, ont été transférés à la métropole bordelaise en 2016⁹⁵.

Bordeaux-Métropole est chargé de l'instruction des autorisations d'urbanisme de 18 communes membres. Pour ce faire, deux modalités juridiques encadrent cette activité, soit la mutualisation, soit l'établissement de conventions de mise à disposition de service.

Après l'arrêt de l'instruction par les services de l'État des demandes d'autorisation et des actes relatifs à l'occupation et l'utilisation des sols pour les communes de moins de 10 000 habitants, le choix a été fait de confier cette mission à la CUB sans contrepartie financière. La prise en charge de ce service par l'intercommunalité est effective au profit de neuf communes, sept⁹⁶ depuis le 1^{er} janvier 2010 et deux autres, Martignas-sur-Jalle et Parempuyre, depuis le 1^{er} juillet 2015. Les services territoriaux, devenus pôles territoriaux, exercent toujours cette mission gratuitement, dans le cadre de conventions de mise à disposition de service. Selon les services, la prise en charge gratuite par Bordeaux-Métropole du coût de cette activité, « *se veut l'expression de la solidarité territoriale de la métropole à l'égard de communes peu dotées* ». 915 dossiers (représentant 54,8 % des dossiers instruits par le PTRD), dont 294 PC, permis d'aménager (PA) et permis de démolir (PD), ont ainsi été instruits gratuitement par le PTRD en 2022 au profit de ces sept communes. En outre, 508 dossiers (représentant 16,8 % des dossiers instruits par le PTO), dont 129 PC, PA et PD, ont également

⁹³ Annexées aux conventions cadres, figurent une fiche d'impact ressources humaines, la liste des marchés transférés, la liste des biens et locaux transférés ou mis à disposition, la liste des matériels et logiciels informatiques ainsi qu'une synthèse de l'impact financier de la mutualisation.

⁹⁴ Décivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents.

⁹⁵ Conformément au décret n° 2014-1599 du 23 décembre 2014 portant création de la métropole dénommée « Bordeaux-Métropole » et à l'article L. 5217-2 du CGCT (qui liste notamment les compétences exercées de plein droit par la métropole, en lieu et place des communes membres). Voir également la délibération n° 2015-0207 du 10 avril 2015 entérinant le transfert de compétence à la métropole dans les domaines du logement et de l'habitat.

⁹⁶ Ambès, Artigues-Près-Bordeaux, Bassens, Bouliac, Carbon-Blanc, Saint-Louis-de-Montferrand et Saint-Vincent-de-Paul.

été instruits gratuitement par le PTRD en 2022 au profit de Martignas-sur-Jalle et de Parempuyre.

Les pôles territoriaux exercent également la mission d'instruction des autorisations d'occupation des sols pour le compte de neuf autres communes⁹⁷ ayant mutualisé entre 2016 et 2020 avec Bordeaux-Métropole, le domaine « cadre de vie, urbanisme, autorisation d'occupation des sols et foncier ». Les missions relatives au foncier et à l'aménagement (pour les opérations d'intérêt communal) sont réparties entre les pôles territoriaux et les directions centrales de l'urbanisme et du foncier.

Autorité hiérarchique et employeur des agents des services communs, la métropole a la responsabilité de structurer le cadre d'actions des services, d'organiser l'activité en fonction du niveau de service décidé avec les communes, d'encadrer les agents et d'allouer les moyens. Elle est un partenaire pour les communes membres qui demeurent détentrices de l'autorité fonctionnelle (donneur d'ordre) sur les agents lorsqu'ils accomplissent des missions à leur demande.

Bordeaux-Métropole s'est substituée aux droits et obligations des communes concernées pour ce qui concerne les activités mutualisées. Les services communs sont gérés par Bordeaux-Métropole et les agents lui ont été transférés⁹⁸. En fonction du type de mission réalisée, ces derniers sont placés sous l'autorité hiérarchique du président de Bordeaux-Métropole et sous l'autorité fonctionnelle du président de Bordeaux-Métropole et/ou du maire conformément à l'article L. 5211-4-2 du CGCT. Les agents en provenance des communes sont rattachés hiérarchiquement au directeur de leur direction d'accueil, qui définit et organise leurs missions et activités. Ils sont évalués par leur supérieur hiérarchique direct.

Concernant la ville-centre, les bâtiments ont été mis à disposition de Bordeaux-Métropole à partir du 1^{er} janvier 2016, sans transfert à la métropole des charges du propriétaire conservées par la commune (un forfait d'entretien est alors appliqué et un coût de renouvellement est facturé à la commune de Bordeaux par la métropole pour assurer les moyens d'exercice de ses missions). La commune de Bordeaux a transféré la propriété des matériels et des véhicules utilisés par les services mutualisés. Le financement du service commun a été arrêté dans la délibération du 25 septembre 2015, et conformément à l'article L. 5211-4-2 du CGCT, il s'opère par imputation sur l'AC.

4.2.2 L'organisation des services communs

Les services communs conseillent, préparent et exécutent les décisions des donneurs d'ordre. Pour ce faire, certains sont rattachés aux pôles territoriaux, c'est le cas des services communs relatifs au « cadre de vie, urbanisme et AOS » ; d'autres sont rattachés aux directions thématiques centrales, c'est le cas du « logement et habitat » ; les derniers le sont, en fonction des activités, soit aux pôles, soit aux directions, par exemple les « affaires juridiques ».

⁹⁷ Ambarès-et-Lagrave, Bègles, Blanquefort, Bordeaux, Bruges, Floirac, Le Taillan-Médoc, Mérignac et Pessac.

⁹⁸ Le transfert définitif d'agents communaux à la Métropole n'est pas une obligation, l'article L. 5211-4-2 du CGCT ne prévoyant qu'une simple mise à disposition de plein droit.

La mutualisation à la carte ne permettant pas de stabiliser les surfaces nécessaires à moyen et long termes, le choix s'est porté sur la location plutôt que l'acquisition de locaux. Des conventions de mise à disposition totale ou partielle de locaux communaux ont été signées avec les communes pour occuper de nombreux sites techniques et conserver une territorialisation des activités dans les communes. Les lieux d'implantation ont ensuite fait l'objet d'un regroupement afin de rassembler les agents métropolitains dans des lieux uniques et libérer des bâtiments communaux parfois à la demande des villes. Dans cette perspective, les nouveaux locaux du PTO ont été livrés en juillet 2018 pour regrouper les agents sur un seul site au lieu de quatre et ceux de deux autres pôles l'ont été l'année suivante.

L'organigramme de Bordeaux-Métropole se compose de directions centrales et de quatre pôles territoriaux qui ont remplacé les directions territoriales créées en 2010. Les pôles traduisent le processus de renforcement de la territorialisation dont la direction générale des territoires est porteuse. Ils ont été constitués le 1^{er} janvier 2016 pour répondre avec réactivité aux demandes des maires, renforcer la proximité des services et permettre la transversalité dans l'application des politiques thématiques métropolitaines. Dans le domaine de l'urbanisme, ils sont également censés permettre d'appréhender davantage les spécificités communales.

Dans le cadre de l'entretien de fin de contrôle, l'ancien ordonnateur, Alain Juppé, a mentionné que lors de la création des pôles territoriaux, il a fallu concilier les intérêts des maires et les rassurer. Dans cette situation, un positionnement géographique sur le territoire communal (par exemple à Pessac qui a fait le choix dès le début de s'inscrire dans le processus de la mutualisation), ou à proximité des habitants des communes (par exemple au Haillan et à Lormont qui pourtant n'ont pas fait le choix de confier l'instruction des AOS aux services communs) a été privilégié.

Les pôles territoriaux sont organisés en quatre directions (excepté le PTB qui en compte trois), dont une dédiée au développement et à l'aménagement, qui traite en particulier les AOS, mais également la mobilité, les projets urbains, etc.

Il convient cependant de constater qu'un grand nombre de communes ayant opté pour la mutualisation du traitement des demandes d'autorisation d'urbanisme ont cependant conservé au sein de leur municipalité un service ou une direction de l'urbanisme. Ont été relevés par exemple sur les sites internet municipaux : la direction de l'urbanisme et de l'aménagement durable d'Artigues-près-Bordeaux, les services techniques-urbanisme de Bassens, le service d'urbanisme de Bouliac, le service urbanisme de Carbon-Blanc, le service urbanisme de Mérignac, le pôle urbanisme développement durable de Martignas-sur-Jalle, le service d'urbanisme de Blanquefort, le service développement territorial de Parempuyre.

Plusieurs explications ont été avancées pour justifier ces situations de maintien d'effectifs au sein de ces collectivités. Certaines communes ont souhaité conserver des activités comme par exemple l'accueil et le conseil des pétitionnaires. Dans ce cadre, par exemple, la commune de Parempuyre a passé une convention de gestion depuis 2015 avec Bordeaux-Métropole, qui précise les tâches demeurant du ressort de la commune, dont notamment les missions d'information et de conseil des pétitionnaires et du public, la pré-instruction de l'ensemble des demandes, la transmission au service instructeur de Bordeaux-Métropole des dossiers une fois complets, les récolements, la gestion des plaintes et infractions, et enfin la gestion et le traitement des recours. Par ailleurs, toujours en considérant l'exemple de cette collectivité, les missions relatives à l'aménagement du territoire, au foncier, et au développement durable, sont rattachées à ce service communal.

Or, pour ces communes, il semble qu'un service avec un nombre très limité d'agents ne permette pas toujours de garantir un niveau de compétence suffisant. Une deuxième raison pourrait être le besoin de maintenir un degré de proximité fort avec les habitants, certaines collectivités jugeant que la territorialisation n'est pas suffisamment source de décentralisation du service. Une autre raison pourrait être la constatation d'un niveau de service jugé insuffisant par les collectivités. Par exemple, la commune de Saint-Médard-en-Jalles, qui n'a pas mutualisé, bénéficie d'un niveau de police de l'urbanisme supérieur (en volume), en profitant de plus de souplesse avec des agents davantage polyvalents, en faisant interagir la police municipale lors de ses rondes et surtout en ayant fait le choix d'assurer des récolements pour la quasi-totalité des permis accordés. À la marge, il convient également d'indiquer que lors de la création des services communs, les agents communaux ont eu le choix de demeurer physiquement au sein des services de leur municipalité, d'être mis à disposition ou d'être transférés. Ainsi, les collectivités concernées, en particulier celles ayant un effectif modeste induisant une réorganisation moins évidente, ont eu peu de marge de manœuvre concernant les agents ayant opté pour un maintien dans leur commune.

La chambre régionale des comptes n'a pas été en mesure d'évaluer le coût en euros de ces doublons. Mais, quelle qu'en soit la raison, de telles situations sont synonymes de consommation excessive d'effectifs qui pourraient être totalement mutualisés pour susciter une meilleure efficience et accroissent les risques d'une hétérogénéité des procédures et de grippage à chaque interface entre les services municipaux et le pôle territorial concerné. Aussi, il semble que ces situations intermédiaires soient moins performantes et sécurisées qu'une mutualisation globale, à l'instar du choix opéré par la commune de Bordeaux. Dans la mesure où une de ces communes souhaiterait un niveau de qualité de service supérieur, il est tout à fait possible de le renégocier avec Bordeaux-Métropole certes en prévoyant une participation communale plus importante (AC augmentée, transfert de personnel essentiellement).

4.2.2.1 L'accueil et le conseil

Le centre d'accueil et de pré-instruction rattaché au service du droit des sols (SDS) du PTB⁹⁹ est chargé d'une part de l'information préalable au dépôt d'un projet de construction (réglementation applicable, orientation, etc.) et d'autre part, de la réception des demandes. Un accueil en continu du public ainsi qu'un standard téléphonique est proposé. Les particuliers (éventuellement accompagnés de leur architecte) peuvent obtenir, en plus de l'information aux guichets, des rendez-vous avec le service de pré-instruction et les architectes conseil. Sans pouvoir isoler les pétitionnaires des autres usagers, la métropole a cependant pu comptabiliser les différents flux de demande d'informations et de consultations concernant les sujets relevant de l'urbanisme et du logement. En 2021, plus de 7 500 visiteurs ont été accueillis en guichet pour 852 rendez-vous de pré-instruction. En 2022, les services ont accueilli près de 5 000 visiteurs avec une cadence mensuelle relativement régulière. Le service constate depuis 2018 une réduction constante du volume d'accueil en guichet, avec la mise en place d'une permanence téléphonique au profit des usagers.

⁹⁹ Le SDS du PTB a été créé le 1^{er} janvier 2016 par la fusion des services instructeurs de la municipalité de Bordeaux et de la métropole.

Le conseil aux pétitionnaires est organisé autour d'une équipe de quatre conseillers, titulaires d'un diplôme d'architecte qui interviennent en soutien du PTB en charge des AOS et sont rattachés au « centre de mise en valeur de l'architecture » du « service architecture et patrimoine urbain en projet » intégré à la direction de l'urbanisme de Bordeaux-Métropole. Ils assurent un accompagnement préalablement à l'instruction des demandes d'autorisation. Un agent est chargé de l'accueil et de l'organisation des rendez-vous.

Un centre composé de six agents dédiés à l'accueil, la pré-instruction et les conformités est également mis en œuvre par le SDS du PTRD¹⁰⁰, pour assurer l'information de premier niveau, au profit des usagers des neuf communes rattachées ayant fait le choix de la mutualisation¹⁰¹. La permanence téléphonique mise en œuvre depuis 2018, a contribué à réduire progressivement le nombre de visiteurs (1 995 visiteurs en 2021) accueillis physiquement au guichet (cinq jours par semaine en continu).

Les bureaux du PTO sont installés au Haillan mais, dans les quatre communes rattachées au PTO qui ont mutualisé l'urbanisme réglementaire (Mérignac, Bruges, Le Taillan-Médoc et Blanquefort) des permanences de pré-instruction par téléphone ou messagerie électronique ont été mises en œuvre au sein des mairies. Seule la commune de Mérignac a mutualisé l'accueil physique, qui est assuré cinq jours par semaine par des agents métropolitains du SDS (3 137 usagers reçus en 2021). Par ailleurs, un architecte conseil de Bordeaux-Métropole tient une permanence une demi-journée par semaine pour rencontrer certains pétitionnaires concernant des projets particuliers identifiés par les communes ou le service en charge de l'instruction.

Le SDS du PTS¹⁰² est organisé en deux centres : un dédié aux communes de Pessac et Gradignan et un autre au profit de Bègles, Villenave d'Ornon et Talence. Seules les communes de Bègles et de Pessac ont mutualisé l'instruction des AOS. Les pétitionnaires sont accueillis pour des questions relevant des AOS de premier niveau ou pour simplement des conseils dans le cadre de leur projet, sur le site du PTS (deux agents), s'ils sont originaires de Pessac (trois jours par semaine pour l'accueil physique et trois jours et deux demi-journées pour l'accueil téléphonique) et, à la mairie de Bègles (deux agents également), s'ils proviennent de cette commune (quatre jours et demi par semaine). Le nombre de rendez-vous constaté en 2021 s'est élevé à 1 242 (749 pour Bègles et 493 pour Pessac). Les pétitionnaires peuvent aussi consulter sur rendez-vous l'architecte conseil du conseil d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement de la Gironde présente une semaine sur deux au PTS et en mairie de Bègles. Les élus délégués à l'urbanisme de chaque commune assurent également des audiences en mairie au profit des usagers et pétitionnaires.

Autre source d'information, le site internet de Bordeaux-Métropole a enregistré en moyenne plus de 1 000 consultations par mois (12 802 au total), sur la thématique des formalités d'urbanisme. Concernant le PLUi, 21 234 visiteurs du site internet ont été recensés

¹⁰⁰ Le SDS du PTRD a été créé le 1^{er} janvier 2016 et se situe à Lormont (ville ayant conservé l'instruction des demandes d'AOS).

¹⁰¹ Ambarès-et-Lagrave, Ambès, Artigues-près-Bordeaux, Bassens, Bouliac, Carbon-Blanc, Floirac, Saint-Louis-de-Montferrand et Saint-Vincent-de-Paul.

¹⁰² Situé à Pessac, le SDS du PTS a été créé le 1^{er} janvier 2016 par la fusion des services instructeurs de la municipalité de Pessac et de la métropole, rejoint par le service instructeur de la commune de Bègles le 1^{er} janvier 2020.

en 2022 pour près de 34 000 pages vues. Cette thématique figure parmi les cinq les plus consultées sur le site internet.

Le nombre élevé de consultations (52 470) du site concernant la thématique du logement, avec des pics observés en juin et juillet (un tiers des consultations), reflète la tension du marché du logement dans la métropole.

4.2.2.2 L'instruction

L'instruction est généralement un processus en trois étapes : la pré-instruction (collecte des pièces, recueil de l'avis des services compétents, etc.), l'instruction (principalement l'étude de la compatibilité du projet avec les documents d'urbanisme) et la post-instruction (rédaction d'un projet de décision motivée favorable, favorable sous réserve ou défavorable, transmission à la personne en capacité de délivrer l'autorisation d'urbanisme, transmission aux services de l'État, etc.). Des missions complémentaires peuvent incomber aux pôles territoriaux, tels que l'archivage ou le contrôle de la conformité une fois les travaux achevés (récolement).

L'intégralité des délivrances des certificats d'urbanisme d'information (de type L. 410 1 a)¹⁰³ est traitée de manière dématérialisée à partir du portail des services depuis le 1^{er} janvier 2022. Il est fait application de l'article R. 410-12 du code de l'urbanisme (certificat d'urbanisme tacite avec cristallisation des droits pendant 18 mois). Ce traitement ne fait l'objet d'aucune instruction par les services, une fiche d'information automatisée étant transmise instantanément au demandeur.

Les services de l'État peuvent, outre le périmètre de l'OIN (cf. *infra*), être consultés dans les dossiers instruits au titre de l'article R. 422-2 du code de l'urbanisme dont la décision revient au préfet.

4.2.2.2.1 Au sein du pôle territorial Bordeaux

Le SDS du PTB a en charge l'instruction des autorisations d'urbanisme¹⁰⁴, des certificats d'urbanisme (ainsi que le contrôle de conformité et le traitement des infractions associés) et, depuis le 1^{er} mars 2018, le suivi de l'application de la réglementation sur les meublés de tourisme.

Le service se compose de 43 agents (hors contrat à durée déterminée ou apprentis), réunis en un lieu (la cité municipale) et répartis sur un secrétariat et trois centres, un dédié à l'accueil et la pré-instruction évoqué *supra* (neuf agents), un autre chargé de l'instruction des demandes d'autorisations d'occupation du sol (AOS) (20 agents dont 16 instructeurs) et un troisième dédié au suivi des AOS et au changement d'usage (12 agents). La grande technicité

¹⁰³Il existe deux catégories de certificat d'urbanisme. Le type L. 410 1 a) [dit d'information] « indique les dispositions d'urbanisme, les limitations administratives au droit de propriété et la liste des taxes et participations d'urbanisme applicables à un terrain ». Le type L. 410 1 b) [dit opérationnel] « indique en outre, lorsque la demande a précisé la nature de l'opération envisagée ainsi que la localisation approximative et la destination des bâtiments projetés, si le terrain peut être utilisé pour la réalisation de cette opération ainsi que l'état des équipements publics existants ou prévus ».

¹⁰⁴ PC, PD, PA et déclarations préalables (DP).

du domaine associée à un renouvellement important des agents, susciteraient, selon les services, des difficultés de recrutement de candidats expérimentés.

L'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme (4 732 dossiers traités en 2022, dont 3 638 DP) est en revanche traitée par les instructeurs du SDS. Depuis sa création, ce centre a été renforcé pour faire face à l'augmentation de 26,7 % du nombre de dossiers traités (DP, PC, PD et PA) entre 2015 et 2022 (+ 7,6 % de PC, PD et PA sur la même période). Ce renfort aurait permis, selon les services, de résoudre les difficultés à traiter le contrôle des dossiers dans les délais fixés par la réglementation et de faire évoluer le processus pour gagner en réactivité, en atténuer les fragilités juridiques et assurer un meilleur suivi lors de la procédure d'instruction.

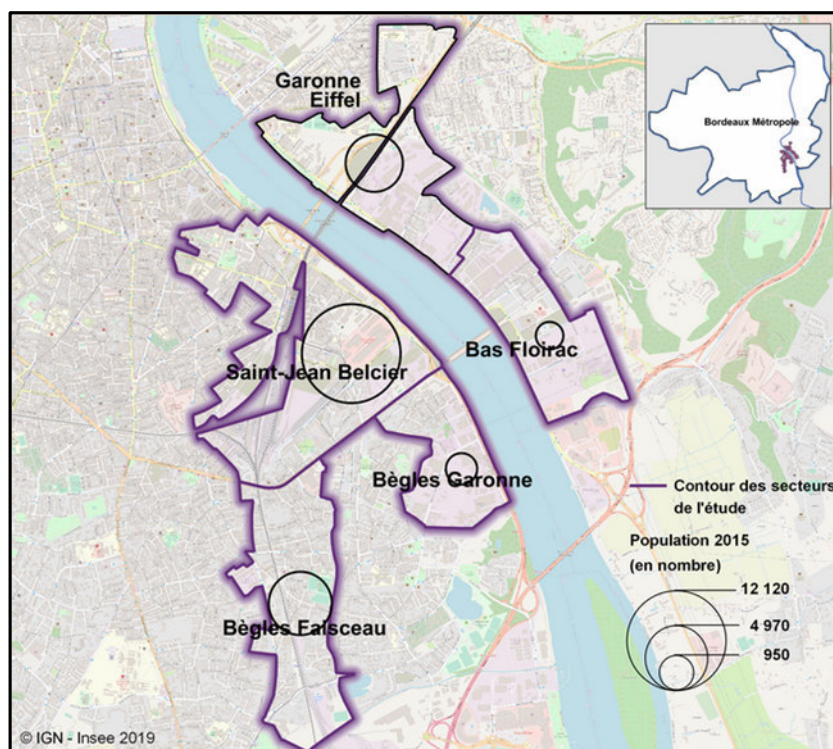
Dans le périmètre de l'OIN Bordeaux Euratlantique, les demandes d'autorisation sont instruites par les services de l'État (DDTM). Un avis technique métropolitain est requis concernant les compétences exercées par l'intercommunalité en matière principalement d'urbanisme, d'habitat et de mobilité (voirie, réseaux, accessibilité, stationnement, etc.). Le maire de Bordeaux est seulement consulté sur le volet architectural ; son avis simple n'est pas décisif. En cas d'avis défavorable du maire, celui-ci est visé par la DDTM qui, si elle peut passer outre, ne peut l'ignorer. Dans le cadre de dossiers d'ampleur, l'architecte conseil donne également un avis.

Lors de l'entretien de fin de contrôle, l'ancien ordonnateur Alain Juppé, a souligné le bon niveau de concertation entre les services de l'État et ceux métropolitains et municipaux. Le cas récent du développement du secteur dit Amédée-Saint-Germain¹⁰⁵, dont les proches habitants demandaient l'arrêt du projet depuis un an, a semblé remettre en question ce procédé. Les riverains dénonçaient une « bétonisation » et une opacité suscitée par les nouvelles constructions trop importantes. Un moratoire avait été demandé par un collectif d'habitants et des élus. En avril 2021, face à l'inquiétude du voisinage, le maire de Bordeaux, vice-président du conseil d'administration¹⁰⁶ de l'EPA, a demandé l'arrêt du projet qui initialement n'était pas prévu dans le programme Euratlantique. La SNCF, propriétaire de l'îlot Amédée-Saint-Germain, souhaitait, par ce projet, le développement de locaux techniques, de bureaux et de logements (679 dans sa partie centrale). Il s'est finalement poursuivi, l'EPA ayant pris des engagements, notamment concernant la construction d'une tour de bureaux. Une concertation volontaire a débuté le 1^{er} mars 2022 avec une présentation par l'EPA de deux scénarii corrigés, prévoyant l'intégration d'un parc, entouré certes d'une construction dense, mais bénéficiant de l'implantation de commerces de proximité. Selon ses porteurs, ce projet limite l'étalement urbain, garantit la mixité sociale (263 logements locatifs sociaux) et permet l'accession à la propriété des moins aisés, avec la construction de 111 logements sous condition de ressources. L'objectif de cette concertation et de ces contre-propositions qui portent sur le volume de construction, est de rétablir un climat de sérénité.

¹⁰⁵ Quartier qui s'étend sur une surface de 7 500 m² et situé sur un ancien site ferroviaire près de la gare Saint-Jean à Bordeaux.

¹⁰⁶ Le conseil d'administration de l'EPA se compose de six représentants de l'État, de six représentants des collectivités territoriales et de sept membres de droit dont la directrice générale de l'EPA. Depuis le 17 juin 2020, il est présidé par le maire de Bègles ; le premier vice-président est l'adjoint au directeur de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages au ministère de la transition écologique ; le second vice-président est le maire de Bordeaux. Le maire de Floirac et le président de Bordeaux-Métropole sont également membres. Un conseiller régional et un conseiller départemental complètent les membres représentant les collectivités territoriales et leurs établissements publics.

Carte n° 5 : territoire couvert par l'opération d'intérêt national Bordeaux Euratlantique



Source : Insee, estimations démographiques 2015

L'opération Bordeaux-Euratlantique

L'opération d'intérêt national (OIN) Bordeaux-Euratlantique, mise en œuvre par l'établissement public d'aménagement (EPA) Bordeaux-Euratlantique, est une des plus vastes opérations d'aménagement en France, destinée à accompagner les effets induits par l'arrivée de la LGV Bordeaux-Paris en améliorant durablement le cadre de vie et en contribuant au rayonnement de la métropole par l'aménagement urbain et le développement économique. Financée par un investissement public de 100 M€, apporté par l'État (35 %), la métropole (35 %) et les trois communes concernées (20 % pour Bordeaux, 7 % Bègles et 3 % Floirac), l'opération couvre un territoire de 738 hectares (dont un tiers est appelé à muter par l'action foncière de l'EPA ou de partenaires privés dont les projets sont définis avec l'EPA), de chaque côté de la Garonne, réparti sur ces trois communes, incluant la gare Saint-Jean, porte d'entrée de la métropole. Elle prévoit l'aménagement d'un territoire composé notamment de friches industrielles, destiné à être densifié pour offrir de l'activité économique (30 000 emplois supplémentaires d'ici 2030, dont 15 000 emplois dits « exogènes »), des logements (accueil de 50 000 habitants supplémentaires et une mixité sociale recherchée à travers la construction d'habitats collectifs variés), des équipements (commerces, équipements de proximité) et des espaces verts et de loisirs. Quatre grands équipements sont construits ou vont l'être dans le cadre de cette opération : la salle de spectacle Bordeaux-Métropole Arkéa Aréna (depuis janvier 2018), la maison de l'économie créative en Aquitaine (la MECA depuis 2019), la cité numérique à Bègles (depuis octobre 2018) et le futur pont Simone-Veil.

Pour mener à bien ses projets démarrés en 2014, l'EPA jouit du pouvoir d'initiative en termes de zone d'aménagement concerté (ZAC), d'outils de maîtrise foncière (préemption, expropriation) et de la faculté d'exonération de la taxe d'aménagement (hors part départementale) sous conditions. Les PC sont, dans le périmètre de l'OIN, délivrés par l'État.

Le programme prévoit une répartition entre accession libre, accession abordable et locatif social, avec un objectif de densification de la population proche du centre-ville, tout en limitant de l'étalement urbain. La construction de 20 000 logements collectifs est prévue majoritairement dans le quartier Saint-Jean Belcier qui deviendrait le plus densément peuplé, avec l'accueil de 40 000 habitants supplémentaires, mais aussi dans le quartier Garonne-Eiffel avec 9 000 logements construits mêlés d'espaces verts (20 hectares). À Floirac, le quartier du Belvédère devrait proposer à partir de l'automne 2023 plus d'un millier de logements (35 % à caractère social), plus de 9 000 m² de commerces et 50 000 m² de bureaux. Des immeubles seront construits en bordure de Garonne, quartier Bègles Garonne, tout en préservant l'habitat individuel déjà présent sous la forme d'échoppes. Huit hectares de parc arboreront ces berges.

Euratlantique permettrait de contribuer au rattrapage du taux de logements sociaux dans la métropole bordelaise, en particulier concernant la commune de Bordeaux, 32 % des logements construits étant destinés à des foyers prioritaires. Environ trois quarts des logements du quartier Garonne Eiffel, 31 % de celui de Bègles Faisceau et 25 % du quartier Saint-Jean Belcier relèveront du parc social. Ces objectifs seraient cohérents avec le pourcentage élevé constaté en 2015 de personnes vivant seules dans ces quartiers, étudiants (notamment le quartier Saint-Jean Belcier) ou personnes âgées de 60 ans et plus (notamment le quartier Bas Floirac).

En 2019, selon l'Insee, les secteurs les plus avancés étaient Saint-Jean Belcier (Bordeaux rive gauche) et Garonne Eiffel (Floirac et Bordeaux rive droite), développés dans le cadre de zones d'aménagement concerté (ZAC). Fin 2022, 3 000 logements ont été livrés : 1 900 dans la ZAC Saint-Jean/Belcier et 1 100 à Garonne-Eiffel.

Le programme est également un régulateur des prix de vente de l'immobilier qui sont moins importants (4 745 € du m²) que ceux observés pour les autres projets immobiliers de la métropole tel qu'aux Bassins à flot (5 875 € du m²) ou à Bastide Niel (5 660 € du m²).

L'OIN s'est développée en concertation avec les habitants, les promoteurs, les services de Bordeaux-Métropole et des trois communes concernées. Des études par quartier ont ainsi été menées pour comprendre les besoins des habitants et usagers dans la durée. Cette initiative pourrait permettre de diminuer le nombre de contentieux.

Dans le cadre de l'OIN, pour la première fois en France, un permis de construire sans affectation a été déposé le 20 décembre 2021 pour un immeuble constitué de deux tours, composé de bureaux et de logements. La répartition bureaux/logements n'étant pas déterminée à la conception du projet, ce dernier est réversible et permet une mutation au fil du temps. Son caractère réutilisable serait susceptible de réduire sur la durée l'empreinte carbone du bâtiment et garantit une mixité d'usage sur le long terme. Le projet dénommé « Elithis » a pu voir le jour grâce au permis d'innover¹⁰⁷ qui donne la possibilité aux constructeurs de déroger aux règles d'urbanisme dans le cadre de certains périmètres comme celui de l'OIN.

¹⁰⁷ Cf. les dispositions de l'article 88 de la loi relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine (LCAP) du 7 juillet 2016 qui présentent deux processus visant à faciliter l'innovation dans la construction : le I de l'article 88 permettait, à certains types de maîtres d'ouvrage publics à l'origine de projets de

4.2.2.2.2 Au sein du pôle territorial sud

Le SDS du PTS est également chargé de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme et des certificats d'urbanisme. Il instruit par ailleurs les dossiers des communes de Gradignan, Talence et Villenave d'Ornon (villes ayant fait le choix de conserver l'instruction des AOS) au titre de l'avis métropolitain délivré sur les thèmes des politiques métropolitaines des accès, des réseaux, du stationnement, de la collecte des déchets et de la défense incendie.

20 agents composent le service. Chaque centre dispose d'un chef qui vise les AOS, dirige les agents et assure un lien avec les élus, de deux agents d'accueil responsables de la prise en charge et de l'enregistrement des demandes d'AOS, et de cinq instructeurs qui en plus de l'instruction, conseillent les pétitionnaires et assure un suivi des récolements obligatoires. Un responsable dirige le service, assisté de trois agents.

L'activité du service (1 971 dossiers traités en 2022, dont 1 397 DP) a progressé de 30,5 % (+ 36,1 % à Bègles et + 28,1 % à Pessac) en nombre de dossiers traités (DP, PC, PD et PA) entre 2015 et 2022 (+ 4,7 % de PC, PD et PA sur la même période, + 3,8 % à Bègles et + 5,2 % à Pessac).

4.2.2.2.3 Au sein du pôle territorial rive droite

Le SDS du PTRD se compose de 17 agents (hors contrat à dure déterminée ou apprentis). Le centre dédié à l'instruction des demandes d'AOS est composé de dix agents.

Comme pour l'accueil et la pré-instruction, le service assure l'instruction pour les neuf communes rattachées ayant fait le choix de la mutualisation¹⁰⁸. Le service instruit également les dossiers des 11 autres communes de la rive droite du fleuve au titre de l'avis métropolitain délivré sur les thèmes des politiques métropolitaines des accès, des réseaux, du stationnement, de la collecte des déchets et de la défense incendie.

L'activité du service (2 189 dossiers traités en 2022, dont 1 149 DP) a progressé de 52,4 % en nombre de dossiers traités (DP, PC, PD et PA) entre 2015 et 2022 (+ 29 % de PC, PD et PA sur la même période). Pour faire face à cette hausse importante d'activité sur la période, ce service a également fait l'objet d'un renfort.

construction d'équipements publics ou de logements sociaux, de déroger à des règles de construction dès lors que leurs étaient substituées des solutions permettant d'atteindre les mêmes résultats. Cette possibilité est dorénavant abrogée car le permis d'expérimenter tel qu'issu de l'ordonnance n° 2018-937 du 30 octobre 2018 (ordonnance abrogée au plus tard le 1^{er} juillet 2021 par l'ordonnance n° 2020-71 du 29 janvier 2020 qui autorise de plein droit les maîtres d'ouvrage à mettre en œuvre des solutions techniques ou architecturales innovantes), pris en application de l'article 49 de la loi du 10 août 2018 pour un État au service d'une société de confiance (ESSOC) la recouvre et va au-delà. Le II de l'article 88, qui reste en vigueur pour une durée de sept ans à compter du 23 novembre 2018, vise le permis d'innover. Il offre à l'État et aux collectivités la possibilité d'autoriser les maîtres d'ouvrage au sein d'OIN, de grandes opérations d'urbanisme (GOU) ou d'opérations de revitalisation des territoires (ORT), à proposer également des solutions alternatives aux règles de construction, en plus des règles d'aménagement à condition de démontrer que ces alternatives permettent d'atteindre des résultats satisfaisants par rapport aux objectifs poursuivis par les règles auxquelles il est dérogé.

¹⁰⁸ Ambarès-et-Lagrave, Ambès, Artigues-près-Bordeaux, Bassens, Bouliac, Carbon-Blanc, Floirac, Saint-Vincent-de-Paul et Saint-Louis-de-Montferrand.

4.2.2.2.4 Au sein du pôle territorial ouest

Rassemblé au Haillan (ville ayant conservé l'instruction des demandes d'AOS), le SDS du PTO assure l'instruction des communes de Mérignac, Bruges, Le Taillan-Médoc, Blanquefort ainsi que, sous convention, de Martignas-sur-Jalle et Parempuyre. Le service est composé de 30 agents répartis sur trois centres d'instruction, un centre de contrôle et une cellule d'avis métropolitains concernant les communes de Saint-Médard-en-Jalles, Le Bouscat, Eysines et Saint-Aubin-de-Médoc. Le premier centre d'instruction composé de 12 agents (un chef de centre, sept instructeurs, trois agents d'accueil et d'instruction et un agent appui administratif) se concentre sur la commune de Mérignac. Le deuxième composé de sept agents (un chef de centre, quatre instructeurs et deux agents appui et aide à l'instruction) traite les communes de Bruges et de Blanquefort. Le troisième, armé de cinq agents, un chef de centre et quatre instructeurs, est chargé des communes du Taillan-Médoc, de Martignas-sur-Jalle et de Parempuyre. Les quatre agents du centre de contrôle (un chef de centre et trois agents de contrôle) travaillent au profit des communes de Mérignac, de Bruges et du Taillan-Médoc.

L'activité du service (3 027 dossiers traités en 2022, dont 2 077 DP) a progressé de 34,7 % en nombre de dossiers traités (DP, PC, PD et PA) entre 2015 et 2022 (seulement + 0,08 % de PC, PD et PA sur la même période).

4.2.2.2.5 L'efficacité de l'instruction

L'ordonnateur n'a pas été en mesure de communiquer les données permettant d'évaluer le coût des services de la métropole engagés dans le cadre de la fonction urbanisme. De même, il n'a pas été précisé la durée moyenne constatée pour réaliser l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme, aucune statistique n'étant entretenue à ce sujet. Celle-ci varierait en fonction de la nature du dossier, de l'ampleur du projet, sa situation, etc. Selon les services, dès lors que l'instruction n'est pas contrainte par le retour d'un service externe tels que le Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) ou l'architecte des bâtiments de France (ABF), il serait régulièrement possible de délivrer une réponse dans les délais maxima légaux.

Les services instructeurs disposent par ailleurs, depuis le 1^{er} janvier 2022, en parallèle de la dématérialisation des autorisations d'urbanisme, d'un logiciel métier commun, dénommé Cart@ds, permettant la mise en œuvre d'un système de suivi des dossiers et d'alertes associées.

En 2023, comme le montre le tableau n° 1 *infra*, 111,5 équivalents temps plein travaillés (ETPT) sont associés au domaine de l'urbanisme.

Tableau n° 1 : effectifs des pôles territoriaux participant au domaine de l'urbanisme

	Total	Chef de centre / service	Cadre instruction	Instructeurs	Appuis instructeurs	Suivi des AOS et changement d'usage	Contrôle	Cadre accueil	Accueil urbanisme	Accueil général	Secrétariat / appui administratif
Tous pôles territoriaux	111,5	8		59,5		12	4		20		8
Pôle territorial Bordeaux	43	1	1	16	2	12			9		2
Pôle territorial Ouest	30,5	3		15,5	2		4		3		3
dont Mérignac		1		7					3		1
Le Taillan-Médoc		1		4			4				
Bruges		1		2,5	2						
Blanquefort				2							
Cellule avis métropolitain											2
Pôle territorial Rive droite	18	1		10	3			1	2	1	
Pôle territorial Sud	20	3		10					4		3

Source : CRC Nouvelle-Aquitaine à partir des données communiquées par Bordeaux-Métropole

Le tableau n° 2 *infra* récapitule les effectifs des pôles territoriaux dédiés strictement à l'instruction des demandes de pétitionnaires en matière d'urbanisme et mesure leur efficacité de traitement en calculant un ratio équivalents permis de construire (EPC)¹⁰⁹. Ces ratios sont par ailleurs comparés au standard d'efficacité observé dans les services de l'État. Excepté pour le PTB (niveau proche du standard d'efficacité avec 103 %), il ressort un niveau, tous pôles territoriaux confondus, inférieur à celui des agents de l'État (65 % en moyenne, et compris entre 55 % et 59 % pour les trois autres pôles territoriaux).

Même si ces chiffres sont à appréhender avec prudence, il n'en demeure pas moins que ces mesures de l'efficacité, aussi approximatives soient-elles, permettent de faire plusieurs constats. Le premier est l'hétérogénéité des niveaux d'EPC observée entre les différents pôles territoriaux, ce qui laisse supposer, soit la nécessité de procéder à des ajustements en termes d'effectifs¹¹⁰, soit une organisation et/ou une étendue de l'instruction différentes si l'on compare le PTB aux autres pôles territoriaux. Le deuxième est, selon ces critères particuliers d'évaluation, le niveau d'efficacité relativement bas des pôles territoriaux ouest, rive droite et sud.

Par ailleurs, un rapprochement a été fait entre les résultats de cette évaluation appliquée aux services de l'urbanisme de la commune de Saint-Médard-en-Jalles¹¹¹, et les pôles territoriaux les moins efficaces (rive droite, ouest et sud) qui ont un ratio EPC un peu supérieur à celui observé pour cette commune. Or, les cinq agents de la direction de l'urbanisme et de l'action foncière de cette collectivité assurent par ailleurs l'accueil des pétitionnaires, le conseil et en particulier la police de l'urbanisme d'une très grande majorité des demandes de permis ainsi que le contentieux.

¹⁰⁹ Mode de calcul utilisé par les services de l'État, en appliquant des coefficients de pondération prenant en compte la difficulté particulière et la durée moyenne d'instruction de chaque type d'acte d'urbanisme (AU) selon les coefficients suivants : 1 pour les permis de construire, 0,2 pour les certificats d'urbanisme de type L. 410 1 a), 0,4 pour les certificats d'urbanisme de type L. 410 1 b), 0,7 pour les déclarations préalables, 1,2 pour les permis d'aménager et 0,8 pour les permis de démolir. À titre de comparaison, la charge d'un agent avoisine en moyenne, dans les services de l'État, 1 300 AU par an et une instruction efficace permettrait d'atteindre **350 EPC** par agent.

¹¹⁰ En raison d'une situation de sureffectifs au regard du nombre de dossiers à traiter.

¹¹¹ Commune autonome en matière d'instruction des demandes d'ADS.

Tableau n° 2 : ratios équivalents permis de construire

	Effectifs dédiés à l'instruction	2022					Équivalents permis de construire (EPC)	
		Nombre de Permis de construire	Nombre de permis d'aménager	Nombre de permis de démolir	Nombre de déclarations préalables	Nombre de demandes de certificats d'urbanisme	Nombre	Comparaison / standard d'efficacité d'un agent de l'État
Coefficient de pondération pour le calcul de l'EPC		1	1,2	0,8	0,7	0,2		
Tous pôles territoriaux	53,6	2 846	86	206	8 261	16 145	226	65%
Pôle territorial Bordeaux	15	1 016	9	69	3 638	8 799	359	103%
Pôle territorial Ouest	15	861	36	53	2 077	3 547	207	59%
Pôle territorial Rive droite	8,6	455	31	34	1 149	1 597	191	55%
Pôle territorial Sud	10	514	10	50	1 397	2 202	198	57%
Commune Saint-Médard-en-Jalles	5	282	3	24	632	697	177	51%

Source : CRC Nouvelle-Aquitaine à partir des données communiquées par Bordeaux-Métropole et étude conjointe élaborée par l'AMF et l'AdCF¹¹² en 2014 sur l'instruction des autorisations d'urbanisme (page 21)

Au regard de ces trois constats qui certes, en l'état, ne doivent pas conduire à des conclusions hâtives, la chambre régionale des comptes recommande à Bordeaux-Métropole de mettre en place des outils permettant d'évaluer précisément l'efficacité de ce service.

Dans sa réponse, l'ordonnateur a indiqué que les disparités actuelles de fonctionnement des services communs (fonctionnement intégré à Bordeaux ou maintien d'une fonction d'accueil dans certaines communes) proviennent notamment des souhaits des communes de conserver une partie des activités en mairie. De plus, pour les neuf communes de moins de 10 000 habitants pour lesquelles Bordeaux-Métropole exerce gratuitement cette activité depuis l'arrêt de l'instruction par les services de l'État, les activités prises en charge par la Métropole et contractualisées dans les conventions de mise à disposition, l'ont été sur la base d'un périmètre identique à celui que gère l'État. Une délibération en conseil métropolitain du 1^{er} décembre 2023 devrait, selon lui, être présentée le 1^{er} décembre 2023, mettant fin à ces conventions de gestion afin de faire entrer ces communes dans le mécanisme de la mutualisation. Il sera ensuite possible aux communes qui le souhaitent de mutualiser leurs fonctions d'accueil et de conseil au sein des pôles territoriaux.

Par ailleurs, il explique l'hétérogénéité des situations entre pôles territoriaux par les dotations initiales des moyens transférés par les communes lors de la mutualisation de cette activité. Le nombre de communes gérées par pôle, d'un à Bordeaux à neuf concernant la rive droite, introduit un besoin supplémentaire de coordination, d'organisation de permanences et de temps d'interface avec les élus municipaux.

¹¹² Association des maires de France – Assemblée des communautés de France. Malgré le traitement désormais automatisé des demandes de certificats d'urbanisme de type L. 410 1 a), le tableau a pris en compte le traitement de ces demandes pour pouvoir réaliser une comparaison avec l'efficacité des agents de l'État évaluée en 2014 avec un coefficient de pondération particulier. De plus, l'équipe d'instruction n'ayant pas l'information de la répartition entre les certificats d'urbanisme de type L. 410 1 a) et b), un coefficient de 0,2 a été appliqué, partant du principe que la proportion des certificats de type L. 410 1 b) est largement minoritaire (environ 2 %).

Recommandation n° 3. : mettre en place des outils d'évaluation précis de l'efficienne des services en charge de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme.

4.2.2.2.6 Des décisions préparées par les services communs jamais contestées par la ville-centre

Aucune divergence n'a, selon les services, été constatée avec l'élue de la commune de Bordeaux ayant reçu délégation en matière d'urbanisme conformément à l'arrêté du 12 décembre 2022. En cas de désaccord, la procédure qui serait mise en œuvre consisterait en la rédaction d'une note à l'attention de l'élue, sous couvert de la chaîne hiérarchique, pour replacer le dossier dans son contexte, présenter les enjeux en fait et en droit et rappeler la position des services. Un retour écrit de l'élue est ensuite attendu.

4.2.2.2.7 Les refus et la formulation de prescriptions

Les refus sont étayés en droit et pour la très grande majorité, se fondent sur le non-respect de règles du PLU3.1 portant notamment sur la destination, le stationnement, la morphologie du bâti, la qualité architecturale et paysagère, la voirie et les réseaux, etc.

Ils peuvent également porter sur des réglementations échappant au PLU3.1, comme par exemple la réglementation concernant la défense incendie ou les établissements recevant du public (ERP), la réglementation relative aux monuments historiques et/ou le secteur patrimonial remarquable. La motivation est alors exprimée par les services non métropolitains compétents.

Des prescriptions sont fréquemment formulées et varient selon la nature du dossier et sa situation géographique. Elles sont soit formulées par les services instructeurs lorsqu'elles portent sur l'application des documents d'urbanisme, soit par les services consultés, par exemple, le SDIS, l'ABF, la société d'assainissement de Bordeaux-Métropole (SABOM - gestion des eaux, assainissement) ou encore par les services de Bordeaux-Métropole (services en charge du traitement des ordures ménagères, experts arboricoles, architectes conseils notamment).

La politique des services serait de n'accorder aucune adaptation mineure. Il peut en revanche être fait application ponctuellement de dérogations prévues par l'article L. 152-6 du code de l'urbanisme, notamment le 2° concernant les règles de densité dans le respect d'un objectif de mixité sociale ou le 4° relatif aux obligations de création d'aires de stationnement à proximité d'une gare ou d'une station de transport public guidé ou de transport collectif en site propre.

Consultés, les services ne sont pas en mesure d'évaluer l'impact des décisions de refus sur le foncier mobilisé et les conséquences financières pour le pétitionnaire.

4.2.2.3 Une police de l'urbanisme limitée aux récolements obligatoires et à des contrôles après dénonciation

Dix agents¹¹³ commissionnés et assermentés par les maires sont affectés spécifiquement, au sein des pôles territoriaux, à des missions de contrôle, excepté pour le PTS dont ces missions sont confiées à l'agent en charge de l'instruction des dossiers¹¹⁴. Les pôles territoriaux de Bordeaux et ouest disposent chacun d'un centre de contrôle constitué d'agents dédiés.

Le PTO intègre un centre dédié au contrôle au profit seulement de Mérignac, Bruges et Le Taillan-Médoc, c'est-à-dire trois des six communes ayant mutualisé le service droit des sols, au risque, pour les communes¹¹⁵ n'ayant pas fait le choix de mutualiser le contrôle, de ne pas maîtriser cette activité.

La police de l'urbanisme sur le territoire bordelais relève du centre de suivi des AOS et changement d'usage du pôle territorial Bordeaux. Ce centre, en plus des contrôles de conformité et du constat des infractions, est chargé du suivi des plaintes, des recours gracieux et contentieux, de la relation avec les notaires, et de la gestion des archives. Les agents réalisent également des missions en lien avec les changements d'usage et les meublés de tourisme de courte durée, pour instruire les demandes, réaliser des contrôles, éventuellement rédiger des procès-verbaux (PV) et suivre juridiquement le traitement des infractions.

La majorité des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) déposées ne font l'objet d'aucun contrôle¹¹⁶. Celui-ci se concentre essentiellement sur les récolements obligatoires prévus par l'article R. 462-7 du code de l'urbanisme¹¹⁷. Dans le cadre de ces contrôles, les agents peuvent être assistés des services de l'ABF ou des géomètres du service topographie de Bordeaux-Métropole (en secteur PPRI). En secteur OIN, cette mission incombe aux services instructeurs de la préfecture.

Dans une décision du 26 novembre 2018 (*Sormonte*, n° 411991), le Conseil d'État a déduit de l'alinéa 2 de l'article L. 462-2 du code de l'urbanisme que l'épuisement du délai dépouille l'autorité administrative de son pouvoir de « *mise en demeure* », mais également de celui « *d'exiger du propriétaire qui envisage de faire de nouveaux travaux sur la construction, qu'il présente une demande de permis ou dépose une déclaration portant également sur des éléments de la construction existante, au motif que celle-ci aurait été édifiée sans respecter le permis de construire précédemment obtenu ou la déclaration préalable précédemment déposée* ». Cette décision crée une exception à la règle dégagée par la jurisprudence ancienne et constante du Conseil d'État suivant laquelle un propriétaire qui souhaite réaliser des travaux sur une construction existante irrégulière doit solliciter une autorisation pour l'ensemble de la

¹¹³ Quatre au pôle territorial Bordeaux, quatre au pôle territorial Ouest et deux au pôle territorial Sud.

¹¹⁴ Les chefs de service et de centre, ainsi que l'ensemble des instructeurs sont ainsi assermentés.

¹¹⁵ Les communes de Blanquefort, Martignas-sur-Jalle et Parempuyre ne profitent pas de ce service.

¹¹⁶ Pour cette raison, Bordeaux-Métropole n'a pas été en mesure de déterminer le nombre de cas, par année, de non-respect des délais administratifs pour l'exécution des travaux.

¹¹⁷ Travaux concernant un immeuble inscrit au titre des monuments historiques ou réalisés dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable classé (le récolement est alors réalisé avec l'architecte des bâtiments de France ou le représentant du ministre chargé des sites). Il peut s'agir également d'immeubles de grande hauteur ou recevant du public de 5^{ème} catégorie, ou encore des travaux réalisés à l'intérieur d'un espace classé dans le cœur d'un parc national ou dans un secteur couvert par un plan de prévention des risques naturels prévisibles (PPRN), technologiques (PPRT) ou minier (PPRM).

construction (CE, 9/07/1986, *Thalamy*, n° 51172), même quand les nouveaux éléments de construction ne prennent pas directement appui sur une partie de l'édifice réalisé sans autorisation (CE, 13/12/2013, *Mme Carn et autres*, n° 349081).

La décision *Sormonte* incite donc fortement les constructeurs à déposer une DAACT car elle vaut certificat de conformité vis-à-vis de l'administration une fois passé le délai de récolement¹¹⁸. Elle devrait, dans la même logique, conduire les autorités compétentes à redoubler de vigilance dans la réalisation des opérations de récolement.

Les agents peuvent être mobilisés pour constater des infractions, à la suite d'un signalement de la part d'un administré, d'un élu ou d'agents communaux, plus généralement lorsqu'il y a connaissance d'une situation conflictuelle. La saisine sur signalement des services du droit des sols des pôles territoriaux n'est étudiée que lorsque la plainte est formelle, écrite et non anonyme. L'autosaisie est rarement avérée, les moyens des services de la métropole étant limités. Le croisement de données issues des orthophotographies du système d'information graphique avec celles d'un logiciel gratuit de navigation virtuelle d'un célèbre moteur de recherche sur internet est également un moyen utilisé par les services pour repérer des travaux en infraction.

Les contrôles en cours de chantier en application de l'article L. 461-1 du code de l'urbanisme sont relativement rares et à la demande des communes (notamment pour des dossiers identifiés à enjeu, par exemple des logements collectifs, des constructions de grande envergure, etc.). Les visites sont réalisées essentiellement à réception de la DAACT.

Les non-conformités relevées lors des visites de récolement peuvent donner lieu à régularisation et/ou PV d'infraction. Elles sont variées et portent par exemple sur des modifications de façades non déclarées, sur des matériaux non validés, sur des cotes, altimétries, emprises non respectées, etc. Lorsque les travaux sont non conformes à l'autorisation, une mise en demeure de mettre les travaux en conformité avec l'autorisation accordée est notifiée au pétitionnaire, soit par dépôt d'un modificatif, soit par la réalisation de travaux en règle. En cas de régularisation impossible, les communes peuvent imposer la démolition de la construction. Mais les services de Bordeaux-Métropole n'ont pas été en mesure de déterminer le nombre de défaillances ayant obligé à la modification, voire à la démolition d'une construction. Une attestation de non-contestation est délivrée, selon les services, dans un délai de trois à cinq mois¹¹⁹ à compter de la date de réception en mairie de la DAACT, lorsque les travaux sont conformes à l'autorisation.

Les PV pour défaut d'autorisation d'urbanisme représentent entre 2016 et 2021, un peu plus des trois-cinquièmes (61,5 %)¹²⁰ des PV dressés. Les résultats sont hétérogènes en fonction des huit communes concernées, la moyenne étant tirée vers le haut par la commune de Bordeaux qui, durant ces six années, a concentré près de 83 % des PV d'infraction. Paradoxalement, et nonobstant la part importante de PV pour défaut d'autorisation, deux communes, Mérignac et

¹¹⁸ Le juge pénal reste compétent pour sanctionner les irrégularités, qu'il y ait ou non un certificat de conformité.

¹¹⁹ La commune a trois mois pour contester la conformité des travaux. Ce délai est porté à cinq mois lorsque les travaux portent sur un immeuble inscrit au titre des monuments historiques ou situé dans un secteur sauvegardé ou encore si les travaux sont réalisés dans un secteur couvert par un PPRN, PPRT ou PPRM. Sans réponse de la municipalité dans ces délais, les travaux sont considérés achevés et conformes.

¹²⁰ Pourcentage moyen constaté sur un périmètre de sept communes : Bordeaux, Mérignac, Le Taillan-Médoc, Bruges, Pessac, Bègles (seulement de 2020 à 2021) et Floirac (seulement de 2020 à 2021). Aucun PV n'a été dressé concernant des travaux sur la commune d'Ambarès-et-Lagrave.

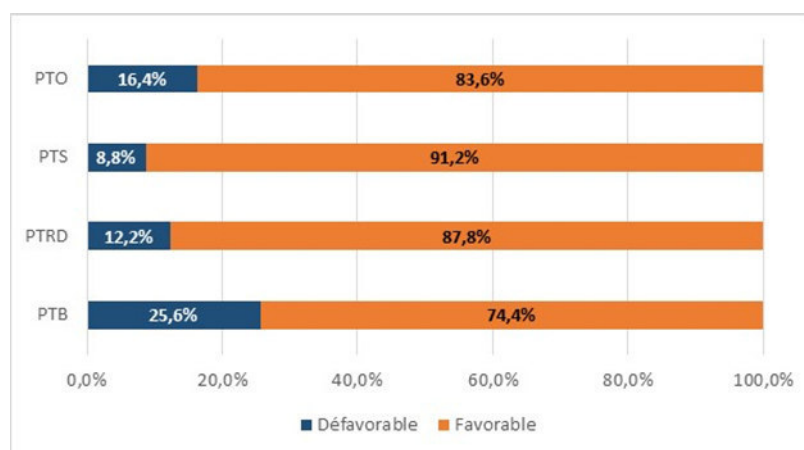
Pessac ont, sur la même période, délivré 3,9 fois moins d'autorisations (respectivement 6 855 et 6 791 PC, PA, PD et DP) que Bordeaux (26 552), mais ont dressé respectivement 11,3 fois et 15,4 fois moins de PV d'infraction que la ville centre (au total respectivement : 57 et 42 contre 645) ; sur le périmètre des PV d'infraction avec autorisation préalable ce coefficient multiplicateur est ramené respectivement à 7,4 fois et 13,9 fois moins de PV (respectivement 32 et 17 contre 237). Ces résultats se retrouvent dans une moindre mesure pour les cinq autres communes. En excluant de cette analyse le taux réel d'infraction qui n'est pas connu, le contrôle, moyen permettant le constat des infractions, semble être pour ces communes, bien moins soutenu que celui mené au profit de la ville-centre. Par ailleurs, selon les services, environ 80 % des infractions concernent des travaux soumis à déclaration préalable.

4.2.3 Les voies précontentieuses et contentieuses

4.2.3.1 L'orientation des décisions relatives aux demandes d'autorisation d'urbanisme

Après instruction, 83 % des demandes de permis (PC, PA et PD y compris modificatifs et transferts) déposées en 2021 ont reçu un avis favorable des services de Bordeaux-Métropole. En moyenne, une demande sur six n'a donc pas abouti ; mais cette part d'avis défavorable varie d'un pôle territorial à un autre, avec un niveau plus important concernant la ville-centre dont le pôle territorial écarte une demande sur quatre. Concernant le PTS, qui enregistre le plus faible taux de refus (moins d'une demande sur dix), plus de 39 % de ces refus ont été émis par les services de l'État sur des dossiers concernant le périmètre de l'OIN Bordeaux Euratlantique (instruction de compétence étatique). Le graphique n° 2 *infra* récapitule par pôle territorial les pourcentages de décisions défavorables et favorables.

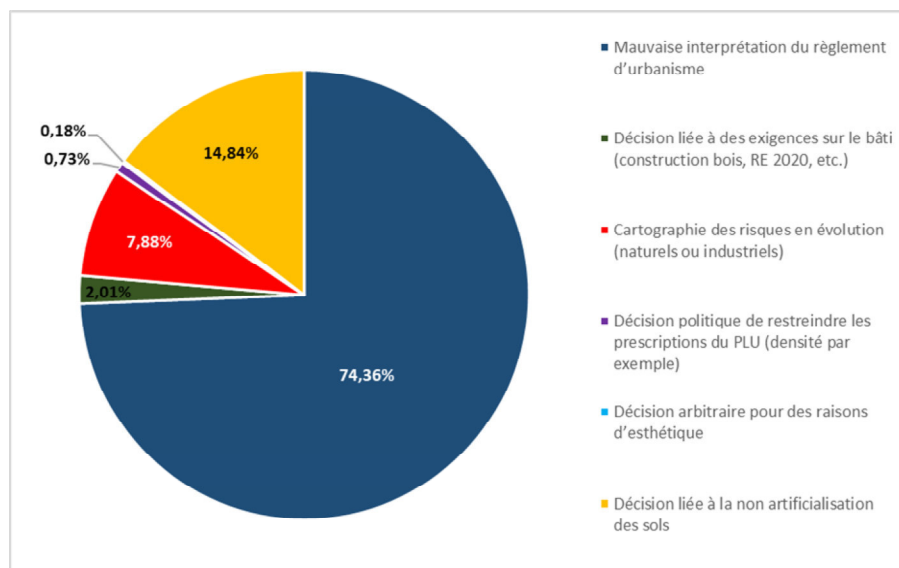
Graphique n° 2 : décisions faisant suite à un dépôt en 2021 d'une demande de permis (PC, PA et PD)



Source : CRC Nouvelle-Aquitaine à partir de données des services de Bordeaux-Métropole

Parmi les demandes de permis (PC, PA et PD y compris modificatifs et transferts) refusés, les trois-quarts seraient la conséquence d'une mauvaise lecture des documents d'urbanisme par le pétitionnaire comme en témoigne le graphique n° 3 *infra*.

Graphique n° 3 : causes de refus de demandes de permis (PC, PA et PD) en 2021



Source : CRC Nouvelle-Aquitaine à partir de données des services de Bordeaux-Métropole

4.2.3.2 L'organisation du contentieux mise en place au sein des pôles territoriaux et des directions générales de Bordeaux-Métropole

Dix communes ont fait à la fois le choix de mutualiser les affaires juridiques et l'instruction des autorisations d'urbanisme¹²¹. Certaines communes comme Mérignac qui pourtant suscite un nombre important d'autorisations d'urbanisme, ont choisi de confier le contentieux aux services municipaux. Ce choix qui semble risqué ne serait, selon les services de Bordeaux-Métropole, plus possible dans le cas où une nouvelle commune souhaiterait intégrer l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme dans le périmètre de la mutualisation.

Le centre en charge du suivi des AOS de chacun des pôles territoriaux conseille les pétitionnaires et est responsable du contentieux de premier niveau. Au PTB par exemple, deux juristes assurent ces missions.

La mission juridique de l'aménagement (MJA) intégrée à la direction de l'urbanisme de la direction générale de l'aménagement de Bordeaux-Métropole, dispose d'un chef de mission, de deux juristes et d'un secrétaire qui répondent au fond aux recours gracieux formulés par avocats (en lien avec la direction des affaires juridiques) et assurent la relecture des PV d'infraction avant transmission au procureur de la République.

¹²¹ Bordeaux, Pessac, Blanquefort, Bruges, Le Taillan-Médoc, Ambarès-et-Lagrave, Artigues-près-Bordeaux, Floirac, Carbon-Blanc, Bègles (depuis le 1^{er} janvier 2020).

La direction des affaires juridiques (DAJ) de la direction générale RH et administration générale de Bordeaux-Métropole est chargée du suivi des contentieux (en lien avec la MJA). Elle est le contact des avocats de pétitionnaires.

4.2.3.3 La prévention des contentieux et la gestion des infractions à l'urbanisme : une collaboration entre le service droit des sols et la MJA

Face aux décisions, soit de refus de permis, soit de contestation par un tiers d'une autorisation d'urbanisme, on observe que 55 %¹²² des cas de recours contentieux ont fait préalablement l'objet d'un recours gracieux¹²³. La MJA, en soutien des pôles instructeurs, formule des solutions en cas de contestation par un pétitionnaire (par voie de recours gracieux ou contentieux) d'une décision individuelle d'urbanisme. Dans le cas d'un recours gracieux, l'audit de légalité alors réalisé par la MJA conduit à formuler une réponse expresse aux services en charge du droit des sols, pour prévenir un contentieux. Cette réponse qui se veut pédagogique et gage de confiance pour les pétitionnaires est, selon les services, notifiée à l'usager dans le mois¹²⁴ de la formulation du recours gracieux.

L'intérêt de cette réponse serait, selon les services, multiple. En premier lieu, l'audit de légalité conduit parfois à envisager la régularisation (*via* un permis de construire modificatif) ou même le retrait de la décision de refus, des erreurs d'appréciation des instructeurs étant toujours possibles ; cela contribue par ailleurs à améliorer l'instruction des dossiers, les compétences juridiques des instructeurs et à harmoniser les pratiques. En deuxième lieu, elle serait un levier d'action dans le cadre de négociations avec le voisinage contestataire, ce dernier étant plus enclin à accepter un accord lorsque la commune justifie de manière expresse l'autorisation accordée. En troisième lieu, lorsque le recours gracieux émane du voisinage, elle permet de savoir si le voisin requérant a l'intention d'engager une procédure contentieuse devant le tribunal administratif (requête en annulation de la décision contestée) ; en revanche, le recours gracieux ne limite pas le temps de ce voisin pour parfaire son éventuel recours contentieux¹²⁵, le recours gracieux suspendant le délai de deux mois¹²⁶ pour agir devant la juridiction administrative.

Lorsque dans le cadre de l'audit de légalité, la MJA identifie une fragilité concernant le permis accordé ou le considère en contradiction pour prévenir la réglementation, il est préconisé

¹²² Données courant de 2016 à début 2023 concernant les communes ayant « mutualisé » au 1^{er} janvier 2016 l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme, soit 18 communes : Bordeaux, Mérignac, Martignas-sur-Jalle, Pessac, Blanquefort, Bruges, Le Taillan-Médoc, Ambarès-et-Lagrave, Ambès, Artigues-près-Bordeaux, Floirac, Carbon-Blanc, Bègles (depuis le 1^{er} janvier 2020), Parempuyre, Bassens, Bouliac, Saint-Louis-de-Montferrand et Saint-Vincent-de-Paul.

¹²³ Le recours gracieux n'est pas un préalable obligatoire à un recours contentieux.

¹²⁴ Le maire a deux mois pour annuler l'autorisation d'urbanisme ou rejeter la demande d'annulation de sa décision. Si aucune réponse ne parvient à la personne ayant formulé le recours gracieux, cette demande doit être considérée comme étant rejetée.

¹²⁵ Pour une prise en compte par le tribunal administratif d'un éventuel recours contentieux, le requérant doit informer du recours gracieux le titulaire de l'autorisation (notification de la copie du texte intégral du recours gracieux dans un délai de 15 jours francs à compter du dépôt de ce recours).

¹²⁶ Ce délai peut être porté à six mois suivant l'achèvement des travaux, dans le cas où l'autorisation n'est pas affichée sur le terrain.

soit de retirer le permis (avec une procédure contradictoire), soit d'abroger le refus de permis, soit de déposer un permis modificatif de régularisation en prévention d'un contentieux ou, en cours d'instance, en cas de contentieux.

La MJA est également l'interlocuteur unique auprès des services du procureur de la République pour le compte des huit communes ayant délégué à Bordeaux-Métropole le constat des infractions au code de l'urbanisme¹²⁷. Bordeaux concentre plus des trois-quarts des PV d'infractions transmis au parquet.

4.2.3.4 Des recours contentieux concentrés sur la commune de Bordeaux

Sur les 570 recours contentieux administratifs recensés¹²⁸ entre 2015 et le début de l'année 2023¹²⁹, les trois-quarts contestaient une décision relative à un permis de construire et 22 % à une demande préalable (cf. graphique n° 4 *infra*). 77 % de ces recours concernaient une décision relative à la commune de Bordeaux.

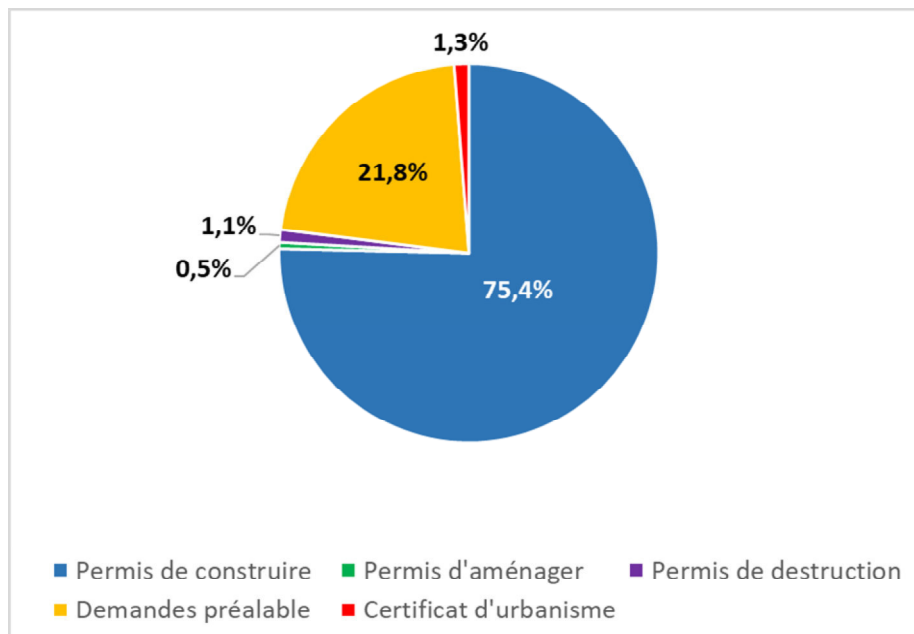
Fin janvier 2023, 72,3 % de ces recours avaient été jugés. Outre les désistements, seulement 9 % des décisions de l'autorité chargée de délivrer l'autorisation d'urbanisme ont été annulés par les juridictions administratives, ce qui semble démontrer un niveau de compétences relativement bon des services instructeurs.

¹²⁷ Bordeaux, Bruges, Le Taillan-Médoc, Mérignac, Bègles, Pessac, Ambarès-et-Lagrave et Floirac.

¹²⁸ En fonction des statistiques communiquées par les services de Bordeaux-Métropole et concernant les dix communes ayant mutualisé au 1^{er} janvier 2016 à la fois les affaires juridiques et l'urbanisme. Un recours devant la Cour d'appel administrative a également été recensé pour la commune d'Ambès qui pourtant n'a pas fait le choix de mutualiser les affaires juridiques.

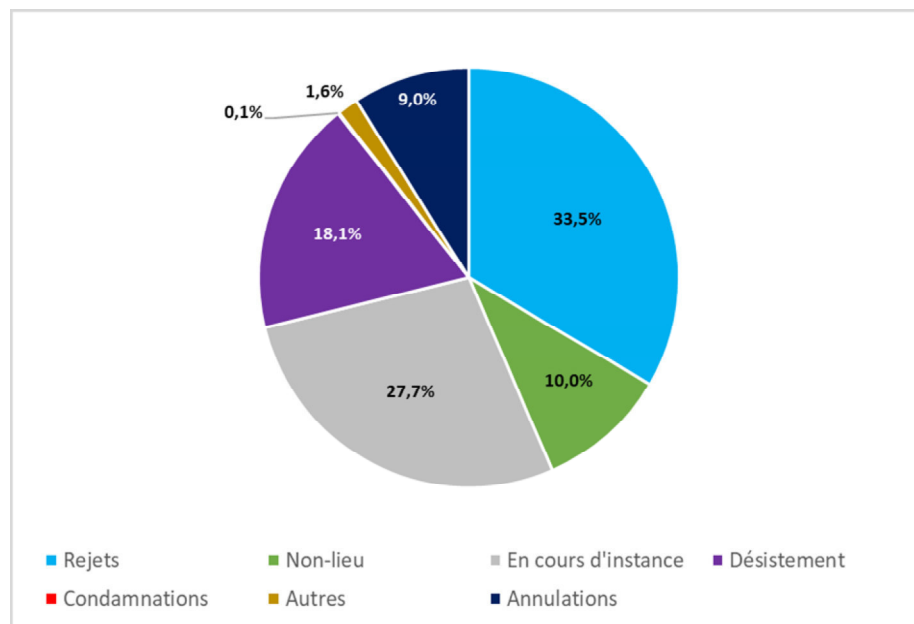
¹²⁹ En fonction des dates de saisie du greffe de la juridiction administrative concernée. La date la plus ancienne prise en compte est le 14 janvier 2015, la plus récente est le 31 janvier 2023.

Graphique n° 4 : répartition des recours contentieux administratifs par type de demande d'autorisation d'urbanisme



Source : CRC Nouvelle-Aquitaine à partir de données des services de Bordeaux-Métropole

Graphique n° 5 : répartition des recours contentieux administratifs par type de décisions rendues par les juridictions administratives



Source : CRC Nouvelle-Aquitaine à partir de données des services de Bordeaux-Métropole

Depuis la mise en place des services communs, les services de l'État n'ont formulé qu'une seule demande de retrait concernant une déclaration préalable de 2022 relative à une demande de division en vue de construire sur la commune de Martignas-sur-Jalle, en zone bleue

du PPRIF et en contact d'une zone boisée. En l'espèce, la justification portait sur le périmètre inconstructible en contact de zone boisée. À la suite de ce déféré et compte tenu de l'interprétation de l'État (pourtant selon les services, en contradiction avec les éléments du PLU qui prévoit une distance de 25 mètres et pas 50 mètres et spécifiquement pour les zones naturelles), la DP a été retirée après procédure contradictoire et le projet abandonné.

ANNEXES

Annexe n° 1. Glossaire.....	66
Annexe n° 2. Indice de spécialisation sociale et taux de pauvreté dans le parc HLM par quartier	70
Annexe n° 3. Les documents composant le PLU3.1	71
Annexe n° 4. Les projets faisant l’objet d’une attention particulière dans le PLU3.1	72
Annexe n° 5. Les risques naturels et technologiques.....	73
Annexe n° 6. La protection des espaces naturels	76
Annexe n° 7. Nombre de potentiels risques de conflits d’intérêts entre mai 2022 et janvier 2023	78
Annexe n° 8. Les attributions des élus en charge de l’urbanisme.....	79
Annexe n° 9. Dispositions du code de l’urbanisme applicables dans les territoires dotés d’un PLU qui permettent de refuser un projet qui serait en adéquation avec ce document d’urbanisme.....	81
Annexe n° 10. Certificats d’urbanisme et demandes d’autorisation d’urbanisme déposées	82
Annexe n° 11. Motifs de décision de refus faisant suite à dépôt de demande de permis (PC, PA, et PD)	87

Annexe n° 1. Glossaire

Sigle	Signification
ABF	Architecte des bâtiments de France
AC	Attribution de compensation
AdCF	Assemblée des communautés de France
ALEC	Agence locale de l'énergie et du climat
AMF	Association des maires de France
ANRU	Agence nationale pour la rénovation urbaine
AOS	Autorisation d'occupation des sols
AVAP	Aires de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine
CGCT	Code général des collectivités territoriales
CJF	Code des juridictions financières
CLUB	Comité local Unesco Bordeaux
CMAP	Commission métropolitaine des avant-projets
CUB	Communauté urbaine de Bordeaux
DAACT	Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux
DAJ	Direction des affaires juridiques de Bordeaux-Métropole
DDTM	Direction départementale des territoires et de la mer
DICRIM	Document d'information communal sur les risques majeurs
DPU	Droit de préemption urbain
DRAC	Direction régionale des affaires culturelles
EPA	Établissement public d'aménagement
EPCI	Établissement public de coopération intercommunale
ERP	Établissement recevant du public
FPI	Fédération des promoteurs immobiliers
GOU	Grande opération d'urbanisme
HLM	Habitat à loyer modéré

BORDEAUX-MÉTROPOLE - ENQUÊTE RELATIVE AUX SERVICES RENDUS AUX
DEMANDEURS DE PERMIS DE CONSTRUIRE

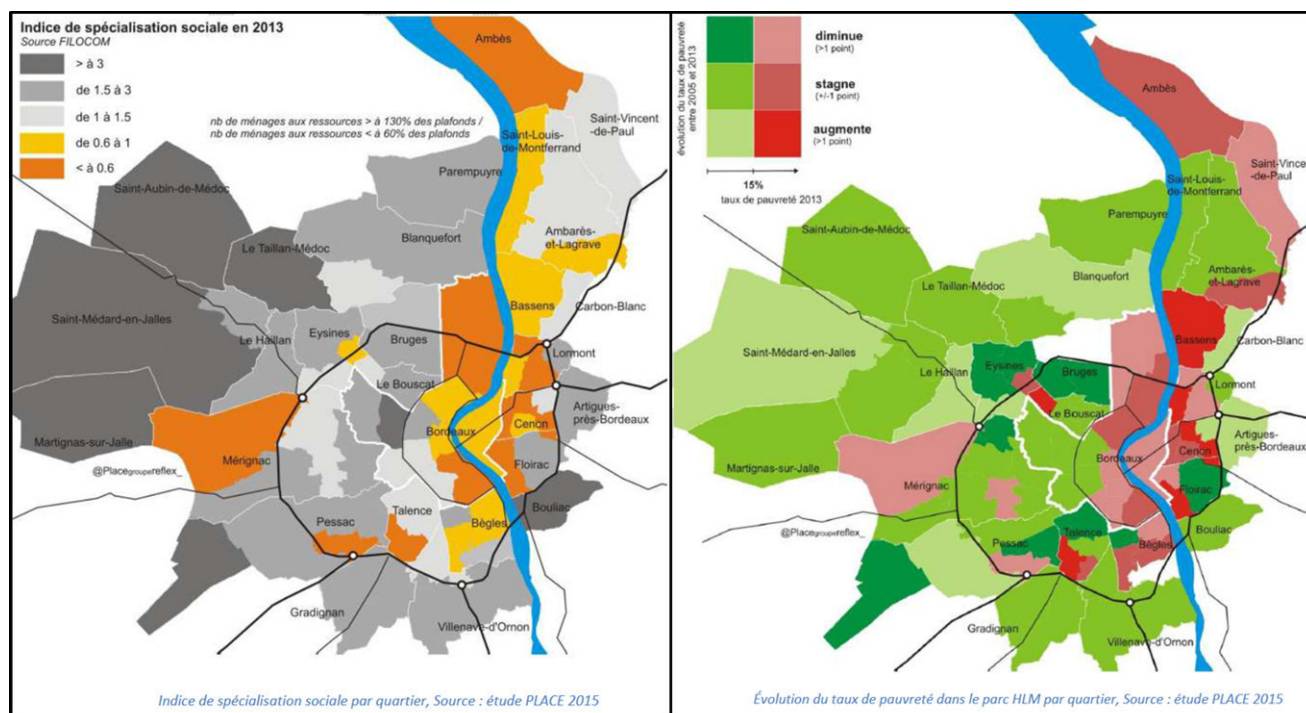
Sigle	Signification
IP	Inondation potentielle
LGV	Ligne à grande vitesse
LLS	Logement locatif social
MJA	Mission juridique de l'aménagement de Bordeaux-Métropole
OAIM	Opération d'aménagement d'intérêt métropolitain
OAP	Orientation d'aménagement et de programmation
OIN	Opération d'intérêt national
OISO	Observatoire immobilier du Sud-Ouest
ORSEC	Organisation de la réponse de sécurité civile
ORT	Opération de revitalisation des territoires
PADD	Projet d'aménagement et de développement durables
PAE	Plan d'aménagement d'ensemble
PCS	Plan communal de sauvegarde
PDU	Plan des déplacements urbains
PEANP	Périmètre de protection des espaces naturels et agricoles périurbains
PIG	Programme d'intérêt général
PLAI	Prêt locatif aidé d'intégration
PLH	Programme local de l'habitat
PLI	Prêt locatif intermédiaire
PLS	Prêt locatif social
PLU	Plan local d'urbanisme
PLUi	Plan local d'urbanisme intercommunal
PLUS	Prêt locatif à usage social
POA	Programme d'orientations et d'actions
POS	Plan d'occupation des sols
PPI	Plan particulier d'intervention

Sigle	Signification
PPRI	Plan de prévention des risques d'inondation
PPRIF	Plan de prévention des risques d'incendie de forêt
PPRM	Plan de prévention des risques miniers
PPRN	Plan de prévention des risques naturels prévisibles
PPRT	Plan de prévention des risques technologiques
PRU	Projet de renouvellement urbain
PSMV	Plan de sauvegarde et de mise en valeur
PTB	Pôle territorial de Bordeaux
PTO	Pôle territorial ouest
PTRD	Pôle territorial rive droite
PTS	Pôle territorial sud
PV	Procès-verbal
RSE	Responsabilité sociétale des entreprises
SABOM	Société d'assainissement de Bordeaux-Métropole
SAFER	Société d'aménagement foncier et d'établissement rural
SCoT	Schéma de cohérence territoriale
SDS	Service du droit des sols
SDIS	Service départemental d'incendie et de secours
SDP	Surface de plancher
SHAB	Surface habitable
SMS	Servitude ou secteur de mixité sociale
SPR	Site patrimonial remarquable
STAP	Services territoriaux de l'architecture et du patrimoine
SUP	Servitude d'utilité publique
SRCAE	Schéma régional climat air énergie
Unesco	Organisation des Nations unies pour l'éducation, la science et la culture

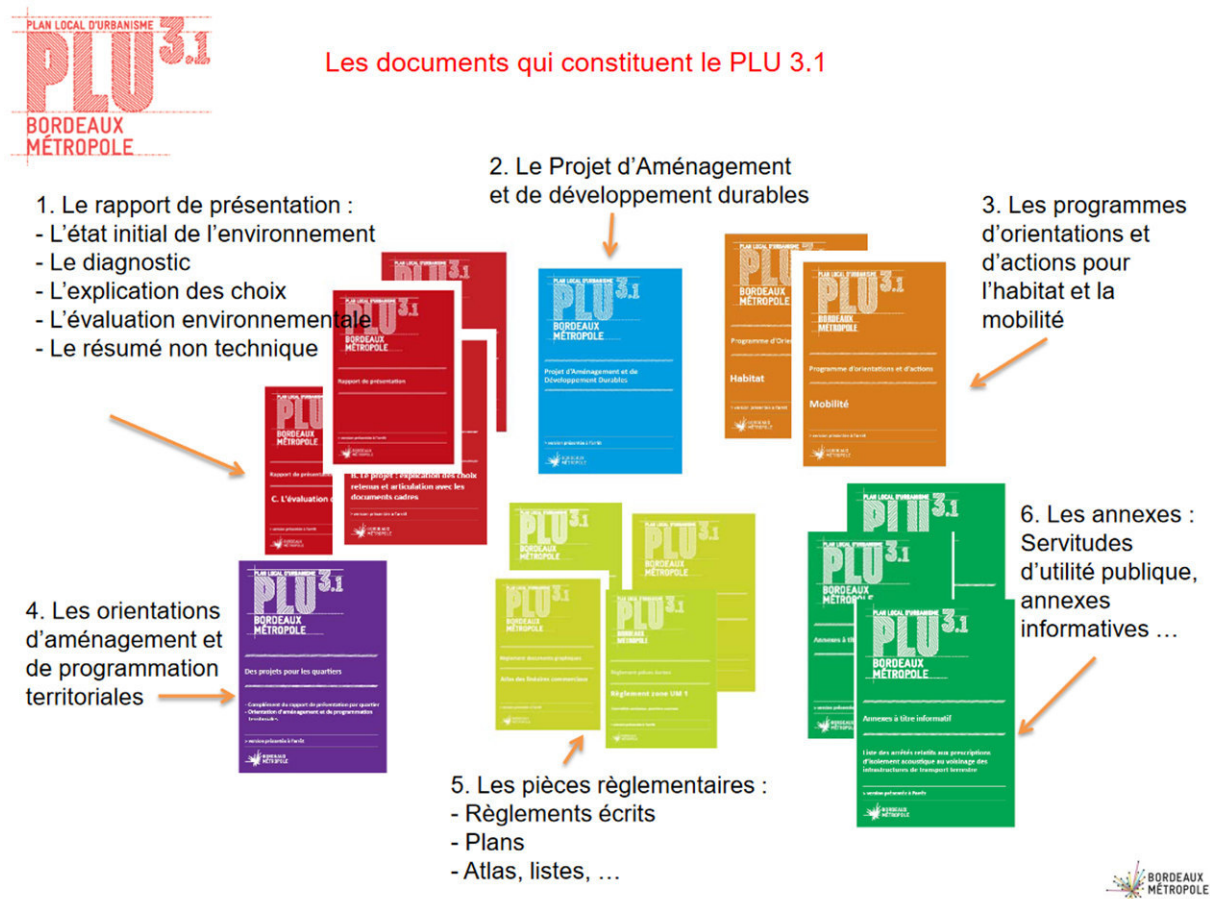
BORDEAUX-MÉTROPOLE - ENQUÊTE RELATIVE AUX SERVICES RENDUS AUX
DEMANDEURS DE PERMIS DE CONSTRUIRE

Sigle	Signification
VEFA	Vente en l'état futur d'achèvement
ZAC	Zone d'aménagement concerté
ZED	Zone d'extrême danger
ZPENS	Zone de préemption au titre des espaces naturels sensibles
ZPPAUP	Zone de protection du patrimoine architectural urbain et paysager

Annexe n° 2. Indice de spécialisation sociale et taux de pauvreté dans le parc HLM par quartier



Annexe n° 3. Les documents composant le PLU3.1



Source : extrait du PLU3.1 Mode d'emploi de Bordeaux-Métropole

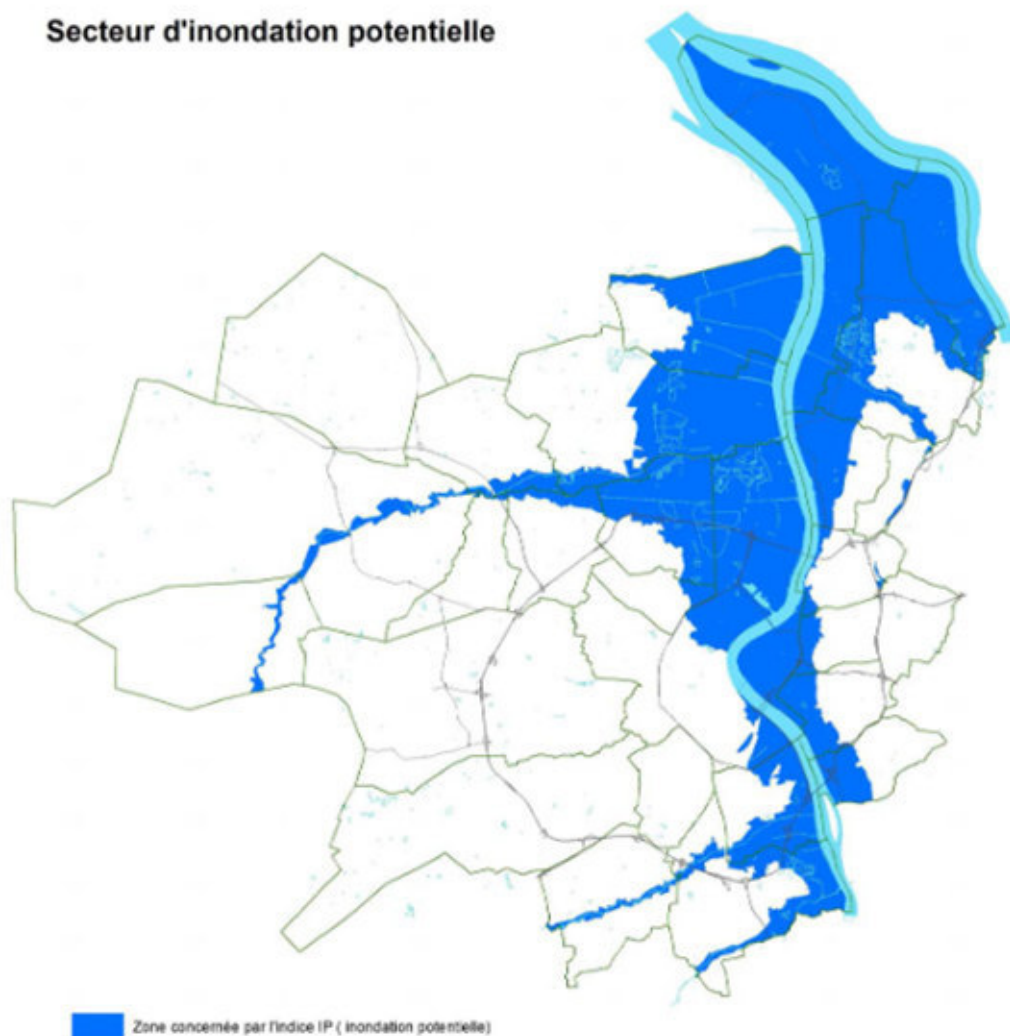
Annexe n° 4. Les projets faisant l'objet d'une attention particulière dans le PLU3.1



Source : extrait du PLU3.1 - Des projets de quartiers - Bordeaux-Métropole

Annexe n° 5. Les risques naturels et technologiques

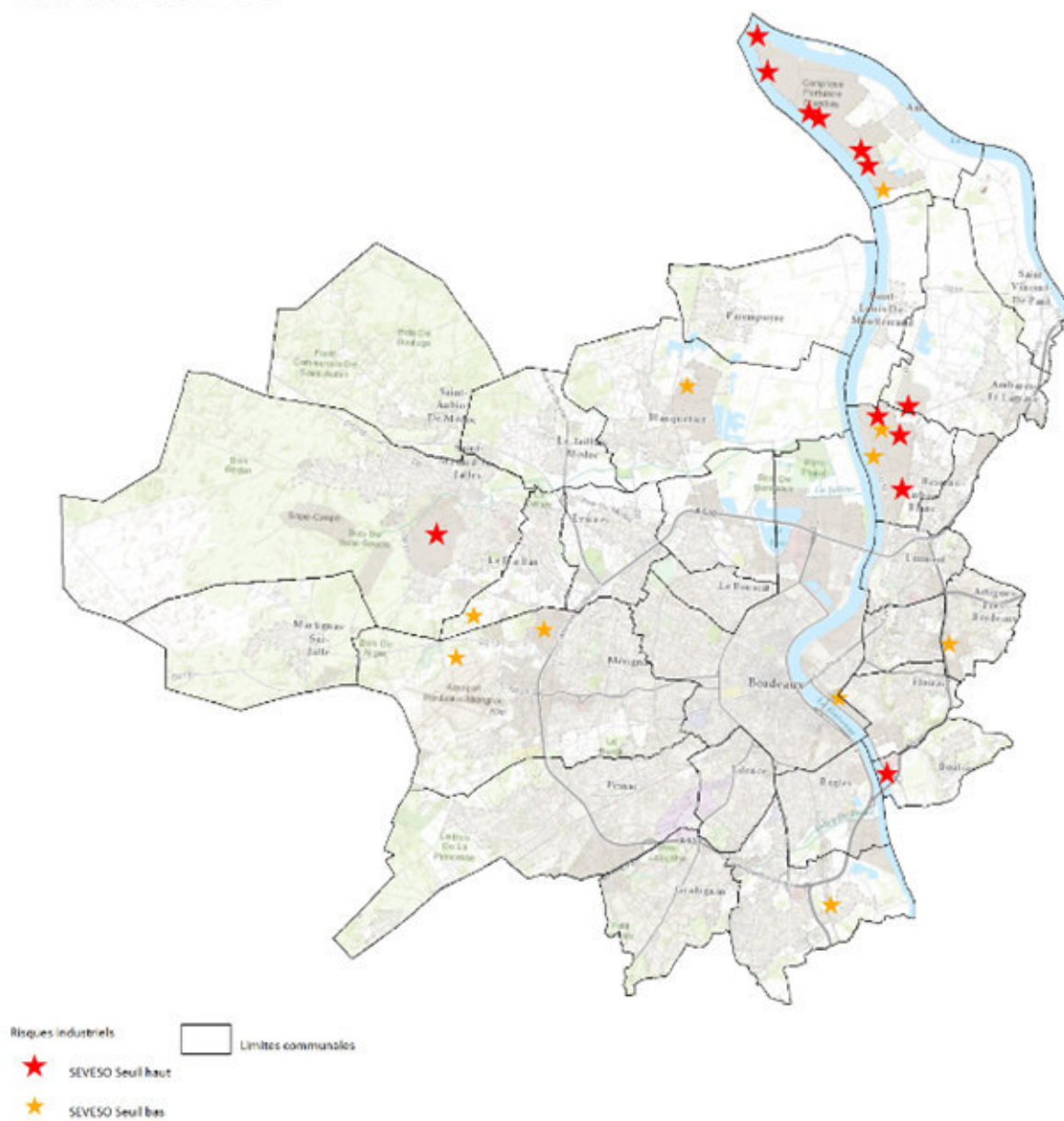
Carte n° 6 : le secteur d'inondation potentielle



Source : extrait du PLU3.1 - Rapport de présentation - B21. Explication des choix retenus pour la thématique Environnement - Bordeaux-Métropole

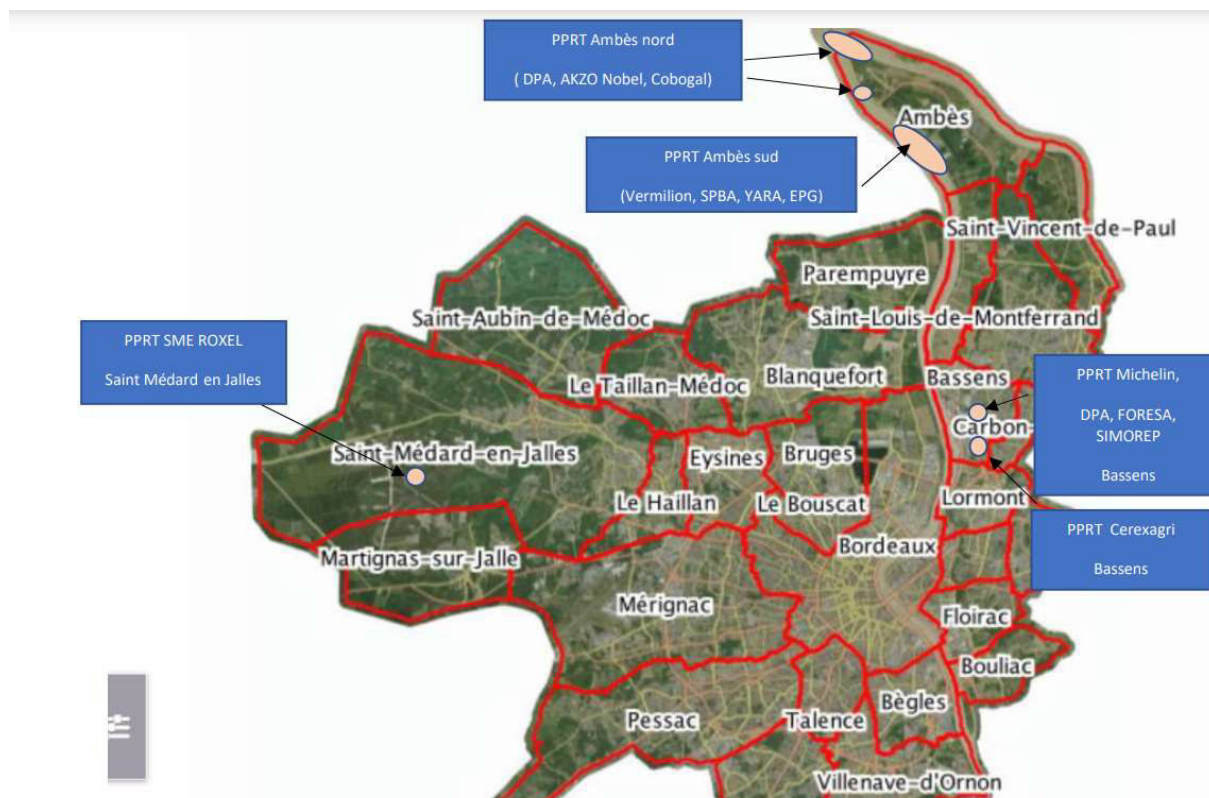
Carte n° 7 : les installations SEVESO

Installations SEVESO



Source : extrait du PLU3.1 - Rapport de présentation - A21. Diagnostic intercommunal - Bordeaux-Métropole

Carte n° 8 : les zones de PPRT

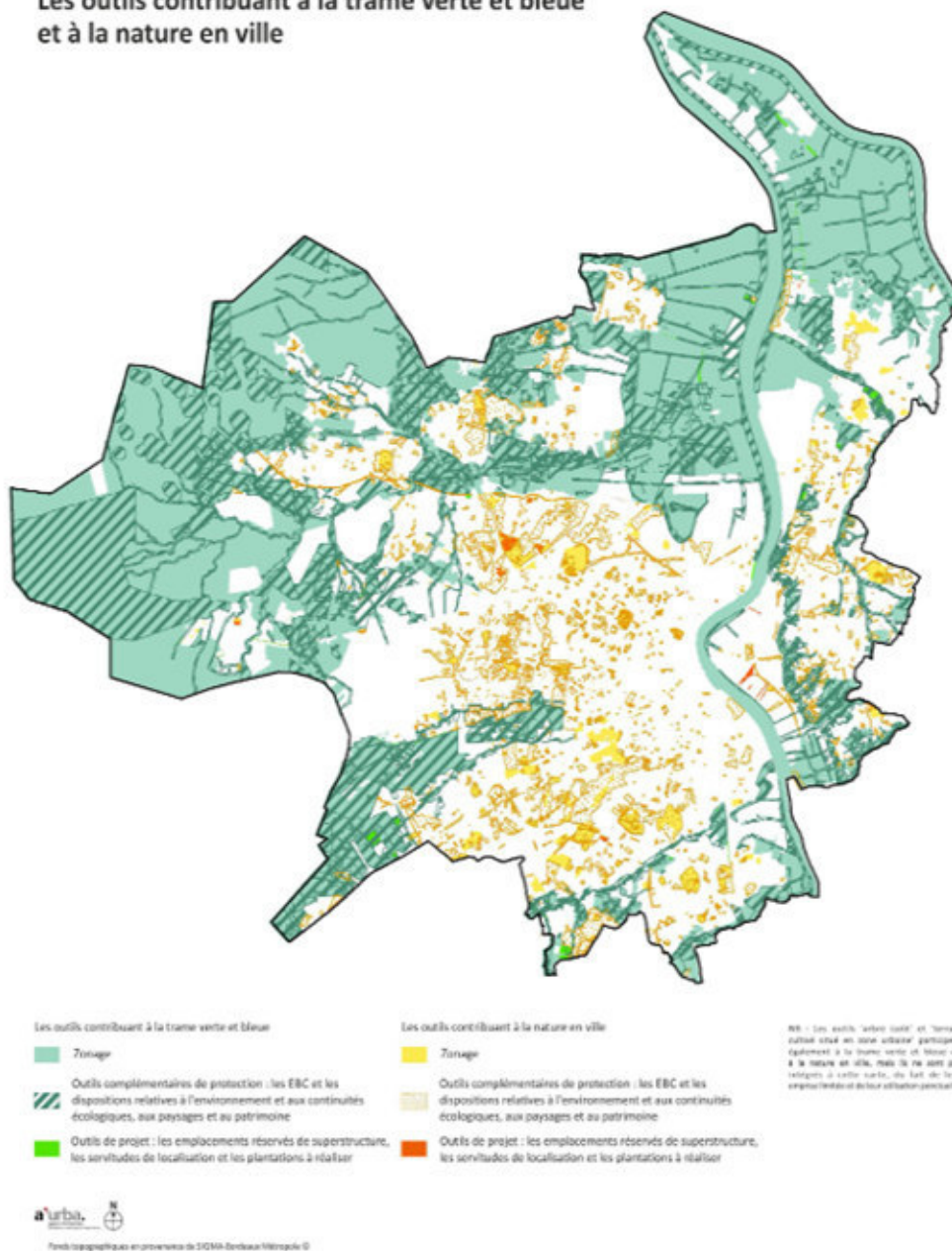


Source : document transmis par les services de Bordeaux-Métropole

Annexe n° 6. La protection des espaces naturels

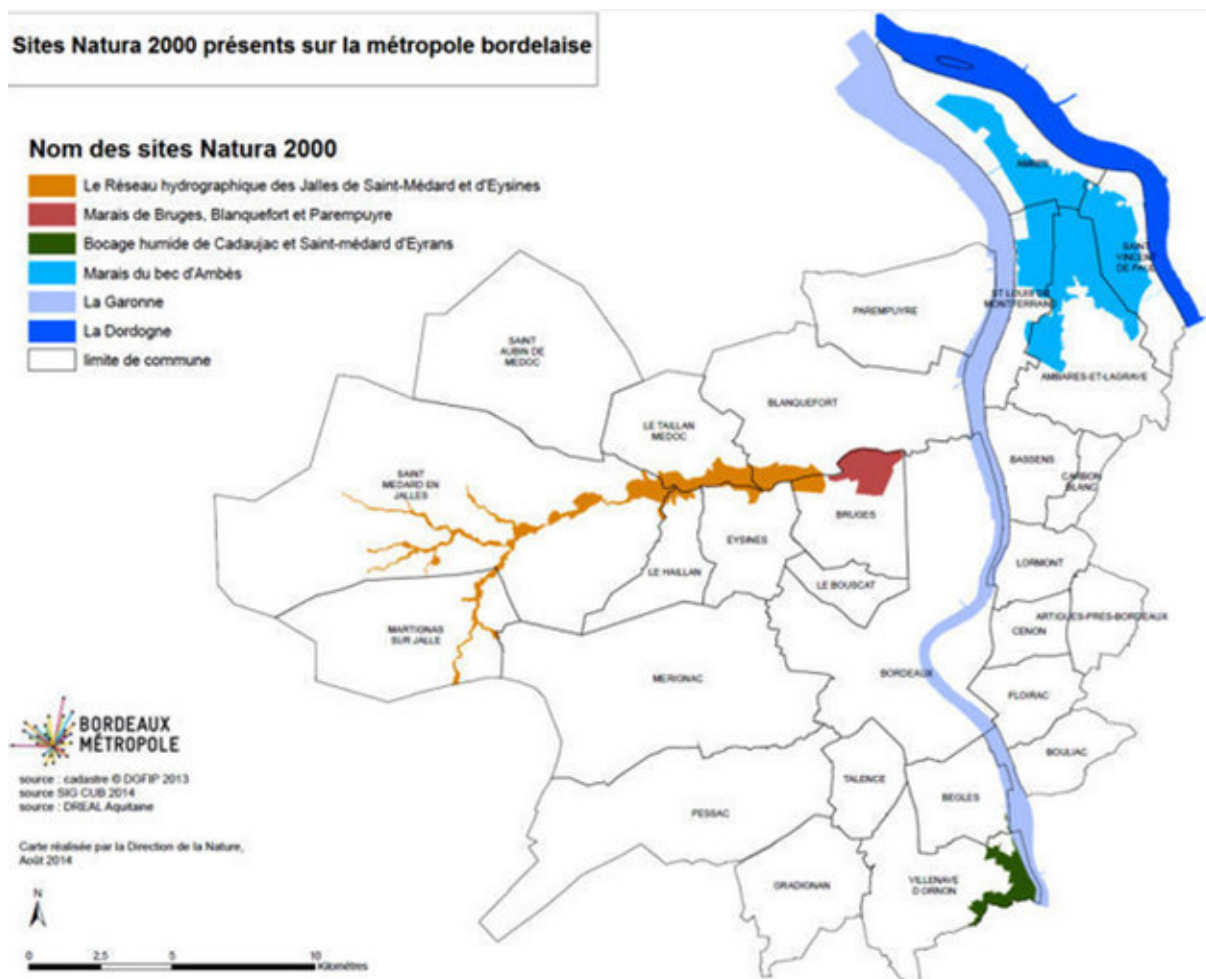
Carte n° 9 : les trames verte et bleue et la nature en ville

Les outils contribuant à la trame verte et bleue
et à la nature en ville



Source : PLU3.1 - Rapport de présentation - B22. Nature, paysage et patrimoine - Bordeaux-Métropole

Carte n° 10 : les sites Natura 2000



Source : site internet de Bordeaux-Métropole

Annexe n° 7. Nombre de potentiels risques de conflits d'intérêts entre mai 2022 et janvier 2023

Dossier/Conflits d'intérêts/Urbanisme

Conseil métropolitain

Conseil Métropolitain du 27 janvier 2023

Nombre total d'affaires : 104

Nombre d'affaires avec préconisation sur conflits d'intérêts : 24

Nombre d'affaires avec préconisation relatives à Urbanisme/Logement : 6

Conseil Métropolitain des 24 et 25 novembre 2022

Nombre total d'affaires : 205

Nombre d'affaires avec préconisation sur conflits d'intérêts : 44

Nombre d'affaires avec préconisation relatives à Urbanisme/Logement : 24

Conseil Métropolitain du 30 septembre 2022

Nombre total d'affaires : 127

Nombre d'affaires avec préconisation sur conflits d'intérêts : 35

Nombre d'affaires avec préconisation relatives à Urbanisme/Logement : 5

Conseil Métropolitain des 7 et 8 juillet 2022

Nombre total d'affaires : 73

Nombre d'affaires avec préconisation sur conflits d'intérêts : 12

Nombre d'affaires avec préconisation relatives à Urbanisme/Logement : 3

Conseil Métropolitain du 24 juin 2022

Nombre total d'affaires : 59

Nombre d'affaires avec préconisation sur conflits d'intérêts : 15

Nombre d'affaires avec préconisation relatives à Urbanisme/Logement : 1

Conseil Métropolitain du 20 mai 2022

Nombre total d'affaires : 99

Nombre d'affaires avec préconisation sur conflits d'intérêts : 22

Nombre d'affaires avec préconisation relatives à Urbanisme/Logement : 4

Sources : données transmises par les services de Bordeaux-Métropole

Annexe n° 8. Les attributions des élus en charge de l'urbanisme

- Monsieur Jacques Mangon, vice-président de Bordeaux-Métropole, responsable de la délégation thématique « Urbanisme réglementaire - stratégie foncière » :
 - selon l'arrêté n° 2015/2579 du 31 décembre 2015, dans le cadre de sa délégation, il était habilité à signer :
 - . les délibérations, les arrêtés, les conventions, les comptes-rendus matérialisant une décision, les correspondances à caractère décisionnel autres que celles dont la signature a été confiée aux agents métropolitains dans le cadre des activités des directions générales,
 - . les documents constituant le PLU et les conventions préalables aux cessions et acquisitions de biens immobiliers et mobiliers (fonds de commerce) dont le montant excède la valeur de 75 000 €,
 - . les décisions et documents de passation et/ou d'exécution, en matière de commande publique (marchés et accords-cadres d'un montant compris entre 25 000 et 209 000 € HT dans le cas d'une procédure adaptée ou d'une procédure subséquente, ou d'un montant supérieur ou égal à 25 000 € HT dans le cas d'une procédure de l'article 30 du code des marchés publics) ;
 - selon l'arrêté n° 2017/0598 du 6 avril 2017, dans le cadre de sa délégation, il était habilité à signer :
 - . les délibérations, les arrêtés, les conventions, les comptes-rendus matérialisant une décision, les correspondances à caractère décisionnel autres que celles dont la signature a été confiée aux agents métropolitains dans le cadre des activités des directions générales,
 - . les documents constituant le PLU et les conventions préalables aux cessions et acquisitions de biens immobiliers et mobiliers (fonds de commerce) dont le montant excède la valeur de 180 000 € ;
 - selon l'arrêté n° 2019/BM1029 du 27 juin 2019, dans le cadre de sa délégation, il était habilité à signer :
 - . les délibérations, les arrêtés, les conventions, les comptes-rendus matérialisant une décision, les correspondances à caractère décisionnel autres que celles dont la signature a été confiée aux agents métropolitains dans le cadre des activités des directions générales,
 - . les documents constituant le PLU et les conventions préalables aux cessions et acquisitions de biens immobiliers et mobiliers (fonds de commerce) dont le montant excède la valeur de 180 000 €.
- Selon l'arrêté n° 2021-BM1290 du 27 septembre 2021, Monsieur Bernard Louis Blanc, vice-président de Bordeaux-Métropole, responsable de la délégation thématique « Stratégies urbaines : PLU et EPF », est habilité à signer, dans le cadre de sa délégation :
 - les délibérations, les arrêtés, les conventions, les comptes-rendus matérialisant une décision, les correspondances à caractère décisionnel autres que celles dont la signature a été confiée aux agents métropolitains dans le cadre des activités des directions générales,
 - les documents constituant le PLU.

- Selon l'arrêté n° 23METPP00114 du 1^{er} février 2023, Monsieur Alexandre Rubio, membre du bureau de Bordeaux-Métropole, responsable de la délégation thématique « OIM Arc rive droite - gestion des risques inondation et technologiques », est habilité à signer :
 - les délibérations, les arrêtés, les conventions, les comptes-rendus matérialisant une décision, les correspondances à caractère décisionnel autres que celles dont la signature a été confiée aux agents métropolitains dans le cadre des activités des directions générales,
 - les documents constituant le PLU.

Annexe n° 9. Dispositions du code de l'urbanisme applicables dans les territoires dotés d'un PLU qui permettent de refuser un projet qui serait en adéquation avec ce document d'urbanisme

Article R. 111-2, créé par décret n° 2015-1783 du 28 décembre 2015

« Le projet peut être refusé ou n'être accepté que sous réserve de l'observation de prescriptions spéciales s'il est de nature à porter atteinte à la salubrité ou à la sécurité publique du fait de sa situation, de ses caractéristiques, de son importance ou de son implantation à proximité d'autres installations. »

Article R. 111-4, créé par décret n° 2015-1783 du 28 décembre 2015

« Le projet peut être refusé ou n'être accepté que sous réserve de l'observation de prescriptions spéciales s'il est de nature, par sa localisation et ses caractéristiques, à compromettre la conservation ou la mise en valeur d'un site ou de vestiges archéologiques. »

Article R. 111-24-1, modifié par décret n° 2022-666 du 26 avril 2022

« Le projet peut être refusé ou n'être accepté que sous réserve de l'observation de prescriptions spéciales lorsqu'il contrevient à l'obligation de raccordement à un réseau de chaleur ou de froid prévue à l'article L. 712-3 du code de l'énergie. »

Article R. 111-26, modifié par décret n° 2017-81 du 26 janvier 2017

« Le permis ou la décision prise sur la déclaration préalable doit respecter les préoccupations d'environnement définies aux articles L. 110-1 et L. 110-2 du code de l'environnement. Le projet peut n'être accepté que sous réserve de l'observation de prescriptions spéciales si, par son importance, sa situation ou sa destination, il est de nature à avoir des conséquences dommageables pour l'environnement. Ces prescriptions spéciales tiennent compte, le cas échéant, des mesures mentionnées à l'article R. 181-43 du code de l'environnement. »

Article R. 111-27, créé par décret n° 2015-1783 du 28 décembre 2015

« Le projet peut être refusé ou n'être accepté que sous réserve de l'observation de prescriptions spéciales si les constructions, par leur situation, leur architecture, leurs dimensions ou l'aspect extérieur des bâtiments ou ouvrages à édifier ou à modifier, sont de nature à porter atteinte au caractère ou à l'intérêt des lieux avoisinants, aux sites, aux paysages naturels ou urbains ainsi qu'à la conservation des perspectives monumentales. »

Annexe n° 10. Certificats d'urbanisme et demandes d'autorisation d'urbanisme déposées

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total	Moyenne	Répartition
PÔLE TERRITORIAL BORDEAUX (PTB)											
BORDEAUX	11 013	11 809	12 486	12 150	12 131	11 788	13 550	13 531	98 458	12 307	100%
CU	7 278	7 826	7 742	7 604	7 876	7 495	8 819	8 799	63 439	7 930	58,9%
DP	2 718	2 869	3 452	3 366	3 041	3 185	3 543	3 638	25 812	3 227	24,0%
Permis	1 017	1 114	1 292	1 180	1 214	1 108	1 188	1 094	9 207	1 151	8,6%
dont PA	2	2	10	6	11	6	10	9	56	7	
dont PC	953	1 055	1 215	1 109	1 142	1 030	1 133	1 016	8 653	1 082	
dont PD	62	57	67	65	61	72	45	69	498	62	
PÔLE TERRITORIAL SUD (PTS)	3 287	3 252	3 563	3 524	3 662	3 409	4 145	4 173	29 015	3 627	
CU	1 777	1 790	1 983	1 810	1 925	1 728	2 144	2 202	15 359	1 920	45,3%
DP	962	934	970	1 033	1 050	1 091	1 345	1 397	8 782	1 098	25,9%
Permis	548	528	610	681	687	590	656	574	4 874	609	14,4%
dont PA	7	14	7	9	11	8	3	10	69	9	
dont PC	477	464	558	625	621	527	592	514	4 378	547	
dont PD	64	50	45	47	55	55	61	50	427	53	
dont BEGLES	1 088	1 027	1 220	1 303	1 233	1 107	1 493	1 428	9 899	1 237	100%
CU	625	590	681	687	665	586	790	798	5 422	678	46,7%
DP	277	262	318	350	340	328	452	437	2 764	346	23,8%
Permis	186	175	221	266	228	193	251	193	1 713	214	14,8%
dont PA	3	3	2	4	4	1	1	6	24	3	
dont PC	164	150	198	235	201	167	221	170	1 506	188	
dont PD	19	22	21	27	23	25	29	17	183	23	
dont PESSAC	2 199	2 225	2 343	2 221	2 429	2 302	2 652	2 745	19 116	2 390	100%
CU	1 152	1 200	1 302	1 123	1 260	1 142	1 354	1 404	9 937	1 242	44,6%
DP	685	672	652	683	710	763	893	960	6 018	752	27,0%
Permis	362	353	389	415	459	397	405	381	3 161	395	14,2%
dont PA	4	11	5	5	7	7	2	4	45	6	
dont PC	313	314	360	390	420	360	371	344	2 872	359	
dont PD	45	28	24	20	32	30	32	33	244	31	

BORDEAUX-MÉTROPOLE - ENQUÊTE RELATIVE AUX SERVICES RENDUS AUX DEMANDEURS DE PERMIS DE CONSTRUIRE

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total	Moyenne	Répartition
PÔLE TERRITORIAL OUEST (PTO)	5 014	5 561	5 920	5 764	6 046	6 003	6 787	6 574	47 669	5 959	
CU	2 767	3 253	3 376	3 139	3 373	3 208	3 700	3 547	26 363	3 295	46,7%
DP	1 305	1 339	1 419	1 442	1 409	1 682	1 901	2 077	12 574	1 572	22,3%
Permis	942	969	1 125	1 183	1 264	1 113	1 186	950	8 732	1 092	15,5%
dont PA	33	25	26	45	35	39	38	36	277	35	
dont PC	850	906	1 044	1 087	1 169	1 023	1 093	861	8 033	1 004	
dont PD	59	38	55	51	60	51	55	53	422	53	
dont BLANQUEFORT	601	616	689	697	790	737	736	823	5 689	711	100 %
CU	283	287	338	304	325	299	322	363	2 521	315	36,0%
DP	202	209	201	211	209	258	248	309	1 847	231	26,3%
Permis	116	120	150	182	256	180	166	151	1 321	165	18,8%
dont PA	2	2	4	9	7	13	6	8	51	6	
dont PC	109	112	135	166	236	156	149	138	1 201	150	
dont PD	5	6	11	7	13	11	11	5	69	9	
dont BRUGES	672	771	814	791	852	828	991	899	6 618	827	100 %
CU	348	407	457	440	487	455	591	531	3 716	465	47,3%
DP	188	222	225	185	191	210	210	234	1 665	208	21,2%
Permis	136	142	132	166	174	163	190	134	1 237	155	15,7%
dont PA	11	3	5	9	8	9	1	5	51	6	
dont PC	109	133	120	145	155	147	179	122	1 110	139	
dont PD	16	6	7	12	11	7	10	7	76	10	
dont LE TAILLAN-MÉDOC	408	479	568	491	483	507	645	617	4 198	525	100 %
CU	178	245	262	229	224	231	272	238	1 879	235	37,3%
DP	144	152	193	164	158	164	216	282	1 473	184	29,2%
Permis	86	82	113	98	101	112	157	97	846	106	20,1%
dont PA	1	2	3	4	4	7	15	10	46	6	
dont PC	85	79	105	89	91	100	135	83	767	96	
dont PD	0	1	5	5	6	5	7	4	33	4	
dont MÉRIGNAC	2 820	3 040	3 037	2 974	2 945	2 987	3 427	3 295	24 525	3 066	100 %
CU	1 785	2 002	1 955	1 839	1 879	1 810	2 070	1 983	15 323	1 915	54,1%
DP	562	565	590	632	564	730	875	873	5 391	674	19,0%
Permis	473	473	492	503	502	447	482	439	3 811	476	13,4%
dont PA	17	12	8	13	8	9	11	9	87	11	
dont PC	420	437	454	466	470	413	451	405	3 516	440	
dont PD	36	24	30	24	24	25	20	25	208	26	

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total	Moyenne	Répartition
dont MARTIGNAS-SUR-JALLE	208	306	357	378	434	438	460	413	2 994	374	100 %
CU	68	150	155	146	183	162	193	184	1 241	155	33,8%
DP	91	91	99	124	142	175	184	177	1 083	135	29,5%
Permis	49	65	103	108	109	101	83	52	670	84	18,4%
dont PA	2	5	4	7	6		2	2	28	4	
dont PC	46	60	99	99	103	100	81	46	634	79	
dont PD	1	0	0	2	0	1	0	4	8	1	
dont PAREMPUYRE	305	349	455	433	542	506	528	527	3 645	456	100 %
CU	105	162	209	181	275	251	252	248	1 683	210	37,5%
DP	118	100	111	126	145	145	168	202	1 115	139	24,8%
Permis	82	87	135	126	122	110	108	77	847	106	18,9%
dont PA	0	1	2	3	2	1	3	2	14	2	
dont PC	81	85	131	122	114	107	98	67	805	101	
dont PD	1	1	2	1	6	2	7	8	28	4	
PÔLE TERRITORIAL RIVE DROITE (PTRD)	1 919	2 456	2 715	2 678	2 782	2 794	3 221	3 266	21 831	2 729	
CU	824	1 253	1 372	1 288	1 318	1 303	1 491	1 597	10 446	1 306	39,9%
DP	692	764	814	789	851	936	1 026	1 149	7 021	878	26,8%
Permis	403	439	529	601	613	555	704	520	4 364	546	16,7%
dont PA	6	10	14	18	21	22	39	31	161	20	
dont PC	377	407	489	552	556	501	638	455	3 975	497	
dont PD	20	22	26	31	36	32	27	34	228	29	
dont AMBARES-ET-LAGRAVE	343	745	820	799	790	794	896	904	6 091	761	100 %
CU	32	321	370	346	336	363	389	419	2 576	322	34,2%
DP	209	259	257	228	263	253	281	332	2 082	260	27,7%
Permis	102	165	193	225	191	178	226	153	1 433	179	19,0%
dont PA	0	6	5	3	8	6	5	14	47	6	
dont PC	102	153	177	215	181	166	220	129	1 343	168	
dont PD	0	6	11	7	2	6	1	10	43	5	
dont FLOIRAC	412	491	490	454	537	624	642	628	4 278	535	100 %
CU	235	283	271	237	283	316	328	359	2 312	289	47,3%
DP	133	148	164	144	168	200	198	196	1 351	169	27,6%
Permis	44	60	55	73	86	108	116	73	615	77	12,6%
dont PA	0	0	1	2	0	1	6	2	12	2	
dont PC	40	54	46	63	71	97	96	66	533	67	
dont PD	4	6	8	8	15	10	14	5	70	9	

BORDEAUX-MÉTROPOLE - ENQUÊTE RELATIVE AUX SERVICES RENDUS AUX DEMANDEURS DE PERMIS DE CONSTRUIRE

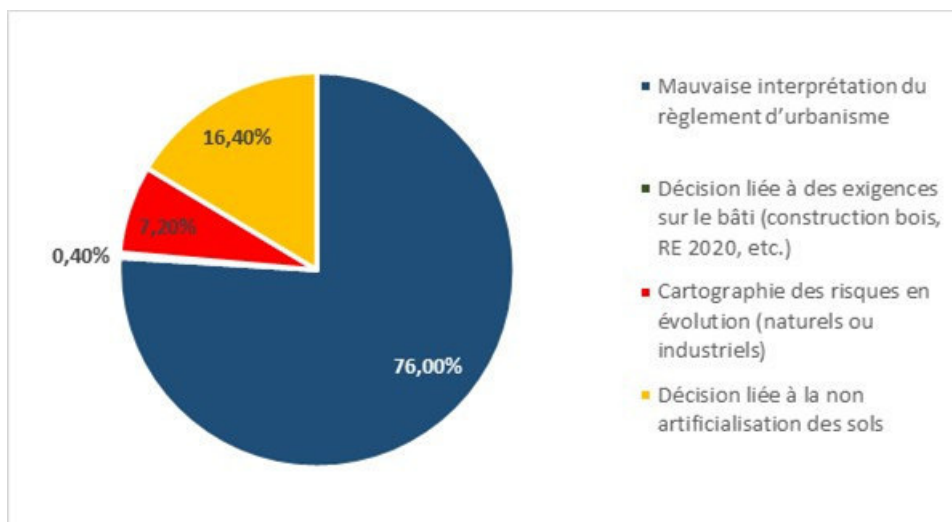
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total	Moyenne	Répartition
dont AMBES	81	95	123	118	107	72	122	116	834	104	100 %
CU	46	68	75	81	54	30	75	64	493	62	55,5%
DP	29	24	42	28	41	37	43	43	287	36	32,3%
Permis	6	3	6	9	12	5	4	9	54	7	6,1%
dont PA	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	
dont PC	6	3	6	7	9	4	2	7	44	6	
dont PD	0	0	0	2	3	1	1	2	9	1	
dont ARTIGUES-PRES-BORDEAUX	272	265	340	322	362	320	408	502	2 791	349	100 %
CU	136	138	150	136	170	148	190	201	1 269	159	37,7%
DP	84	84	107	108	108	113	131	208	943	118	28,0%
Permis	52	43	83	78	84	59	87	93	579	72	17,2%
dont PA	1	0	4	3	2	3	2	2	17	2	
dont PC	51	42	78	72	79	55	81	87	545	68	
dont PD	0	1	1	3	3	1	4	4	17	2	
dont BASSENS	229	201	243	284	284	280	278	303	2 102	263	100 %
CU	105	100	135	141	123	110	112	143	969	121	37,6%
DP	82	59	60	83	78	92	102	100	656	82	25,4%
Permis	42	42	48	60	83	78	64	60	477	60	18,5%
dont PA	0	1	3	4	3	2	6	4	23	3	
dont PC	38	37	41	50	73	63	55	49	406	51	
dont PD	4	4	4	6	7	13	3	7	48	6	
dont BOULIAC	196	241	200	199	191	229	270	228	1 754	219	100 %
CU	70	108	68	76	87	82	90	89	670	84	30,0%
DP	66	69	65	69	53	89	97	93	601	75	26,9%
Permis	60	64	67	54	51	58	83	46	483	60	21,6%
dont PA	4	2	1	5	2	5	14	7	40	5	
dont PC	55	62	65	46	48	53	67	38	434	54	
dont PD	1	0	1	3	1	0	2	1	9	1	
dont CARBON BLANC	270	291	320	370	365	321	419	385	2 741	343	100 %
CU	133	150	178	196	183	156	197	200	1 393	174	42,6%
DP	72	95	88	99	96	114	128	126	818	102	25,0%
Permis	65	46	54	75	86	51	94	59	530	66	19,2%
dont PA	1	1	0	0	3	1	2	1	9	1	
dont PC	54	40	53	73	79	49	90	54	492	62	
dont PD	10	5	1	2	4	1	2	4	29	4	

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total	Moyenne	Répartition
dont SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	72	71	101	80	85	77	93	109	688	86	100 %
CU	38	40	69	47	49	48	51	70	412	52	52,6%
DP	13	22	18	20	28	22	29	28	180	23	23,0%
Permis	21	9	14	13	8	7	13	11	96	12	13,9%
dont PA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
dont PC	21	9	14	13	7	7	13	11	95	12	
dont PD	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	
dont SAINT-VINCENT-DE-PAUL	44	56	78	52	61	77	93	91	552	69	100 %
CU	29	45	56	28	33	50	59	52	352	44	54,2%
DP	4	4	13	10	16	16	17	23	103	13	18,6%
Permis	11	7	9	14	12	11	17	16	97	12	14,9%
dont PA	0	0	0	1	3	4	3	1	12	2	
dont PC	10	7	9	13	9	7	14	14	83	10	
dont PD	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	
Total général	21 233	23 078	24 684	24 116	24 621	23 994	27 703	27 544	196 973	24 622	100 %

Source : CRC Nouvelle-Aquitaine d'après données transmises par les services de Bordeaux-Métropole

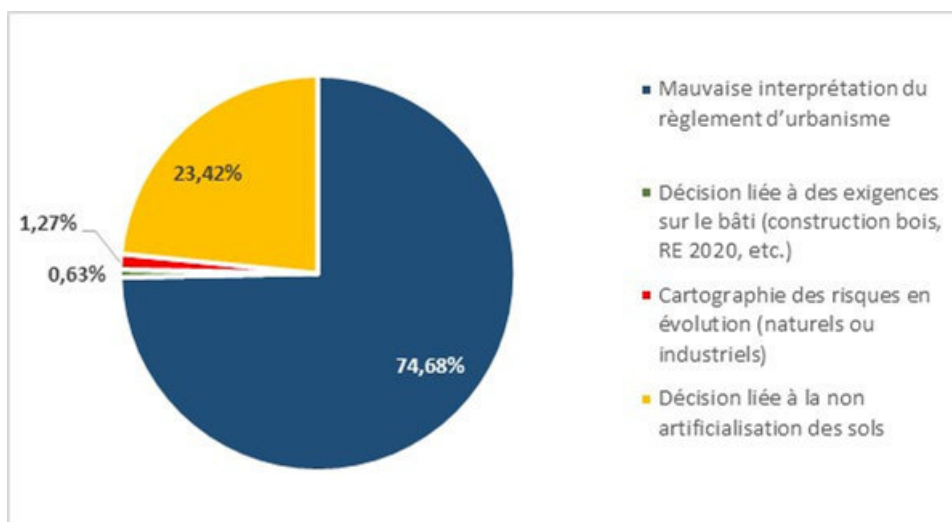
Annexe n° 11. Motifs de décision de refus faisant suite à dépôt de demande de permis (PC, PA, et PD)

Graphique n° 6 : par le pôle territorial Bordeaux



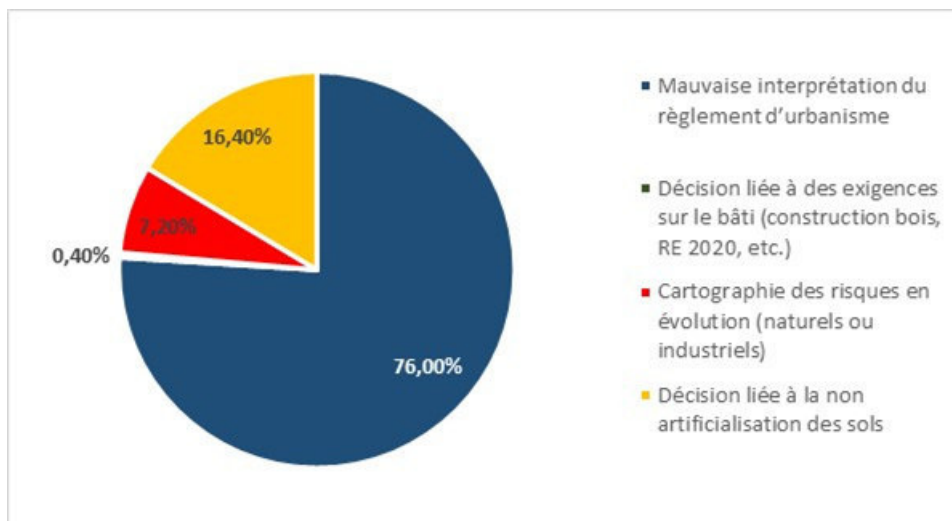
Source : CRC Nouvelle Aquitaine à partir des données des services de Bordeaux-Métropole

Graphique n° 7 : par le pôle territorial ouest



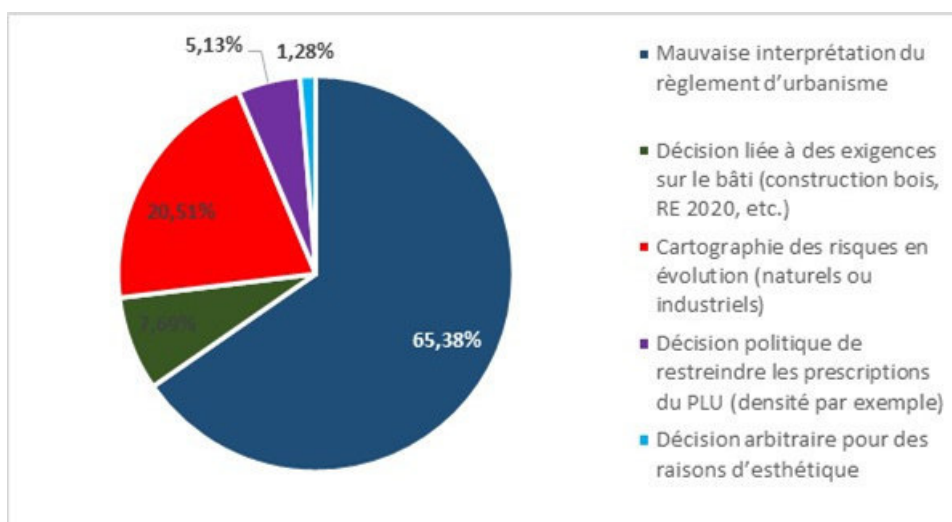
Source : CRC Nouvelle Aquitaine à partir des données des services de Bordeaux-Métropole

Graphique n° 8 : par le pôle territorial rive droite



Source : CRC Nouvelle Aquitaine à partir des données des services de Bordeaux-Métropole

Graphique n° 9 : par le pôle territorial sud



Source : CRC Nouvelle Aquitaine à partir des données des services de Bordeaux-Métropole



Chambre régionale des comptes Nouvelle-Aquitaine

3, place des Grands-Hommes
CS 30059
33064 BORDEAUX CEDEX

nouvelleaquitaine@crtc.ccomptes.fr

www.ccomptes.fr/crc-nouvelle-aquitaine



VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-044-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-044 : Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes nouvelle aquitaine relatif à la gestion de bordeaux métropole

Rapporteur Madame LE MAIRE

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

RAPPORT D'OBSERVATIONS DEFINITIVES DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES NOUVELLE AQUITAINE RELATIF A LA GESTION DE BORDEAUX ME- TROPOLE

La Chambre Régionale des Comptes Nouvelle-Aquitaine a dressé un rapport d'observations définitives sur la gestion de Bordeaux Métropole, dans le cadre de l'enquête relative aux services rendus aux demandeurs de permis de construire, pour les exercices 2017 jusqu'à la période la plus récente. Ce rapport a été présenté en conseil de Métropole le 12 avril 2024.

En application des dispositions de l'article L243-8 du Code des Juridictions Financières, le rapport d'observations définitives que la Chambre régionale des comptes adresse au Président d'un Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) est également transmis aux Maires des communes membres de l'EPCI, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier.

Ce rapport est présenté par le Maire de chaque commune au plus proche Conseil municipal et donne lieu à un débat.

L'assemblée prend acte du débat.

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire





VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-045 : Bilan des opérations foncières et immobilières – budget 2023

Rapporteur Karine FAUCONNET

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

BILAN DES OPERATIONS FONCIERES ET IMMOBILIERES BUDGET COMMUNE 2023

Les articles L 2241-1 et L2241-2 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoient que les collectivités territoriales délibèrent sur le bilan des acquisitions et des cessions immobilières (cessions d'immeubles ou de droits réels) ayant eu lieu sur leur territoire. Un tableau récapitulatif détaillé est annexé au Compte Financier Unique (CFU).

L'objectif de ce bilan est de porter une appréciation sur la politique immobilière de la collectivité territoriale et, au-delà, d'assurer l'information de la population.

Les cessions et acquisitions de la commune sont réalisées dans le but :

- de mettre en œuvre les projets définis par la municipalité (portage en vue de projets d'équipements publics ou projets environnementaux)
- de gérer au mieux le patrimoine acquis au fil des années (n'accueillant pas de services publics locaux et constituant une charge pour la ville)
- de régulariser les propriétés (espaces ouverts au public) des lotissements

Les acquisitions et cessions à prendre en compte sont celles qui ont été effectuées pendant l'exercice budgétaire retracé par le compte financier unique auquel le bilan est annexé.

1. En matière de cessions faites par la commune retracées dans le compte financier unique 2023

→ Cession de terrains nus et habitations

2. En matière d'acquisitions par la Commune retracées dans le compte financier unique 2023

→ Acquisition pour alignement de voirie

NEANT

→ Acquisition à titre gratuit des espaces communs des lotissements :

NEANT

→ Acquisition de terrains nus

Actualisation prix acquisition parcelle AT 95 - ARBOUDEAU EST pour un montant de 4,70€

Actualisation prix acquisition parcelle CO 31 Secteur CAMBON pour un montant de 39,79€

Actualisation acquisition parcelle BY 410, 8 rue de la Landille (extension cimetière) pour un montant de 56,86€

→ Incorporation dans le domaine public communal (procédure des biens sans maître)

NEANT

→ Acquisition de terrains construits

NEANT

→ Acquisition de Bâtiments

Actualisation prix acquisition parcelle BX 705 - 14 rue de la république pour un montant de 4 097,72€

→ En matière de rétrocession d'acquisitions sur le territoire de la Commune effectuées par Bordeaux Métropole dans le cadre du droit de préemption urbain

NEANT

En conséquence, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs,

- D'approuver le bilan des cessions et acquisitions immobilières réalisées en 2023 qui sera annexé au Compte Financier Unique 2023, conformément à l'article L2241-1 du CGCT.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 32 voix pour et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire





VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-046-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-046 : Adoption du Compte Financier Unique 2023

Rapporteur Karine FAUCONNET et Président Michel SAUBION

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE



ADOPTION COMPTE FINANCIER UNIQUE 2023 BUDGET PRINCIPAL

Par délibération n°22-098 du 28 novembre 2022, la Ville de Blanquefort s'est portée candidate à l'expérimentation du Compte Financier Unique (CFU) à compter du 1er janvier 2023. Cette expérimentation s'inscrit dans un processus de modernisation des comptabilités publiques locales incluant le passage à la M57 des entités du secteur public local ainsi que l'expérimentation de la certification des comptes des collectivités locales.

Pendant cette phase 2023-2024, le CFU expérimental se substitue au compte administratif et au compte de gestion et a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et citoyens si le législateur en décide ainsi.

Il s'agit d'un document unique commun à l'ordonnateur et au comptable composé de données d'exécution budgétaire et d'informations financières et patrimoniales destinées à apporter une vision complète de la situation financière du budget.

On y trouve par ailleurs, des ratios synthétiques, une nouvelle présentation des résultats ainsi que le bilan et le compte de résultats synthétiques,

La procédure de confection est entièrement dématérialisée. Des contrôles automatisés de cohérence s'opèrent entre les données de l'ordonnateur et du comptable de la DGFIP. Ce travail collaboratif entre les services pourra servir de levier à la fiabilisation de la qualité des comptes.

Le calendrier de vote reste inchangé et l'assemblée délibérante doit adopter le CFU avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel il se rapporte.

Pour 2023 le compte financier unique dressé conjointement par l'ordonnateur et le comptable présente les résultats suivants :

Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N					
			Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	A	15 367 251,11	23 743 020,60	39 110 271,71
	Recettes réalisées (1)	B	5 134 755,42	24 605 392,15	29 740 147,57
	Restes à réaliser	C	1 152 000,00	0,00	1 152 000,00
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	D	15 244 037,97	31 443 020,60	46 687 058,57
	Dépenses réalisées (1)	E	9 426 615,86	21 931 439,25	31 358 055,11
	Restes à réaliser	F	1 288 281,04	0,00	1 288 281,04
Différences entre les titres et les mandats			Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	G = B - E	-4 291 860,44
Résultats antérieurs reportés			Résultats antérieurs reportés (+/-)	H	-123 213,14
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)			Excédent/déficit	G + H	-4 415 073,58
Différence entre les restes à réaliser			Restes à réaliser (+/-)	I = C - F	-136 281,04
Résultat cumulé			Excédent/déficit	G + H + I	-4 551 354,62

Ainsi, il vous est proposé, Mesdames, Messieurs, d'approuver :

- Les résultats définitifs tels que présentés ci-dessus pour le Budget Principal de la Ville,
- L'ensemble des documents constitutifs du Compte Financier Unique relatif au Budget Principal de la Ville.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 29 voix pour, 1 ne prend pas part au vote (Madame le Maire), 2 abstentions (E. Plougoulm et M. François) et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Michel SAUBION

Président de séance



REPUBLIQUE FRANÇAISE

Etat ou organismes d'Etat : Ville de Blanquefort (1)

(2) RELATIF AU BUDGET PRINCIPAL DE

Numéro SIRET : 21330056900018

POSTE COMPTABLE : Trésorier de Mérignac

M. 57

Compte financier unique

Voté par nature

BUDGET : Budget Principal BL1 (3)

ANNEE 2023

(1) Indiquer soit le nom de la collectivité, soit le libellé de l'établissement, soit le nom du syndicat mixte relevant de l'article L. 5721-2 du CGCT.

(2) Libellée du budget principal s'il s'agit d'un budget annexe

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

Sommaire

I - Informations générales et synthétiques

A - Informations statistiques, fiscales et financières	4
B1 - Présentation générale du compte financier - Vue d'ensemble	5
B2 - Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice	6
B3.1 - Liste des organismes de regroupement	7
B3.2 - Liste des établissements publics créés	8
B3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet
C1 - Détail des restes à réaliser - Dépenses	9
C2 - Détail des restes à réaliser - Recettes	10
D - Bilan synthétique	11
E - Compte de résultat synthétique	12
F - Taux des contributions et produits afférents	14

II - Exécution budgétaire

A - Modalités de vote du budget	15
---------------------------------	----

Vue d'ensemble

A1.1 - Dépenses d'investissement	16
A1.2 - Recettes d'investissement	17
A2.1 - Dépenses de fonctionnement	18
A2.2 - Recettes de fonctionnement	19

Vue détaillée

B1 - Dépenses d'investissement	20
B2 - Recettes d'investissement	23
C1 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	26
D1 - Dépenses de fonctionnement	28
D2 - Recettes de fonctionnement	34

III - Etats financiers

A - Bilan	38
B - Compte de résultat	42
C - Annexe (uniquement pour les collectivités certifiables)	45

IV - Etats annexés

A - Présentation croisée et agrégée

A1 - Présentation croisée, section d'investissement - Vue d'ensemble	46
A2 - Présentation croisée, section de fonctionnement - Vue d'ensemble	48
A3 - Présentation agrégée du budget principal et des budgets annexes	50

B - Etats annexés patrimoniaux

B1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	Sans Objet
B1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	52
B1.3 - Etat de la dette - Répartition par structure de taux	Sans Objet
B1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	Sans Objet
B1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	Sans Objet
B1.6 - Etat de la dette - Remboursement anticipé d'emprunts avec refinancement	Sans Objet
B1.7 - Etat de la dette - Emprunts renégociés au cours de l'année N	Sans Objet
B1.8 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	Sans Objet
B1.9 - Etat de la dette - Autres dettes	Sans Objet
B2 - Méthodes utilisées pour les amortissements	56
B3.1 - Etat des provisions constituées	58
B4 - Etat des charges transférées	Sans Objet
B5 - Détail des chapitres d'opérations pour comptes de tiers	Sans Objet
B6 - Prêts	Sans Objet
B7.1 - Etat des emprunts garantis	60
B7.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux emprunts garantis	65
B8.1.1 - Liste des concours attribués à des tiers en nature ou en subventions	66
B8.2 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B8.3 - Etat des contrats de partenariat public-privé	Sans Objet
B8.4 - Etat des autres engagements donnés	Sans Objet
B8.5 - Etat des engagements reçus	Sans Objet
B9 - Etat du personnel	68
B10 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier	78
B15.1 - Etat de ventilation des dépenses liées à la gestion de la crise sanitaire du COVID-19 - Fonctionnement	Sans Objet

B15.2 - Etat de ventilation des dépenses liées à la gestion de la crise sanitaire du COVID-19 - Investissement Sans Objet

C - Etats annexés budgétaires

C1.1 - Equilibre budgétaire - Dépenses 81

C1.2 - Equilibre budgétaire - Recettes 82

C2.1 - Situation des AP 85

C2.2 - Situation des AE Sans Objet

D - Autres éléments d'information

D1 - Etat des recettes grevées d'affectation spéciale Sans Objet

D2.1 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe 86

D5 - Gestion des fonds européens Sans Objet

D7 - Actions de formation des élus 87

D8 - Etat relatif aux ressources et dépenses de la formation professionnelle des jeunes 88

D10 - Identification des flux croisés Sans Objet

D11.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement Sans Objet

D11.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement Sans Objet

E - État des Contrôles du Compte Financier 89

V - Arrêté et signatures

A - Arrêté et signatures 90

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est joint ou sans objet.



Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable, il convient de mentionner que :

dans la présentation croisée, la rubrique fonctionnelle 01 – Opérations non ventilables comprend les impôts et taxes non affectés, les dotations et participations, la dette et les opérations financières, les opérations patrimoniales en investissement, les frais de fonctionnement des groupes d'élus en fonctionnement ;
les opérations d'ordre doivent figurer en italique.

I – INFORMATIONS GENERALES ET SYNTHÉTIQUES	I
INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES	A

Informations statistiques	
	Valeurs
Population totale	15 862

Informations fiscales (N-2)	
	Collectivité
Indicateur de ressources fiscales ou potentiel fiscal par habitant (1)	1 860,24

Ratios de niveau		Valeurs
1	Dépenses réelles de fonctionnement / population	1 310,95
2	Recettes réelles de fonctionnement / population	1 522,61
3	Dépenses d'équipement brut / population	443,54
4	Encours de dette / population (2)	0,00
5	DGF / population	0,00
Ratios de structure et d'analyse financière		Valeurs
6	Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement (3)	64,93%
7	Dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital / recettes réelles de fonctionnement (3)	86,44%
8	Taux d'épargne brute (Epargne brute / recettes réelles de fonctionnement) (2) (3)	13,90%
9	Taux d'épargne nette (Epargne brute – remboursement annuel de la dette en capital) / recettes réelles de fonctionnement	13,56%
10	Ratio d'endettement (Encours de la dette / recettes réelles de fonctionnement) (2) (3)	0.0%
11	Capacité de désendettement (encours de dette / épargne brute) (2) (3)	0,00

(1) A renseigner selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité. Informations comprises dans la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1, établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios s'appuyant sur l'encours de la dette se calculent à partir du montant de la dette au 1^{er} janvier N.

(3) Pour les syndicats mixtes, seules ces données sont à renseigner.

I – INFORMATIONS GENERALES ET SYNTHÉTIQUES				I
PRESENTATION GENERALE DU COMPTE FINANCIER – VUE D'ENSEMBLE				B1

Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N					
			Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	A	15 367 251,11	23 743 020,60	39 110 271,71
	Recettes réalisées (1)	B	5 134 755,42	24 605 392,15	29 740 147,57
	Restes à réaliser	C	1 152 000,00	0,00	1 152 000,00
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	D	15 244 037,97	31 443 020,60	46 687 058,57
	Dépenses réalisées (1)	E	9 426 615,86	21 931 439,25	31 358 055,11
	Restes à réaliser	F	1 288 281,04	0,00	1 288 281,04
Différences entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	G = B – E	-4 291 860,44	2 673 952,90	-1 617 907,54
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	H	-123 213,14	7 700 000,00	7 576 786,86
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent /déficit	G + H	-4 415 073,58	10 373 952,90	5 958 879,32
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	I = C - F	-136 281,04	0,00	-136 281,04
Résultat cumulé	Excédent /déficit	G + H + I	-4 551 354,62	10 373 952,90	5 822 598,28

(1) Les recettes réalisées et les dépenses réalisées concernent les opérations réelles et les opérations d'ordre

I – INFORMATIONS GENERALES ET SYNTHÉTIQUES	I
DETERMINATION DU RESULTAT CUMULE A LA FIN DE L'EXERCICE	B2

Section de fonctionnement	Montant
ASolde des réalisations de l'exercice N précédé du signe + (excédent) ou – (déficit)	2 673 952,90
BRésultats antérieurs reportés Ligne 002 du compte financier N Précédé du signe + (excédent) ou – (déficit)	7 700 000,00
CRésultat de clôture de la section de fonctionnement (a) = A+B	10 373 952,90
Section d'investissement	
DSolde des réalisations de l'exercice N précédé du signe + (excédent) ou – (déficit)	-4 291 860,44
ERésultats antérieurs reportés Ligne 001 du compte financier N Précédé du signe + (excédent) ou – (déficit)	-123 213,14
FSolde d'exécution de la section d'investissement N F = D+E, précédé de + ou -	-4 415 073,58
GSolde des restes à réaliser d'investissement N (b)	-136 281,04
HSolde cumulé de la section d'investissement H (=F+G) NB : en cas de solde négatif, il s'agit d'un besoin de financement à couvrir obligatoirement par l'affectation du résultat de fonctionnement	-4 551 354,62

(a) en cas de déficit reporté de la section de fonctionnement, il n'y a pas d'affectation

(b) le solde des restes à réaliser de la section de fonctionnement n'est pas pris en compte pour l'affectation du résultat de fonctionnement. Le solde est reporté au budget de reprise après le vote du compte financier.

I – INFORMATIONS GENERALES ET SYNTHÉTIQUES	I
LISTE DES ORGANISMES DE GROUPEMENT AUXQUELS ADHÈRE LA COLLECTIVITÉ	B3.1

Désignation des organismes	Date d'adhésion	Mode de participation (1)	Montant du financement
Syndicats mixtes (article L. 5721-2 du CGCT)			
SYNDICAT MIXTE D AMENAGEMENT ET DE GESTION DU PARC NATUREL REGIONAL DU MEDOC		CONTRIBUTION	7 500,00
EPCI			
BORDEAUX METROPOLE		TFU	0,00
Autres organismes de regroupement			
SDEEG		CONCOURS	150,00
SIVOM DU HAUT MEDOC		ADHESION	0,00

(1) Indiquer si le financement est fait par TPZ, TPU, TPU + fiscalité additionnelle ou sans fiscalité propre.

I – INFORMATIONS GENERALES ET SYNTHÉTIQUES	I
LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS CRÉÉS	B3.2

Catégorie d'établissement (1)	Intitulé / objet de l'établissement	Date de création	Date de délibération	Nature de l'activité (SPIC/SPA)	TVA (oui / non)
CCAS	Centre Communal Action Sociale			SPA	non

(1) Il s'agit de recenser les établissements publics créés par la collectivité pour l'exploitation directe d'un service public relevant de sa compétence.

Pour rappel, la collectivité a l'obligation de constituer une régie si le service concerné est de nature industrielle et commerciale (cf. article L. 1412-1 du CGCT) ou la faculté de constituer une régie si le service concerné est de nature administrative et n'est pas de ceux qui, par leur nature ou par la loi, ne peuvent être assurés que par la collectivité elle-même (cf. article L. 1412-2 du CGCT).

Les régies ainsi créées peuvent, au choix de la collectivité, être dotées :

- soit de la personnalité morale et de l'autonomie financière ;
- soit de la seule autonomie financière.

Cependant, il convient de préciser que seules les régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière sont dénommées établissement public et doivent être recensées dans cet état.

I – INFORMATIONS GENERALES ET SYNTHÉTIQUES	I
EXECUTION DU BUDGET – RAR DEPENSES	C1

DETAIL DES RESTES A REALISER N EN DEPENSES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Dépenses engagées non mandatées
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(I) 1 288 281,04
018	RSA	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00
201202	Opération d'équipement n° 201202	71 592,74
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204)	44 981,16
204	Subventions d'équipement versées	307 370,30
21	Immobilisations corporelles	595 078,57
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00
23	Immobilisations en cours	269 258,27
26	Participations et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers	0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(II) 0,00
011	Charges à caractère général	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00
014	Atténuations de produits	0,00
016	APA	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00
66	Charges financières	0,00
67	Charges spécifiques	0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. Ces restes à réaliser seront repris au BP ou au BS N+1.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

I – INFORMATIONS GENERALES ET SYNTHÉTIQUES	I
EXECUTION DU BUDGET – RAR RECETTES	C2

DETAIL DES RESTES A REALISER N EN RECETTES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Titres restant à émettre
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(III) 1 152 000,00
018	RSA	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'investissement (reçues)	1 152 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers	0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(IV) 0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00
73	Impôts et taxes	0,00
731	Fiscalité locale	0,00
74	Dotations et participations	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00
013	Atténuations de charges	0,00
016	APA	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00
76	Produits financiers	0,00
77	Produits spécifiques	0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. Ces restes à réaliser seront repris au BP ou au BS N+1.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

I – INFORMATIONS GÉNÉRALES ET SYNTHÉTIQUES	I
Bilan synthétique (en milliers d'euros)	D

ACTIF NET (1)	Total	FONDS PROPRES ET PASSIF	Total
ACTIF IMMOBILISÉ		FONDS PROPRES	
Immobilisations incorporelles (nettes)		Apports et subventions d'investissement	38 469,00
Subventions d'investissement versées	883,19	Neutralisations et régularisations	13 039,38
Autres immobilisations incorporelles	209,97	Réserves	80 608,36
Immobilisations corporelles (nettes)		Report à nouveau	7 700,00
Terrains	18 881,55	Résultat de l'exercice	2 673,95
Constructions	68 425,99	Droits du concédant, de l'affermant, de l'affectant et du remettant	856,71
Réseaux et installations de voirie	8 520,46	TOTAL FONDS PROPRES (I)	143 347,40
Réseaux divers	10 121,41	PASSIF	
Installations techniques, agencements et matériel	189,95	TOTAL PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES (1)	
Immobilisations mises en concessions ou affermees		DETTE FINANCIÈRES	
Autres	1 195,10	Emprunts obligataires	
Immobilisations corporelles en cours	24 441,66	Emprunts souscrits auprès des établissements de crédit	
Droits de retour relatifs aux biens mis à disposition ou affectés	4 438,22	Dettes financières et autres emprunts	1,05
Immobilisations financières (nettes)	83,52	TOTAL DETTES FINANCIÈRES (2)	1,05
TOTAL ACTIF IMMOBILISÉ (I)	137 391,01	DETTE NON FINANCIÈRES	
ACTIF CIRCULANT		Dettes fournisseurs et comptes rattachés	1 241,01
Stocks		Autres dettes non financières	153,06
Créances	348,66	Produits constatés d'avance	
Charges constatées d'avance		TOTAL DETTES NON FINANCIÈRES (3)	1 394,07
Trésorerie	7 003,06	TOTAL TRÉSORERIE (4)	
TOTAL ACTIF CIRCULANT (II)	7 351,72	TOTAL PASSIF (II) = (1+2+3+4)	1 395,11
Comptes de régularisation (III)	0,02	Comptes de régularisation (III)	0,26
Écarts de conversion actif (IV)		Écarts de conversion passif (IV)	
TOTAL GÉNÉRAL (I + II + III + IV)	144 742,76	TOTAL GÉNÉRAL (I + II + III + IV)	144 742,76

[1] Déduction faite des amortissements et des dépréciations

I – INFORMATIONS GÉNÉRALES ET SYNTHÉTIQUES	I
Compte de résultat synthétique (en milliers d'euros)	E

POSTES	Exercice N	Exercice N-1
PRODUITS DE FONCTIONNEMENT		
PRODUITS SANS CONTREPARTIE DIRECTE (ou subventions et produits assimilés)		
Dotations de l'état	15,86	8,79
Participations	1 177,93	1 304,99
Compensations, autres attributions et autres participations	1 736,15	1 488,45
Dons et legs		
Impôts et taxes	19 370,02	18 123,80
PRODUITS AVEC CONTREPARTIE DIRECTE		
Ventes de biens ou prestations de services	903,01	925,03
Produits des cessions d'actifs	2,23	100,50
Autres produits de gestion	593,00	476,63
Production stockée et immobilisée		
AUTRES PRODUITS		
Reprises sur amortissement, dépréciations, provisions et transferts de charges	6,55	
Reprises du financement rattaché à un actif	8,40	21,12
Neutralisation des amortissements, dépréciations et provisions	438,78	445,67
Neutralisation des moins-values de cession		
TOTAL PRODUITS DE FONCTIONNEMENT(I)	24 251,92	22 895,00
CHARGES DE FONCTIONNEMENT		
Achats et charges externes	3 618,19	3 841,56
Charges de personnel	12 893,78	12 276,92
Indemnités des élus (et membres du CESR)	173,36	166,83
Autres charges de fonctionnement (dont pertes sur créances irrécouvrables)	17,78	27,57
Impôts et taxes	520,17	470,28
Dotations aux amortissements, dépréciations, provisions	1 134,94	983,56
Valeurs nettes comptables des éléments d'actifs cédés		50,11
Neutralisation des dépréciations et provisions		
Neutralisation des plus-values de cession	2,23	50,39
TOTAL CHARGES DE FONCTIONNEMENT (II)	18 360,45	17 867,23

I – INFORMATIONS GÉNÉRALES ET SYNTHÉTIQUES	I
Compte de résultat synthétique (en milliers d'euros)	E

POSTES	Exercice N	Exercice N-1
CHARGES D'INTERVENTION		
Dispositifs d'intervention pour compte propre	2 815,65	2 833,47
Autres charges	402,20	340,92
TOTAL CHARGES D'INTERVENTION (III)	3 217,85	3 174,39
PRODUITS (ou CHARGES) NETS DE L'ACTIVITE (IV = I - II - III)	2 673,62	1 853,38
TOTAL PRODUITS FINANCIERS (V)	0,67	0,32
TOTAL CHARGES FINANCIERES (VI)	0,34	2,68
PRODUITS (ou CHARGES) FINANCIERS NETS (VII = V - VI)	0,33	-2,35
RESULTAT DE L'EXERCICE (VIII = IV + VII)	2 673,95	1 851,02

I – INFORMATIONS GÉNÉRALES ET SYNTHÉTIQUES					I
TAUX DES CONTRIBUTIONS ET PRODUITS AFFÉRENTS EN N					F

Libellés		Taux, coefficient ou forfait appliqués par décision de l'assemblée délibérante (%, unité ou €)	Variation du taux / N-1 (%)	Produit voté par l'assemblée délibérante	Variation du produit / N-1 (%)
Part régionale des ressources					
TICPE (majoration définie à l'art. 265 A bis du code des douanes)	SP	0,00	0,00	0,00	0,00
	Gazole	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe sur les permis de conduire		0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe sur les certificats d'immatriculation des véhicules		0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe spéciale de consommation de produits pétroliers (1)		0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe sur le transport public aérien et maritime (1)		0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe relative à l'octroi de mer (1)		0,00	0,00	0,00	0,00
Droits assimilés au droit d'octroi de mer auxquels sont soumis les rhums et spiritueux (1)		0,00	0,00	0,00	0,00
Part départementale des ressources					
Taxe foncière sur les propriétés bâties		0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe d'aménagement		0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe de publicité foncière et droit d'enregistrement		0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe sur la consommation finale d'électricité		0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe sur les remontées mécaniques des zones de montagne		0,00	0,00	0,00	0,00
Part communale des ressources					
Taxe d'habitation		17,73	0,00	208 216,00	75,00
TFPB		40,84	0,00	10 259 826,00	7,76
TFPNB		49,76	0,00	74 745,00	7,83
CFE		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL				10 542 787,00	8,59

(1) Taxes perçues par les collectivités d'Outre-mer.

(2) Détailler les taxes pour lesquelles la collectivité a un pouvoir de modulation.

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	A

I – L'assemblée délibérante a voté le budget :

- au niveau du chapitre (1) pour la section d'investissement ;
- au niveau du chapitre (1) pour la section de fonctionnement ;
- avec (2) vote formel sur les chapitres « opérations d'équipement » ;
- sans (2) vote formel sur chacun des chapitres.

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

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, sans vote formel sur chacun des chapitres, en fonctionnement, et en investissement sans vote formel pour les chapitres « opération d'équipement ».

III – L'assemblée délibérante a autorisé le président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre dans les limites suivantes (3) : 7,5.

IV – En l'absence de mention au paragraphe III ci-dessus, le président est réputé ne pas avoir reçu l'autorisation de l'assemblée délibérante de pratiquer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre.

V – Les provisions sont budgétaires (4).

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

(2) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.

(3) Au maximum dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de la section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants, selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité :

- semi budgétaire ;
- budgétaire par délibération N°... du ...

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
DEPENSES D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE	A1.1

Chapitre	Intitulé	Prévisions (a) (BP + DM + RAR N-1)	Réalizations (mandats émis) (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31/12 (1)
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	750 605,74	129 616,05	17,27	44 981,16
204	Subventions d'équipement versées	1 045 736,97	662 652,50	63,37	307 370,30
21	Immobilisations corporelles	1 982 407,53	606 468,83	30,59	595 078,57
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	9 543 730,99	6 299 367,12	66,01	269 258,27
	Total des opérations d'équipement (2)	71 592,74	0,00	0,00	71 592,74
Total des dépenses d'équipement		13 394 073,97	7 698 104,50	57,47	1 288 281,04
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	82 315,00	82 212,41	99,88	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	10 000,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		92 315,00	82 212,41	89,06	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'investissement		13 486 388,97	7 780 316,91	57,69	1 288 281,04
040	Opérations ordre transf. entre sections (4)	457 649,00	453 723,68	99,14	0,00
041	Opérations patrimoniales (5)	1 300 000,00	1 192 575,27	91,74	0,00
Total des dépenses d'ordre en investissement		1 757 649,00	1 646 298,95	93,66	0,00
Total des dépenses d'investissement de l'exercice		15 244 037,97	9 426 615,86	61,84	1 288 281,04
001 Solde d'exécution négatif reporté		123 213,14			
Total des dépenses de la section d'investissement		15 367 251,11	9 426 615,86		1 288 281,04

(1) Dépenses engagées non mandatées.

(2) Voir l'état II-C1.1 pour le détail des opérations d'équipement.

(3) Voir l'état IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(4) DI 040 = RF 042

(5) DI 041 = RI 041

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
RECETTES D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE	A1.2

Chapitre	Intitulé	Prévisions (a) (BP + DM + RAR N-1)	Réalizations (titres émis) (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31/12 (1)
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	1 298 243,00	344 492,66	26,54	1 152 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	2 452 189,47	2 460 513,74	100,34	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	1 162 500,00			
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (2)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'investissement		4 912 932,47	2 805 006,40	57,09	1 152 000,00
021	Virement de la section de fonctionnement (3)	7 956 487,64			
040	Opérations ordre transf. entre sections (4) (5) (6)	1 197 831,00	1 137 173,75	94,94	0,00
041	Opérations patrimoniales (7)	1 300 000,00	1 192 575,27	91,74	0,00
Total des recettes d'ordre en investissement		10 454 318,64	2 329 749,02	22,29	0,00
Total des recettes d'investissement de l'exercice		15 367 251,11	5 134 755,42	33,41	1 152 000,00
001 Solde d'exécution positif reporté		0,00			
Total des recettes de la section d'investissement		15 367 251,11	5 134 755,42		1 152 000,00

(1) Recettes justifiées non titrées.

(2) Voir l'état IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(3) Pour mémoire, crédits ouverts au budget mais ne faisant pas l'objet d'émission de titres (opérations sans réalisation).

(4) DI 040 = RF 042

(5) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(6) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(7) DI 041 = RI 041

II – EXECUTION BUDGETAIRE							II
DEPENSES DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE							A2.1

Chapitre	Intitulé	Prévisions (a) (BP + DM + RAR N-1)	Réalizations Mandats émis	Rattachements (c)	Total réalisations (d = b+c)	Taux de réalisation (d/a)	Restes à réaliser au 31/12 (1)
011	Charges à caractère général (3)	4 763 313,00	2 864 973,48	872 863,89	3 737 837,37	78,47	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (3)	13 668 150,00	13 325 700,02	176 745,00	13 502 445,02	98,79	0,00
014	Atténuations de produits	152 106,00	144 653,00	0,00	144 653,00	95,10	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586)	3 698 295,00	3 261 661,25	145 471,19	3 407 132,44	92,13	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		22 281 864,00	19 596 987,75	1 195 080,08	20 792 067,83	93,31	0,00
66	Charges financières	517,96	343,40	0,00	343,40	66,30	0,00
67	Charges spécifiques	6 320,00	1 854,27	0,00	1 854,27	29,34	0,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles et mixtes		22 288 701,96	19 599 185,42	1 195 080,08	20 794 265,50	93,30	0,00
023	Virement à la section d'investissement	7 956 487,64					
042	Opérations ordre transf. entre sections (2)	1 197 831,00	1 137 173,75	0,00	1 137 173,75	94,94	0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement (3)		9 154 318,64	1 137 173,75	0,00	1 137 173,75	12,42	0,00
Total des dépenses de fonctionnement de l'exercice		31 443 020,60	20 736 359,17	1 195 080,08	21 931 439,25	69,75	0,00
002 Déficit de fonctionnement reporté de N-1		0,00					
Total des dépenses de la section de fonctionnement		31 443 020,60	20 736 359,17	1 195 080,08	21 931 439,25		0,00

(1) Dépenses engagées non mandatées.

(2) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(3) DF 042 = RI 040 ; DF 043 = RF 043

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
RECETTES DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE	A2.2

Chapitre	Intitulé	Prévisions (a) (BP + DM + RAR N-1)	Réalisations Titres émis (b)	Rattachements (c)	Total réalisations (d = b+c)	Taux de réalisation (d/a)	Restes à réaliser au 31/12 (1)
013	Atténuations de charges	34 600,00	208 146,42	0,00	208 146,42	601,58	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	935 119,00	833 639,95	69 365,40	903 005,35	96,57	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	7 161 755,00	7 195 728,71	0,00	7 195 728,71	100,47	0,00
731	Fiscalité locale	11 609 901,00	12 318 944,89	0,00	12 318 944,89	106,11	0,00
74	Dotations et participations	3 060 603,00	2 883 249,63	46 693,30	2 929 942,93	95,73	0,00
75	Autres produits de gestion courante	483 393,60	559 294,16	3 497,92	562 792,08	116,43	0,00
Total des recettes de gestion des services		23 285 371,60	23 999 003,76	119 556,62	24 118 560,38	103,58	0,00
76	Produits financiers	0,00	671,34	0,00	671,34	0,00	0,00
77	Produits spécifiques	0,00	32 436,75	0,00	32 436,75	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles et mixtes		23 285 371,60	24 032 111,85	119 556,62	24 151 668,47	103,72	0,00
042	Opérations ordre transf. entre sections (2)	457 649,00	453 723,68	0,00	453 723,68	99,14	0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre (3)		457 649,00	453 723,68	0,00	453 723,68	99,14	0,00
Total des recettes de fonctionnement de l'exercice		23 743 020,60	24 485 835,53	119 556,62	24 605 392,15	103,63	0,00
002 Excédent de fonctionnement reporté de N-1		7 700 000,00					
Total des recettes de la section de fonctionnement		31 443 020,60	24 485 835,53	119 556,62	24 605 392,15		0,00

(1) Recettes justifiées non titrées.

(2) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(3) RF 042 = DI 040

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses d'investissement - Vue détaillée	B1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
total chapitre 018	RSA					
2031	Frais d'études		115 708,05		115 708,05	
2051	Concessions et droits similaires		13 908,00		13 908,00	
total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	750 964,02	129 616,05		129 616,05	621 347,97
2041511	Biens mobiliers, matériel et études		1 482,00		1 482,00	
20415321	Biens mobiliers, matériel et études		50 000,00		50 000,00	
20415342	Bâtiments et installations		20 000,00		20 000,00	
2041582	Bâtiments et installations		109 892,50		109 892,50	
204181	Biens mobiliers, matériel et études		10 000,00		10 000,00	
20421	Biens mobiliers, matériel et études		30 000,00		30 000,00	
20422	Bâtiments et installations		2 500,00		2 500,00	
2046	Attributions de compensation d'investissement		438 778,00		438 778,00	
total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	1 045 736,97	662 652,50		662 652,50	383 084,47
2116	Cimetière		11 921,04		11 921,04	
2118	Autres terrains		4 199,07		4 199,07	
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes		5 263,57		5 263,57	
2128	Autres agencements et aménagements		71 447,94		71 447,94	
21318	Autres bâtiments publics		11 555,24		11 555,24	
21351	Bâtiments publics		87 812,66		87 812,66	
2151	Réseaux de voirie		16 860,90		16 860,90	
2152	Installations de voirie		2 095,96		2 095,96	
21533	Réseaux câblés		39 061,62		39 061,62	
21568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile		2 876,23		2 876,23	
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques		49 597,39		49 597,39	
21828	Autres matériels de transport		3 504,99		3 504,99	

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses d'investissement - Vue détaillée	B1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
21838	Autre matériel informatique		483,90		483,90	
21841	Matériel de bureau et mobilier scolaires		17 826,10		17 826,10	
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers		69 066,01		69 066,01	
2188	Autres		212 896,21		212 896,21	
total chapitre 21	Immobilisations corporelles	1 982 407,53	606 468,83		606 468,83	1 375 938,70
total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation					
2312	Agencements et aménagements de terrains		50 358,24		50 358,24	
2313	Constructions		6 249 008,88		6 249 008,88	
total chapitre 23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	9 614 965,45	6 299 367,12		6 299 367,12	3 315 598,33
Total des dépenses d'équipement		13 394 073,97	7 698 104,50		7 698 104,50	5 695 969,47
total chapitre 10	Dotations, fonds divers et réserves					
total chapitre 13	Subventions d'investissement					
1641	Emprunts en euros		82 212,41		82 212,41	
total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	82 315,00	82 212,41		82 212,41	102,59
total chapitre 18	Compte de liaison : affectation (budgets annexes - régies non personnalisées)					
total chapitre 26	Participations et créances rattachées à des participations					
total chapitre 27	Autres immobilisations financières	10 000,00				10 000,00
Total des dépenses financières		92 315,00	82 212,41		82 212,41	10 102,59
total	Chapitres d'opérations pour compte de tiers					
Total des dépenses réelles d'investissement		13 486 388,97	7 780 316,91		7 780 316,91	5 706 072,06
13911	État et établissements nationaux		12 090,00	8 000,00	4 090,00	
139158	Autres groupements		1 163,64		1 163,64	

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses d'investissement - Vue détaillée	B1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
13918	Autres		3 144,04		3 144,04	
198	Neutralisation des amortissements		877 556,00	438 778,00	438 778,00	
4912	Dépréciations des comptes de redevables (budgétaires)		6 548,00		6 548,00	
total chapitre 040	Opérations d'ordre de transferts entre sections	457 649,00	900 501,68	446 778,00	453 723,68	3 925,32
2313	Constructions		1 192 711,13	135,86	1 192 575,27	
total chapitre 041	Opérations patrimoniales	1 300 000,00	1 192 711,13	135,86	1 192 575,27	107 424,73
Total des dépenses d'ordre en investissement		1 757 649,00	2 093 212,81	446 913,86	1 646 298,95	111 350,05
Total des dépenses d'investissement de l'exercice		15 244 037,97	9 873 529,72	446 913,86	9 426 615,86	5 817 422,11
001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté		123 213,14				
Total des dépenses de la section d'investissement		15 367 251,11	9 873 529,72	446 913,86	9 426 615,86	5 940 635,25

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Recettes d'investissement - Vue détaillée	B2

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
total chapitre 018	RSA					
13158	Autres groupements		2 784,00		2 784,00	
1318	Autres		2 104,66		2 104,66	
1321	État et établissements nationaux		250 000,00		250 000,00	
1323	Départements		28 695,00		28 695,00	
13251	GFP de rattachement		60 909,00		60 909,00	
total chapitre 13	Subventions d'investissement	1 298 243,00	344 492,66		344 492,66	953 750,34
total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées					
total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)					
total chapitre 204	Subventions d'équipement versées					
total chapitre 21	Immobilisations corporelles					
total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation					
total chapitre 23	Immobilisations en cours (sauf 2324)					
10222	F.C.T.V.A.		359 562,95		359 562,95	
10226	Taxe d'aménagement		249 926,32		249 926,32	
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés		1 851 024,47		1 851 024,47	
total chapitre 10	Dotations, fonds divers et réserves	2 452 189,47	2 460 513,74		2 460 513,74	-8 324,27
total chapitre 18	Compte de liaison : affectation (budgets annexes - régies non personnalisées)					
total chapitre 26	Participations et créances rattachées à des participations					
total chapitre 27	Autres immobilisations financières					
total chapitre 024	Produits des cessions d'immobilisations	1 160 270,00				
total	Chapitres d'opérations pour compte de tiers					
Total des recettes réelles d'investissement		4 910 702,47	2 805 006,40		2 805 006,40	2 105 696,07
total chapitre 021	Virement de la section de fonctionnement	7 956 487,64				

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Recettes d'investissement - Vue détaillée	B2

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
192	Plus ou moins-values sur cessions d'immobilisations		2 230,00		2 230,00	
28031	Frais d'études		9 337,00		9 337,00	
28041511	Biens mobiliers, matériel et études		1 482,00		1 482,00	
280415341	Biens mobiliers, matériel et études		3 500,00		3 500,00	
280415342	Bâtiments et installations		15 203,00		15 203,00	
28041582	Bâtiments et installations		47 997,00		47 997,00	
2804181	Biens mobiliers, matériel et études		1 008,00		1 008,00	
2804182	Bâtiments et installations		5 333,00		5 333,00	
280421	Biens mobiliers, matériel et études		3 190,00		3 190,00	
280422	Bâtiments et installations		6 178,12		6 178,12	
2804412	Bâtiments et installations		3 733,40		3 733,40	
2804422	Bâtiments et installations		96,00		96,00	
28046	Attributions de compensation d'investissement		438 778,00		438 778,00	
2805	Concessions et droits similaires, brevets, licences, droits et valeurs similaires		17 389,00		17 389,00	
28088	Autres immobilisations incorporelles		3 089,00		3 089,00	
28121	Plantations d'arbres et d'arbustes		1 421,67		1 421,67	
28128	Autres agencements et aménagements		13 234,00		13 234,00	
281321	Immeubles de rapport		101 565,94	97,37	101 468,57	
281351	Bâtiments publics		2 670,60		2 670,60	
28138	Autres constructions		2 496,00		2 496,00	
28152	Installations de voirie		804,00		804,00	
281538	Autres réseaux		3 382,00		3 382,00	
281568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile		20 360,33		20 360,33	
2815738	Autre matériel et outillage de voirie		1 822,00		1 822,00	

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Recettes d'investissement - Vue détaillée	B2

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
281578	Autre matériel technique		3,78		3,78	
28158	Autres installations, matériel et outillage techniques		20 983,43		20 983,43	
28181	Installations générales, agencements et aménagements divers		2 009,70		2 009,70	
281828	Autres matériels de transport		110 899,54		110 899,54	
281838	Autre matériel informatique		6 984,46	301,00	6 683,46	
281841	Matériel de bureau et mobilier scolaires		9 793,32		9 793,32	
281848	Autres matériels de bureau et mobiliers		45 157,69	1 994,89	43 162,80	
28188	Autres		237 435,03		237 435,03	
total chapitre 040	Opérations d'ordre de transferts entre sections	1 200 061,00	1 139 567,01	2 393,26	1 137 173,75	62 887,25
2031	Frais d'études		939 211,29		939 211,29	
238	Avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles		253 499,84	135,86	253 363,98	
total chapitre 041	Opérations patrimoniales	1 300 000,00	1 192 711,13	135,86	1 192 575,27	107 424,73
Total des recettes d'ordre en investissement		10 456 548,64	2 332 278,14	2 529,12	2 329 749,02	8 126 799,62
Total des recettes d'investissement de l'exercice		15 367 251,11	5 137 284,54	2 529,12	5 134 755,42	10 232 495,69
001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté						
Total des recettes de la section d'investissement		15 367 251,11	5 137 284,54	2 529,12	5 134 755,42	10 232 495,69

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
OPERATIONS D'EQUIPEMENT – DETAIL DES CHAPITRES ET ARTICLES	C1

OPERATIONS D'EQUIPEMENT N° : 201202(1)
LIBELLE : Aménagement centre ville

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Chap./ art. (2)	Libellé	Prévisions (a)	Réalizations Mandats émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31/12 (3)	Cumul des réalisations (4)
DEPENSES		71 592,74	A 0,00	0,00	71 592,74	B 0,00
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	358,28	0,00	0,00	358,28	0,00
2031	Frais d'études	358,28	0,00		358,28	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	71 234,46	0,00	0,00	71 234,46	0,00
2315	Install., matériel et outill. technique	71 234,46	0,00		71 234,46	0,00

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Recettes (répartition) (pour information)	Libellé	Prévisions (a)	Réalizations Titres émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31/12 (3)	Cumul des réalisations (4)
TOTAL RECETTES AFFECTEES (5)		0,00	C 0,00	0,00	0,00	D 0,00
Total chapitre 13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde du financement (7)	Pour l'exercice		En cumulé	
Recettes – Dépenses	C - A	0,00	D - B	0,00

(1) Ouvrir une page par chapitre d'opération.

(2) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(3) Dépenses engagées non mandatées ou recettes justifiées non titrées.

(4) Réalisations antérieures + réalisations de l'exercice.

(5) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(6) Sauf 165, 166 et 16449.

(7) Indiquer le signe algébrique.

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses de fonctionnement - Vue détaillée	D1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
6042	Achats de prestations de services (autres que terrains à aménager)		374 905,84	45 474,74	329 431,10	
60611	Eau et assainissement		154 928,78	10 874,45	144 054,33	
60612	Énergie - Électricité		813 972,54	218 063,41	595 909,13	
60613	Chauffage urbain		460 585,65	118 568,12	342 017,53	
60622	Carburants		39 072,10	3 322,62	35 749,48	
60623	Alimentation		10 585,64	3 030,19	7 555,45	
60624	Produits de traitement		56,60	56,60		
60628	Autres fournitures non stockées		20 337,53	2 234,90	18 102,63	
60631	Fournitures d'entretien		75 570,72	7 640,81	67 929,91	
60632	Fournitures de petit équipement		201 423,48	35 249,44	166 174,04	
60636	Habillement et Vêtements de travail		19 692,24	3 536,70	16 155,54	
6064	Fournitures administratives		18 588,89	924,47	17 664,42	
6065	Livres, disques, cassettes ... (bibliothèques et médiathèques)		43 826,09	1 083,00	42 743,09	
60668	Autres produits pharmaceutiques		3 811,64	163,47	3 648,17	
6067	Fournitures scolaires		47 782,49	2 014,26	45 768,23	
6068	Autres matières et fournitures.		2 343,47	36,96	2 306,51	
611	Contrats de prestations de services		122 345,36	57 327,66	65 017,70	
6132	Locations immobilières		189 123,73	60 056,00	129 067,73	
61358	Autres		86 153,95	5 600,19	80 553,76	
614	Charges locatives et de copropriété		35 620,49	16 661,58	18 958,91	
61521	Terrains		25 945,39	19 094,13	6 851,26	
615221	Bâtiments publics		405 016,78	119 900,87	285 115,91	
615231	Voiries		10 008,00	10 008,00		
615232	Réseaux		17 360,23	4 548,00	12 812,23	

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses de fonctionnement - Vue détaillée	D1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
61524	Bois et forêts		38 839,24	3 926,11	34 913,13	
61551	Matériel roulant		40 181,12	15 987,03	24 194,09	
61558	Autres biens mobiliers		59 859,45	35 537,20	24 322,25	
6156	Maintenance		448 431,89	58 207,00	390 224,89	
6161	Multirisques		76 241,86	5 789,13	70 452,73	
6168	Autres		21 604,87	1 549,54	20 055,33	
617	Études et recherches		68 438,57	26 356,00	42 082,57	
6182	Documentation générale et technique		5 932,19	180,00	5 752,19	
6184	Versements à des organismes de formation		47 831,50	8 808,70	39 022,80	
6188	Autres frais divers		14 794,36	1 057,39	13 736,97	
62261	Honoraires médicaux et paramédicaux		29 271,58	2 161,60	27 109,98	
62268	Autres honoraires, conseils...		25,00		25,00	
6227	Frais d'actes et de contentieux		148,78		148,78	
6228	Divers		10 940,88	1 195,97	9 744,91	
6231	Annonces et insertions		460,80		460,80	
6232	Fêtes et cérémonies		105 658,99	14 376,00	91 282,99	
6234	Réceptions		49 779,25	4 017,70	45 761,55	
6236	Catalogues et imprimés et publications		27 793,95	4 444,00	23 349,95	
6238	Divers		106 828,53	25 734,36	81 094,17	
6241	Transports de biens		2 283,26	250,00	2 033,26	
6245	Transports de personnes extérieures à la collectivité		9 177,00		9 177,00	
6247	Transports collectifs du personnel		146,30		146,30	
6251	Voyages, déplacements et missions		18 776,79		18 776,79	
6261	Frais d'affranchissement		18 925,23	1 800,00	17 125,23	
627	Services bancaires et assimilés.		2 862,47		2 862,47	

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses de fonctionnement - Vue détaillée	D1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
6281	Concours divers (cotisations...)		17 646,07	139,42	17 506,65	
6282	Frais de gardiennage		27 746,54	1 603,06	26 143,48	
6283	Frais de nettoyage des locaux		100 220,94	7 835,74	92 385,20	
6284	Redevance pour services rendus		34 760,43		34 760,43	
62875	Aux communes membres du GFP		5 912,42	5 912,42		
62876	Au GFP de rattachement		13 507,00		13 507,00	
6288	Autres		10 766,04	4 324,43	6 441,61	
63512	Taxes foncières		84 345,00		84 345,00	
63513	Autres impôts locaux		38 978,00	8 534,00	30 444,00	
637	Autres impôts, taxes et versements assimilés (autres organismes)		5 692,31	831,50	4 860,81	
total chapitre 011	Charges à caractère général	4 763 313,00	4 723 866,24	986 028,87	3 737 837,37	1 025 475,63
6331	Versement mobilité		154 598,34		154 598,34	
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.		38 649,50		38 649,50	
6336	Cotisations au CNFPT et au centre de gestion de la fonction publique territoriale		183 957,09		183 957,09	
6338	Autres impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations		23 312,42		23 312,42	
64111	Rémunération principale		5 620 390,21		5 620 390,21	
64112	Supplément familial de traitement et indemnité de résidence		67 515,14		67 515,14	
64113	NBI		20 244,08		20 244,08	
64118	Autres indemnités.		1 379 164,67		1 379 164,67	
64121	Rémunération principale		56 475,37		56 475,37	
64128	Autres indemnités		20 920,84		20 920,84	
64131	Rémunérations		1 984 579,89		1 984 579,89	

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses de fonctionnement - Vue détaillée	D1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
64132	Supplément familial de traitement et indemnité de résidence		23 942,32		23 942,32	
64138	Primes et autres indemnités		184 625,96		184 625,96	
6414	Personnel rémunéré à la vacation		18 958,05		18 958,05	
64168	Autres emplois aidés		14 440,77		14 440,77	
6417	Rémunérations des apprentis		30 463,13		30 463,13	
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.		1 491 634,55		1 491 634,55	
6453	Cotisations aux caisses de retraite		1 923 160,44		1 923 160,44	
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C		83 722,69		83 722,69	
6455	Cotisations pour assurance du personnel		147 001,69		147 001,69	
6456	Versement au F.N.C du supplément familial		3 311,00		3 311,00	
6457	Cotisations sociales liées à l'apprentissage		290,25		290,25	
6475	Médecine du travail, pharmacie		16 776,15	2 866,00	13 910,15	
6478	Autres charges sociales diverses		17 176,47		17 176,47	
total chapitre 012	Charges de personnel et frais assimilés	13 668 150,00	13 505 311,02	2 866,00	13 502 445,02	165 704,98
7392221	Fonds de péréquation des ressources communales et intercommunales		144 653,00		144 653,00	
total chapitre 014	Atténuations de produits	152 106,00	144 653,00		144 653,00	7 453,00
total chapitre 016	APA					
total chapitre 017	RSA/Régularisations de RMI					
65311	Indemnités de fonction		149 577,65		149 577,65	
65313	Cotisations de retraite		7 114,77		7 114,77	
65314	Cotisations de sécurité sociale - part patronale		12 447,27		12 447,27	
65315	Formation		4 019,66	400,00	3 619,66	
653172	Cotisations au fonds de financement de l'allocation de fin de mandat		596,71		596,71	
6541	Créances admises en non-valeur		697,02		697,02	

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses de fonctionnement - Vue détaillée	D1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
6542	Créances éteintes		607,28		607,28	
65568	Autres contributions		478 427,51	89 061,14	389 366,37	
6558	Autres contributions obligatoires		12 829,28		12 829,28	
657348	Autres communes		4 261,24		4 261,24	
657362	CCAS		1 133 000,00		1 133 000,00	
6573641	aux budgets annexes et aux régies dotées de la seule autonomie financière		488 625,00		488 625,00	
65748	Autres personnes de droit privé		1 190 766,00	1 000,00	1 189 766,00	
65818	Autres		1 246,82		1 246,82	
6583	Intérêts moratoires et pénalités sur marchés		11 888,98		11 888,98	
65888	Autres		1 852,94	364,55	1 488,39	
total chapitre 65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586)	3 698 295,00	3 497 958,13	90 825,69	3 407 132,44	291 162,56
total chapitre 6586	Frais de fonctionnement des groupes d'élus (1)					
Total des dépenses de gestion des services		22 281 864,00	21 871 788,39	1 079 720,56	20 792 067,83	1 489 796,17
66111	Intérêts réglés à l'échéance		517,96		517,96	
66112	Intérêts - rattachement des ICNE			174,56	-174,56	
total chapitre 66	Charges financières	517,96	517,96	174,56	343,40	174,56
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)		1 854,27		1 854,27	
total chapitre 67	Charges spécifiques	6 320,00	1 854,27		1 854,27	4 465,73
total chapitre 68	Dotations aux provisions					
Total des dépenses réelles et mixtes		22 288 701,96	21 874 160,62	1 079 895,12	20 794 265,50	1 494 436,46
total chapitre 023	Virement à la section d'investissement	7 956 487,64				
6761	Différences sur réalisations (positives) transférées en investissement		2 230,00		2 230,00	

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses de fonctionnement - Vue détaillée	D1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
6811	<i>Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles</i>		1 135 647,12	703,37	1 134 943,75	
total chapitre 042	<i>Opérations d'ordre de transfert entre sections</i>	1 200 061,00	1 137 877,12	703,37	1 137 173,75	62 887,25
total chapitre 043	<i>Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonctionnement</i>					
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		9 156 548,64	1 137 877,12	703,37	1 137 173,75	8 019 374,89
Total des dépenses de fonctionnement de l'exercice		31 445 250,60	23 012 037,74	1 080 598,49	21 931 439,25	9 513 811,35
002 Résultat de fonctionnement reporté						
Total des dépenses de la section de fonctionnement		31 445 250,60	23 012 037,74	1 080 598,49	21 931 439,25	9 513 811,35

(1) Collectivités de plus de 100 000 habitants

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Recettes de fonctionnement - Vue détaillée	D2

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel		207 593,90		207 593,90	
6459	Remboursements sur charges de Sécurité Sociale et de prévoyance.		552,52		552,52	
total chapitre 013	Atténuations de charges	34 600,00	208 146,42		208 146,42	-173 546,42
total chapitre 016	APA					
total chapitre 017	RSA/Régularisations de RMI					
70311	Concession dans les cimetières (produit net)		12 070,00		12 070,00	
70323	Redevance d'occupation du domaine public		11 574,26		11 574,26	
70388	Autres redevances et recettes diverses		6 767,68		6 767,68	
7062	Redevances et droits des services à caractère culturel		82 081,40	223,00	81 858,40	
70631	A caractère sportif		72 239,70	90,00	72 149,70	
7067	Redevances et droits des services périscolaires et d'enseignement		677 960,28	46 815,00	631 145,28	
706888	Autres		15 260,00	100,00	15 160,00	
7083	Locations diverses (autres qu'immeubles)		3 205,37		3 205,37	
70848	aux autres organismes		25 558,65	4 378,42	21 180,23	
70876	par le GFP de rattachement		37 508,83		37 508,83	
70878	par des tiers		761,00		761,00	
7088	Autres produits d'activités annexes (abonnements et vente d'ouvrages...)		10 388,70	764,10	9 624,60	
total chapitre 70	Produits des services, du domaine et ventes diverses	935 119,00	955 375,87	52 370,52	903 005,35	32 113,65
73211	Attribution de compensation		5 649 220,00		5 649 220,00	
73212	Dotation de solidarité communautaire		1 169 057,71		1 169 057,71	
73221	FNGIR		377 451,00		377 451,00	
total chapitre 73	Impôts et taxes (sauf 731)	7 161 755,00	7 195 728,71		7 195 728,71	-33 973,71

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Recettes de fonctionnement - Vue détaillée	D2

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
73111	Impôts directs locaux		10 546 413,00		10 546 413,00	
73118	Autres contributions directes		6 733,00		6 733,00	
73123	Taxe communale additionnelle aux droits de mutation ou à la taxe de publicité foncière		1 225 190,55		1 225 190,55	
73132	Taxe sur les pylônes électriques		8 400,00		8 400,00	
73141	Taxe sur la consommation finale d'électricité		444 111,59		444 111,59	
73154	Droits de place		11 681,20		11 681,20	
731731	Impôt sur les cercles et maisons de jeux		65,04		65,04	
73174	Taxe locale sur la publicité extérieure		76 350,51		76 350,51	
total chapitre 731	Fiscalité locale	11 609 901,00	12 318 944,89		12 318 944,89	-709 043,89
744	FCTVA		15 862,18		15 862,18	
74718	Autres		2 916,29		2 916,29	
7473	Départements		12 900,22		12 900,22	
74751	GFP de rattachement		4 700,00		4 700,00	
747888	Autres		1 277 411,24	120 000,00	1 157 411,24	
7482	Compensation pour perte de taxe additionnelle aux droits d'enregistrement ou la taxe de publicité foncière		987,00		987,00	
748312	D.C.R.T.P.		178 560,00		178 560,00	
74833	État - Compensation au titre des exonérations de taxes foncières		1 523 234,00		1 523 234,00	
7484	Dotation de recensement		2 872,00		2 872,00	
7485	Dotation pour les titres sécurisés		30 500,00		30 500,00	
total chapitre 74	Dotations et participations	3 060 603,00	3 049 942,93	120 000,00	2 929 942,93	130 660,07
752	Revenus des immeubles		260 654,50	4 214,92	256 439,58	
755	Dédits et pénalités perçus		35 310,00		35 310,00	

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Recettes de fonctionnement - Vue détaillée	D2

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
75813	Redevances versées par les fermiers et concessionnaires		11 236,48		11 236,48	
7584	Recouvrement sur créances admises en non valeur		293,66		293,66	
75888	Autres		260 032,36	520,00	259 512,36	
total chapitre 75	Autres produits de gestion courante	483 393,60	567 527,00	4 734,92	562 792,08	-79 398,48
Total des recettes de gestion des services		23 285 371,60	24 295 665,82	177 105,44	24 118 560,38	-833 188,78
761	Produits de participations		671,34		671,34	
total chapitre 76	Produits financiers		671,34		671,34	-671,34
773	Mandats annulés (sur exercices antérieurs) ou atteints par la déchéance quadriennale		30 206,75		30 206,75	
775	Produits des cessions d'immobilisations		2 230,00		2 230,00	
total chapitre 77	Produits spécifiques	2 230,00	32 436,75		32 436,75	-30 206,75
total chapitre 78	Reprises sur provisions					
Total des recettes réelles et mixtes		23 287 601,60	24 328 773,91	177 105,44	24 151 668,47	-864 066,87
77681	Neutralisation des amortissements		438 778,00		438 778,00	
77682	Neutralisation des dépréciations et provisions		438 778,00	438 778,00		
777	Recettes et quote-part des subventions d'investissement transférées au compte de résultat		16 397,68	8 000,00	8 397,68	
7817	Reprises sur dépréciations des actifs circulants.		6 548,00		6 548,00	
total chapitre 042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	457 649,00	900 501,68	446 778,00	453 723,68	3 925,32
total chapitre 043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonctionnement					
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		457 649,00	900 501,68	446 778,00	453 723,68	3 925,32
Total des recettes de fonctionnement de l'exercice		23 745 250,60	25 229 275,59	623 883,44	24 605 392,15	-860 141,55

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Recettes de fonctionnement - Vue détaillée	D2

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
002 Résultat de fonctionnement reporté		7 700 000,00				
Total des recettes de la section de fonctionnement		31 445 250,60	25 229 275,59	623 883,44	24 605 392,15	6 839 858,45

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Bilan (en euros)	A

ACTIF	Note	Exercice N			Exercice N-1
		BRUT	amortissements, dépréciations	NET	NET
ACTIF IMMOBILISÉ					
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES					
Subventions d'investissement versées		1 285 086,00	401 894,46	883 191,54	747 037,56
Autres immobilisations incorporelles		294 386,96	84 412,51	209 974,45	1 049 384,69
Immobilisations incorporelles en cours					
IMMOBILISATIONS CORPORELLES					
Terrains		18 924 737,28	43 186,67	18 881 550,61	18 803 374,66
Constructions		68 549 055,01	123 066,19	68 425 988,82	66 289 590,53
Réseaux et installations de voirie		8 527 994,12	7 535,64	8 520 458,48	8 502 305,62
Réseaux divers		10 126 807,70	5 401,17	10 121 406,53	9 992 269,24
Installations techniques, agencements et matériel		865 362,61	675 413,89	189 948,72	180 644,64
Immobilisations mises en concessions ou affermées					
Autres		4 787 709,53	3 592 613,88	1 195 095,65	1 301 302,29
Immobilisations corporelles en cours		24 441 659,29		24 441 659,29	19 440 204,11
DROITS DE RETOUR RELATIFS AUX BIENS MIS A DISPOSITION OU AFFECTÉS		4 438 217,52		4 438 217,52	4 438 217,52
IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES		83 522,17		83 522,17	83 522,17
TOTAL ACTIF IMMOBILISÉ (I)		142 324 538,19	4 933 524,41	137 391 013,78	130 827 853,03
ACTIF CIRCULANT					
STOCKS					
CRÉANCES					
Créances sur des entités publiques, des organismes internationaux et la Commission européenne		50 693,47		50 693,47	5 801,84
Créances sur les redevables et comptes rattachés		275 279,77	1 452,00	273 827,77	390 562,32
Avances et acomptes versés par la collectivité					
Créances correspondant à des opérations pour compte de tiers					
Créances sur budgets annexes					
Créances sur les autres débiteurs		24 141,56		24 141,56	145 027,55
CHARGES CONSTATÉES D'AVANCE					

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Bilan (en euros)	A

ACTIF	Note	Exercice N			Exercice N-1
		BRUT	amortissements, dépréciations	NET	NET
TOTAL ACTIF CIRCULANT (HORS TRÉSORERIE) (II)		350 114,80	1 452,00	348 662,80	541 391,71
TRÉSORERIE					
VALEURS MOBILIÈRES DE PLACEMENT					
DISPONIBILITÉS		7 003 061,63		7 003 061,63	11 178 376,13
AUTRES					
TOTAL TRÉSORERIE (III)		7 003 061,63		7 003 061,63	11 178 376,13
COMPTES DE REGULARISATION (dont primes de remboursement des obligations) (IV)		24,47		24,47	422,00
ÉCARTS DE CONVERSION ACTIF (V)					
TOTAL GÉNÉRAL (I + II + III + IV + V)		149 677 739,09	4 934 976,41	144 742 762,68	142 548 042,87

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Bilan (en euros)	A

FONDS PROPRES ET PASSIF	Note	Exercice N	Exercice N-1
FONDS PROPRES			
APPORTS NON RATTACHÉS A UN ACTIF DÉTERMINÉ			
Dotations		16 467 331,66	16 467 331,66
Fonds globalisés		13 128 387,90	12 518 898,63
SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT			
Rattachées à un actif amortissable		24 584,95	28 093,97
Rattachées à un actif non amortissable		8 848 697,84	8 509 093,84
NEUTRALISATIONS ET RÉGULARISATIONS		13 039 375,97	13 475 923,97
RÉSERVES		80 608 359,10	78 757 334,63
REPORT A NOUVEAU		7 700 000,00	7 700 000,00
RÉSULTAT DE L'EXERCICE		2 673 952,90	1 851 024,47
DROITS DU CONCÉDANT ET DE L'AFFERMANT			
DROITS DE L'AFFECTANT ET DU REMETTANT		856 705,05	856 705,05
TOTAL FONDS PROPRES (I)		143 347 395,37	140 164 406,22
PASSIF			
PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES			
PROVISIONS POUR RISQUES			
PROVISIONS POUR CHARGES			
TOTAL PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES (1)			
DETTES FINANCIÈRES			
EMPRUNTS OBLIGATAIRES			
EMPRUNTS SOUSCRITS AUPRÈS DES ÉTABLISSEMENTS DE CRÉDIT			82 386,97
DETTES FINANCIÈRES ET AUTRES EMPRUNTS		1 045,73	1 045,73
TOTAL DETTES FINANCIÈRES (2)		1 045,73	83 432,70
DETTES NON FINANCIÈRES			
Dettes fournisseurs et comptes rattachés		1 241 009,29	2 125 892,12
Dettes fiscales et sociales		2 141,97	9 877,48
Avances et acomptes reçus			
Dettes correspondant à des opérations pour compte de tiers			1 240,00

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Bilan (en euros)	A

FONDS PROPRES ET PASSIF	Note	Exercice N	Exercice N-1
Fonds gérés par la collectivité			
Dettes sur budgets annexes			
Autres dettes non financières		150 914,64	110 864,89
PRODUITS CONSTATÉS D'AVANCE			
TOTAL DETTES NON FINANCIÈRES (3)		1 394 065,90	2 247 874,49
TRÉSORERIE			
AUTRES ÉLÉMENTS DE TRÉSORERIE PASSIVE			
TOTAL TRÉSORERIE (4)			
TOTAL PASSIF (II) = (1+2+3+4)		1 395 111,63	2 331 307,19
COMPTES DE RÉGULARISATION (III)		255,68	52 329,46
ÉCARTS DE CONVERSION PASSIF (IV)			
TOTAL GÉNÉRAL (I+II+III+IV)		144 742 762,68	142 548 042,87

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Compte de résultat (en euros)	B

	Note	Exercice N	Exercice N-1	Variation
PRODUITS DE FONCTIONNEMENT				
PRODUITS SANS CONTREPARTIE DIRECTE (ou subventions et produits assimilés)				
Dotations de l'état		15 862,18	8 794,00	7 068,18
Participations		1 177 927,75	1 304 992,58	-127 064,83
Compensations, autres attributions et autres participations		1 736 153,00	1 488 448,00	247 705,00
Dons et legs				
Impôts et taxes		19 370 020,60	18 123 803,08	1 246 217,52
PRODUITS AVEC CONTREPARTIE DIRECTE				
Ventes de biens ou prestations de services		903 005,35	925 033,69	-22 028,34
Produits des cessions d'actifs		2 230,00	100 500,00	-98 270,00
Autres produits de gestion		592 998,83	476 633,87	116 364,96
Production stockée et immobilisée				
AUTRES PRODUITS				
Reprises sur amortissement, dépréciations, provisions et transferts de charges		6 548,00		6 548,00
Reprises du financement rattaché à un actif		8 397,68	21 124,95	-12 727,27
Neutralisation des amortissements, dépréciations et provisions		438 778,00	445 671,00	-6 893,00
Neutralisation des moins-values de cession				
TOTAL PRODUITS DE FONCTIONNEMENT (I)		24 251 921,39	22 895 001,17	1 356 920,22
CHARGES DE FONCTIONNEMENT				
Achats et charges externes		3 618 187,56	3 841 557,83	-223 370,27
Charges de personnel		12 893 781,25	12 276 917,74	616 863,51
<i>Dont salaires, traitements et rémunérations diverses</i>		<i>9 214 126,53</i>	<i>8 783 033,34</i>	<i>431 093,19</i>
<i>Dont charges sociales</i>		<i>3 679 654,72</i>	<i>3 493 884,40</i>	<i>185 770,32</i>
Indemnités des élus (et membres du CESR)		173 356,06	166 833,46	6 522,60
Autres charges de fonctionnement (dont pertes sur créances irrécouvrables)		17 782,76	27 574,23	-9 791,47
Impôts et taxes		520 167,16	470 283,31	49 883,85
Dotations aux amortissements, dépréciations, provisions		1 134 943,75	983 564,00	151 379,75
Valeurs nettes comptables des éléments d'actifs cédés			50 113,02	-50 113,02
Neutralisation des dépréciations et provisions				

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Compte de résultat (en euros)	B

	Note	Exercice N	Exercice N-1	Variation
Neutralisation des plus-values de cession		2 230,00	50 386,98	-48 156,98
TOTAL CHARGES DE FONCTIONNEMENT (II)		18 360 448,54	17 867 230,57	493 217,97
CHARGES D'INTERVENTION				
Dispositifs d'intervention pour compte propre		2 815 652,24	2 833 474,24	-17 822,00
<i>Dont ménages</i>				
<i>Dont personnes morales de droit privé</i>		1 189 766,00	1 345 088,00	-155 322,00
<i>Dont collectivités territoriales</i>		4 261,24	4 261,24	
<i>Dont autres organismes publics</i>		1 621 625,00	1 484 125,00	137 500,00
<i>Dont établissements d'enseignement</i>				
Charges résultant de la mise en jeu de la garantie de la collectivité				
Autres charges		402 195,65	340 918,26	61 277,39
TOTAL CHARGES D'INTERVENTION (III)		3 217 847,89	3 174 392,50	43 455,39
PRODUITS (ou CHARGES) NETS DE L'ACTIVITE (IV = I - II - III)		2 673 624,96	1 853 378,10	820 246,86
PRODUITS FINANCIERS				
Produits des participations et des prêts		671,34	323,74	347,60
Produits des valeurs mobilières de placement				
Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement				
Autres produits financiers				
Reprises sur amortissements, dépréciations, provisions financières et transferts de charges				
TOTAL PRODUITS FINANCIERS (V)		671,34	323,74	347,60
CHARGES FINANCIERES				
Charges d'intérêts		343,40	2 677,37	-2 333,97
Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement				
Autres charges financières				
Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions financières				
TOTAL CHARGES FINANCIERES (VI)		343,40	2 677,37	-2 333,97
PRODUITS (ou CHARGES) FINANCIERS NETS (VII = V - VI)		327,94	-2 353,63	2 681,57
RESULTAT DE L'EXERCICE (VIII = IV + VII)		2 673 952,90	1 851 024,47	822 928,43

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Compte de résultat (en euros)	B

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Annexe	C

L'annexe est une pièce jointe au compte financier unique pour les collectivités listées dans l'arrêté du 10 novembre 2016 qui expérimentent la certification des comptes en application de l'article 110 de la loi NOTRe.

Pour les autres collectivités, cet état est SANS OBJET.

IV – ÉTATS ANNEXÉS								IV
PRESENTATION CROISEE, SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE								A1

Chapitre nature	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux (hors 01 et Gestion des fonds européens)	0-5 Gestion des fonds européens	1 Sécurité	2 Enseign., formation prof.,apprentissage	3 Cult., vie soc., jeun., sports, loisirs	4 Santé et action sociale (hors RSA)	4-4 RSA
DEPENSES		522 472,41	335 648,46	0,00	22 081,92	319 037,22	6 058 902,69	226 245,59	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	82 212,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	16 008,00	0,00	0,00	55 311,60	10 704,45	5 454,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	440 260,00	40 000,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00	50 000,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	213 779,10	0,00	22 081,92	66 600,64	189 714,17	23 253,12	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	65 861,36	0,00	0,00	197 124,98	5 838 484,07	147 538,47	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		2 550 117,74	4 888,66	0,00	0,00	0,00	250 000,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	2 460 513,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	89 604,00	4 888,66	0,00	0,00	0,00	250 000,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

IV – ÉTATS ANNEXÉS							IV
PRESENTATION CROISEE , SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE (suite)							A1

Chapitre nature	Libellé	5 Aménagement des territoires et habitat	6 Action économique	7 Environnement	8 Transports	9 Fonction en réserve	TOTAL
DEPENSES		228 049,37	5 825,24	8 704,69	53 349,32		7 780 316,91
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00		82 212,41
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	42 138,00	0,00	0,00	0,00		129 616,05
204	Subventions d'équipement versées	112 392,50	0,00	0,00	0,00		662 652,50
21	Immobilisations corporelles	23 160,63	5 825,24	8 704,69	53 349,32		606 468,83
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	50 358,24	0,00	0,00	0,00		6 299 367,12
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00		2 805 006,40
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00		2 460 513,74
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00		344 492,66
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

IV – ÉTATS ANNEXÉS								IV
PRESENTATION CROISEE, SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE								A2

Chapitre nature	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux (hors 01 et Gestion des fonds européens)	0-5 Gestion des fonds européens	1 Sécurité	2 Enseign., formation prof.,apprentissage	3 Cult., vie soc., jeun., sports, loisirs	4 Santé et action sociale (hors APA et RSA / Régularisation de RMI)	4-3 APA
DEPENSES		144 996,40	9 005 401,94	0,00	321 976,00	1 838 033,26	5 686 212,80	2 969 431,60	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	2 212 593,31	0,00	27 285,99	581 162,61	359 981,09	228 591,85	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00	6 600 646,34	0,00	294 690,01	867 504,28	4 071 223,80	1 217 619,75	0,00
014	Atténuations de produits	144 653,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	190 358,88	0,00	0,00	389 366,37	1 255 007,91	1 523 220,00	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	343,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges spécifiques	0,00	1 803,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		21 222 456,92	812 934,88	0,00	0,00	1 470,00	732 136,50	1 296 342,24	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	208 146,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00	78 236,78	0,00	0,00	0,00	467 626,46	350 544,16	0,00
73	Impôts et taxes	7 195 728,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	12 307 263,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	1 718 643,18	43 945,51	0,00	0,00	0,00	235 255,25	932 098,99	0,00
75	Autres produits de gestion courante	150,00	450 169,42	0,00	0,00	1 470,00	29 254,79	13 699,09	0,00
76	Produits financiers	671,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques	0,00	32 436,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

IV – ÉTATS ANNEXÉS								IV
PRESENTATION CROISEE, SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE (suite)								A2

Chapitre nature	Libellé	4-4 RSA / Régularisation de RMI	5 Aménagement des territoires et habitat	6 Action économique	7 Environnement	8 Transports	9 Fonction en réserve	TOTAL
DEPENSES		0,00	632 558,97	40 651,66	95 895,20	59 107,67		20 794 265,50
011	Charges à caractère général	0,00	214 582,49	9 250,80	90 895,20	13 494,03		3 737 837,37
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00	405 147,20	0,00	0,00	45 613,64		13 502 445,02
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		144 653,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	12 829,28	31 350,00	5 000,00	0,00		3 407 132,44
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		343,40
67	Charges spécifiques	0,00	0,00	50,86	0,00	0,00		1 854,27
68	Dotations aux provisions, dépréciations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
RECETTES		0,00	19 537,45	61 861,90	0,00	4 928,58		24 151 668,47
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		208 146,42
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00	0,00	6 597,95	0,00	0,00		903 005,35
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		7 195 728,71
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	11 681,20	0,00	0,00		12 318 944,89
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		2 929 942,93
75	Autres produits de gestion courante	0,00	19 537,45	43 582,75	0,00	4 928,58		562 792,08
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		671,34
77	Produits spécifiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		32 436,75
78	Reprises amort., dépréciations, prov.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

IV – ÉTATS ANNEXÉS	IV
PRÉSENTATION AGRÉGÉE DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS ANNEXES	A3

1 – BUDGET PRINCIPAL

SECTION	Prévisions	Réalizations – mandats ou titres (1)	Restes à réaliser au 31/12	Crédits sans emploi
INVESTISSEMENT				
DEPENSES	15 367 251,11	9 426 615,86	1 288 281,04	4 652 354,21
RECETTES	15 367 251,11	5 134 755,42	1 152 000,00	9 080 495,69
FONCTIONNEMENT				
DEPENSES	31 443 020,60	21 931 439,25	0,00	9 511 581,35
RECETTES	31 443 020,60	24 605 392,15	0,00	6 837 628,45

(1) Y compris les rattachements.

2 – BUDGETS ANNEXES (autant de tableaux que de budget)

(1) Y compris les rattachements.

3 – PRESENTATION AGREEE DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS ANNEXES (avant la neutralisation des flux réciproques)

SECTION	Prévisions	Réalizations – mandats ou titres (1)	Restes à réaliser au 31/12	Crédits sans emploi
INVESTISSEMENT				
DEPENSES	15 367 251,11	9 426 615,86	1 288 281,04	4 652 354,21
RECETTES	15 367 251,11	5 134 755,42	1 152 000,00	9 080 495,69
FONCTIONNEMENT				
DEPENSES	31 443 020,60	21 931 439,25	0,00	9 511 581,35
RECETTES	31 443 020,60	24 605 392,15	0,00	6 837 628,45

(1) Y compris les rattachements.

IV – ÉTATS ANNEXÉS	IV
PRÉSENTATION AGRÉGÉE DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS ANNEXES	A3

4 – FLUX RECIPROQUES ENTRE LE BUDGET PRINCIPAL ET LES BUDGETS ANNEXES (cf. liste des principales opérations en annexe de l'instruction budgétaire et comptable) (1)

SECTION	Prévisions	Réalisations – mandats ou titres (2)	Restes à réaliser au 31/12	Crédits sans emploi
INVESTISSEMENT				
DEPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00
FONCTIONNEMENT				
DEPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) La présentation de ce tableau des flux réciproques est facultative.

(2) Y compris les rattachements.

5 – PRESENTATION CONSOLIDEE DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS ANNEXES (après la neutralisation des flux réciproques) (1)

SECTION	Prévisions	Réalisations – mandats ou titres (2)	Restes à réaliser au 31/12	Crédits sans emploi
INVESTISSEMENT				
DEPENSES	15 367 251,11	9 426 615,86	1 288 281,04	4 652 354,21
RECETTES	15 367 251,11	5 134 755,42	1 152 000,00	9 080 495,69
FONCTIONNEMENT				
DEPENSES	31 443 020,60	21 931 439,25	0,00	9 511 581,35
RECETTES	31 443 020,60	24 605 392,15	0,00	6 837 628,45
TOTAL GENERAL DES DEPENSES	46 810 271,71	31 358 055,11	1 288 281,04	14 163 935,56
TOTAL GENERAL DES RECETTES	46 810 271,71	29 740 147,57	1 152 000,00	15 918 124,14

(1) La présentation de ce tableau est obligatoire si celui des flux réciproques est produit.

(2) Y compris les rattachements.

IV – ÉTATS ANNEXÉS	IV
B – ÉTATS ANNEXÉS PATRIMONIAUX – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE	B1.2

REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat													
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
163 Emprunts obligataires (Total)					0,00									
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)					1 105 289,68									
1641 Emprunts en euros (total)					1 105 289,68									
MON506159EUR (151)	Caisse française de financement local	22/12/2015	2016-04-29	01/11/2016	1 105 289,68	F	FIXE	1,260	1,263		S	P	O	A-1
1643 Emprunts en devises (total)					0,00									
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total)					0,00									
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)					0,00									
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)					0,00									
1671 Avances consolidées du Trésor (total)					0,00									
1672 Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor (total)					0,00									
1675 Dettes pour METP et PPP (total)					0,00									
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)					0,00									
1678 Autres emprunts et dettes (total)					0,00									
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)					0,00									

Ville de Blanquefort - Budget Principal BL1 - CFU - 2023

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat													
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
1681 Autres emprunts (total)					0,00									
1682 Bons à moyen terme négociables (total)					0,00									
1687 Autres dettes (total)					0,00									
Total général					1 105 289,68									

(1) Si un emprunt donne lieu à plusieurs mobilisations, indiquer la date de la première mobilisation.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine.

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

(4) Mentionner le ou les types d'index (ex : Euribor 3 mois).

(5) Indiquer le niveau de taux à l'origine du contrat.

(6) Indiquer la périodicité des remboursements : A : annuelle, B : bimestrielle, T : trimestrielle, X autre.

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

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

IV – ANNEXES	IV
B – ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE	B1.2

B1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166) (suite)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes au 31/12/N											
	Couverture ? O/N (10)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (11)	Capital restant dû au 31/12/N	Durée résiduelle (en années)	Taux d'intérêt			Annuité de l'exercice			ICNE de l'exercice
						Type de taux (12)	Index (13)	Niveau de taux d'intérêt au 31/12/N (14)	Capital	Charges d'intérêt (15)	Intérêts perçus (le cas échéant) (16)	
163 Emprunts obligataires (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)		0,00		0,00					82 212,41	517,96	0,00	0,00
1641 Emprunts en euros (total)		0,00		0,00					82 212,41	517,96	0,00	0,00
MON506159EUR (151)	N	0,00	A-1	0,00	0,00	F	FIXE	1,260	82 212,41	517,96	0,00	0,00
1643 Emprunts en devises (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total) (9)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1671 Avances consolidées du Trésor (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1672 Emprunts sur comptes spéciaux (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1675 Dettes pour METP et PPP (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1678 Autres emprunts et dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1681 Autres emprunts (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1682 Bons à moyen terme négociables (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1687 Autres dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
Total général		0,00		0,00					82 212,41	517,96	0,00	0,00

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

Ville de Blanquefort - Budget Principal BL1 - CFU - 2023

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

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

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

(13) Mentionner l'index en cours au 31/12/N après opérations de couverture.

(14) Taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau moyen du taux constaté sur l'année.

(15) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés) et intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés à l'article 668.

(16) Indiquer les intérêts éventuellement reçus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés au 768.

IV – ÉTATS ANNEXÉS	IV
B – ÉTATS ANNEXÉS PATRIMONIAUX – METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS	B2

METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DE L'ASSEMBLEE		Délibération du
	Biens de faible valeur- Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an : 1 000,00 €		27/09/2021
	Catégories de biens amortis	Durée (en années)	
L	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	10	27/09/2021
L	Frais d'études	5	27/09/2021
L	Frais de recherche et de développement	5	27/09/2021
L	Frais d'insertion	5	27/09/2021
L	Subvention Equipement BM - Biens mobiliers, Matériel, Etudes	1	27/09/2021
L	Subvention Equipement - Biens mobiliers, Matériel, Etudes	5	27/09/2021
L	Subvention Equipement - Batiments et installations	30	27/09/2021
L	Subvention Equipement - Projets Infrastructures	40	27/09/2021
L	Attributions de compensation d'investissement	1	27/09/2021
L	Concessions, droits similaires, brevets, licences, marques, procédés (licence)	2	27/09/2021
L	Concessions, droits similaires, brevets, licences, marques, procédés (dépôt de marque, ?)	2	27/09/2021
L	Plantations d'arbres et d'arbustes	15	27/09/2021
L	Autres agencements et aménagements	15	27/09/2021
L	Immeubles de rapport	20	27/09/2021
L	Autres bâtiments privés	30	27/09/2021
L	Installations générales, agencements, aménagements des constructions - Bâtiments publics	30	27/09/2021
L	Installations générales, agencements, aménagements des constructions - Bâtiments privés	30	27/09/2021
L	Autres constructions	30	27/09/2021
L	Autres matériels et outillage d'incendie et de défense civile	10	27/09/2021
L	Installations, mat. et outil. technique - Autre matériel technique (petit matériel, outillage)	5	27/09/2021
L	Installations, mat. et outil. technique - Autre matériel technique (gros chariot élévateur ?)	10	27/09/2021
L	Autres installations, matériels et outillage techniques (petit outillage à main)	1	27/09/2021
L	Autres installations, matériels et outillage techniques (outillage électroportatif et accessoires)	5	27/09/2021
L	Autres installations, matériels et outillage techniques (outillage et machine-outil d'atelier)	10	27/09/2021
L	Autres installations, matériels et outillage techniques (gros équipement et matériel électrique)	20	27/09/2021
L	Biens historiques et culturels immobiliers - Dépenses ultérieures immobilisées (construction)	40	27/09/2021
L	Biens historiques et culturels immobiliers - Dépenses ultérieures immobilisées (installation)	30	27/09/2021
L	Biens historiques et culturels mobiliers - Dépenses ultérieures immobilisées (?uvre et objet d'art)	10	27/09/2021
L	Biens historiques et culturels mobiliers - Dépenses ultérieures immobilisées (fond ancien)	10	27/09/2021
L	Installations générales, agencements et aménagements divers	20	27/09/2021
L	Autres immobilisations corporelles - matériels de transport (matériel de transport léger)	5	27/09/2021

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DE L'ASSEMBLEE			Délibération du
L	Autres immobilisations corporelles - matériels de transport (véhicule < moins de 3,5 tonnes)	7		27/09/2021
L	Autres immobilisations corporelles - matériels de transport (véhicule lourd >3,5 tonnes)	10		27/09/2021
L	Autre matériel Informatique	5		27/09/2021
L	Matériels de bureau et mobiliers scolaires (mobilier scolaire)	10		27/09/2021
L	Matériels de bureau et mobiliers scolaires (coffre-fort et armoire forte, ...)	25		27/09/2021
L	Autres matériels de bureau et mobiliers (table et bureau, mobilier d'assise, mobilier de rangement)	10		27/09/2021
L	Autres matériels de bureau et mobiliers (coffre-fort et armoire forte, ...)	25		27/09/2021
L	Matériel de téléphonie	2		27/09/2021
L	Cheptel	3		27/09/2021
L	Autres immobilisations corporelles (petit électroménager)	1		27/09/2021
L	Autres immobilisations corporelles (matériel audio, hifi, vidéo, photographie, gros électroménager)	5		27/09/2021
L	Autres immobilisations corporelles (aire de jeux, matériel sportif, instrument musique,?)	10		27/09/2021

IV – ÉTATS ANNEXÉS	IV
B – ÉTATS ANNEXÉS PATRIMONIAUX – ETAT DES PROVISIONS CONSTITUEES	B3.1

PROVISIONS CONSTITUEES AU 31/12/N

Nature de la provision	Date de constitution de la provision	Montant des provisions constituées au 01/01/N A	Montant total des provisions de l'exercice (1) B	Montant des reprises de l'exercice C	Montant des provisions constituées au 31/12/N D = A + B - C
PROVISIONS SEMI-BUDGETAIRES (2)					
Provisions pour risques et charges (3)		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour litiges		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour pertes de change		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour gros entretiens ou grandes révisions		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour garanties d'emprunt		0,00	0,00	0,00	0,00
Autres provisions pour risques		0,00	0,00	0,00	0,00
Dépréciations (3)		0,00	0,00	0,00	0,00
- des immobilisations		0,00	0,00	0,00	0,00
- des stocks et encours		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes financiers		0,00	0,00	0,00	0,00
Total des provisions semi-budgétaires		0,00	0,00	0,00	0,00
PROVISIONS BUDGETAIRES (2)					
Provisions pour risques et charges (3)		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour litiges		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour pertes de change		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour gros entretiens ou grandes révisions		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour garanties d'emprunt		0,00	0,00	0,00	0,00
Autres provisions pour risques		0,00	0,00	0,00	0,00
Dépréciations (3)		8 000,00	0,00	6 548,00	1 452,00
- des immobilisations		0,00	0,00	0,00	0,00
- des stocks et encours		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes de tiers		8 000,00	0,00	6 548,00	1 452,00
pour créances douteuses	12/04/2021	8 000,00	0,00	6 548,00	1 452,00
- des comptes financiers		0,00	0,00	0,00	0,00
Total des provisions budgétaires		8 000,00	0,00	6 548,00	1 452,00

Nature de la provision	Date de constitution de la provision	Montant des provisions constituées au 01/01/N A	Montant total des provisions de l'exercice (1) B	Montant des reprises de l'exercice C	Montant des provisions constituées au 31/12/N D = A + B - C
TOTAL PROVISIONS		8 000,00	0,00	6 548,00	1 452,00

(1) Provision nouvelle ou abondement d'une provision déjà constituée.

(2) A renseigner selon que la collectivité applique le régime des provisions semi-budgétaires ou budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires afférentes.

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

IV – ÉTATS ANNEXÉS															IV
B – ÉTATS ANNEXÉS PATRIMONIAUX – EMPRUNTS GARANTIS															B7.1

ETAT DES EMPRUNTS GARANTIS

Désignation du bénéficiaire	Année de mobilisation et profil d'amortissement de l'emprunt (1)		Objet de l'emprunt garanti	Organisme prêteur ou chef de file	Montant initial	Capital restant dû au 31/12/N	Durée résiduelle	Périodicité des remboursements (2)	Taux initial			Taux moyen constaté sur l'année (6)			Catégorie d'emprunt (7)	Indices ou devises pouvant modifier l'emprunt	Annuité garantie au cours de l'exercice	
	Année	Profil							Taux (3)	Index (4)	Taux actuariel (5)	Taux (3)	Index (4)	Niveau de taux			En intérêts (8)	En capital
Total des emprunts contractés par des collectivités ou des EP (hors logements sociaux)					19 022 951,75	10 387 331,56											175 505,18	1 023 498,19
CLAIRSIENNE	2013	P	CLAIRSIENNE	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	247 911,00	194 431,64	28,17	A	V	LIVRETA	0,637	V	LIVRETA	0,000	A-1		1 103,30	6 168,51
MESOLIA HABITAT	1986	P	MESOLIA HABITAT	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	527 702,27	0,00	0,00	A	V	LIVRETA	3,497	V	LIVRETA	0,000	A-1		132,43	20 374,87
MESOLIA HABITAT	1986	P	MESOLIA HABITAT	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	934 649,68	0,00	0,00	A	V	LIVRETA	3,491	V	LIVRETA	0,000	A-1		234,57	36 087,32
VILOGIA	1987	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	655 530,77	32 239,91	0,50	A	V	LIVRETA	3,990	V	LIVRETA	0,000	A-1		820,77	32 387,62
VILOGIA	1987	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	655 530,77	31 845,72	0,75	A	V	LIVRETA	3,969	V	LIVRETA	0,000	A-1		810,73	31 991,62
VILOGIA	1987	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	304 898,03	14 811,96	0,84	A	V	LIVRETA	3,969	V	LIVRETA	0,000	A-1		377,09	14 879,82
VILOGIA	1988	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	533 571,56	51 462,29	1,09	A	V	LIVRETA	3,952	V	LIVRETA	0,000	A-1		982,68	25 913,62
VILOGIA	1988	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	213 428,62	20 475,43	1,25	A	V	LIVRETA	3,904	V	LIVRETA	0,000	A-1		390,97	10 310,33

Désignation du bénéficiaire	Année de mobilisation et profil d'amortissement de l'emprunt (1)		Objet de l'emprunt garanti	Organisme prêteur ou chef de file	Montant initial	Capital restant dû au 31/12/N	Durée résiduelle	Périodicité des remboursements (2)	Taux initial			Taux moyen constaté sur l'année (6)			Catégorie d'emprunt (7)	Indices ou devises pouvant modifier l'emprunt	Annuité garantie au cours de l'exercice	
	Année	Profil							Taux (3)	Index (4)	Taux actuariel (5)	Taux (3)	Index (4)	Niveau de taux			En intérêts (8)	En capital
VILOGIA	1996	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	147 778,28	30 764,91	5,75	A	V	LIVRETA	3,114	V	LIVRETA	0,000	A-1		560,03	5 366,19
VILOGIA	1999	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	237 820,47	66 563,78	7,67	A	V	LIVRETA	2,779	V	LIVRETA	0,000	A-1		1 165,65	8 639,44
VILOGIA	2009	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	130 000,00	94 531,94	25,25	A	V	LIVRETA	1,687	V	LIVRETA	0,000	A-1		1 316,93	3 018,50
VILOGIA	2009	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	70 000,00	50 901,84	25,25	A	V	LIVRETA	1,687	V	LIVRETA	0,000	A-1		709,12	1 625,34
VILOGIA	2009	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	48 000,00	22 634,71	10,50	A	V	LIVRETA	0,974	V	LIVRETA	0,000	A-1		135,44	1 990,79
VILOGIA	2014	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	79 047,52	56 170,88	17,50	A	V	LIVRETA	1,489	V	LIVRETA	0,000	A-1		859,68	2 711,50
VILOGIA	2014	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	5 664 964,74	4 538 620,95	26,34	A	V	LIVRETA	1,580	V	LIVRETA	0,000	A-1		72 898,60	134 366,32
VILOGIA	2014	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	446 182,72	343 828,63	26,34	A	V	LIVRETA	0,589	V	LIVRETA	0,000	A-1		2 026,79	11 748,83
VILOGIA	2018	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	281 139,68	82 061,24	1,92	A	V	LIVRETA	2,593	V	LIVRETA	0,000	A-1		2 036,01	41 333,17
VILOGIA	2018	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	274 206,08	103 679,38	2,84	A	V	LIVRETA	2,195	V	LIVRETA	0,000	A-1		2 286,81	34 915,43

Désignation du bénéficiaire	Année de mobilisation et profil d'amortissement de l'emprunt (1)		Objet de l'emprunt garanti	Organisme prêteur ou chef de file	Montant initial	Capital restant dû au 31/12/N	Durée résiduelle	Périodicité des remboursements (2)	Taux initial			Taux moyen constaté sur l'année (6)			Catégorie d'emprunt (7)	Indices ou devises pouvant modifier l'emprunt	Annuité garantie au cours de l'exercice	
	Année	Profil							Taux (3)	Index (4)	Taux actuariel (5)	Taux (3)	Index (4)	Niveau de taux			En intérêts (8)	En capital
VILOGIA	2018	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	53 120,52	19 643,46	2,92	A	V	LIVRETA	1,648	V	LIVRETA	0,000	A-1		433,27	6 615,20
VILOGIA	2018	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	389 854,27	144 164,38	2,75	A	V	LIVRETA	1,647	V	LIVRETA	0,000	A-1		3 179,78	48 549,30
VILOGIA	2018	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	575 908,29	252 259,36	3,42	A	V	LIVRETA	1,647	V	LIVRETA	0,000	A-1		5 216,83	63 912,20
VILOGIA	2018	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	333 169,80	164 083,28	4,17	A	V	LIVRETA	1,648	V	LIVRETA	0,000	A-1		3 257,95	33 368,35
VILOGIA	2018	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	479 819,13	284 362,71	5,00	A	V	LIVRETA	1,648	V	LIVRETA	0,000	A-1		5 489,95	48 361,33
VILOGIA	2018	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	1 103 594,37	633 373,96	6,25	A	V	LIVRETA	1,648	V	LIVRETA	0,000	A-1		11 979,82	92 675,94
VILOGIA	2018	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	1 087 779,88	624 297,73	6,92	A	V	LIVRETA	1,648	V	LIVRETA	0,000	A-1		11 808,15	91 347,89
VILOGIA	2018	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	932 100,73	500 684,53	5,75	A	V	LIVRETA	1,648	V	LIVRETA	0,000	A-1		9 665,58	85 108,39
VILOGIA	2018	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	366 543,29	218 646,10	7,67	A	V	LIVRETA	1,648	V	LIVRETA	0,000	A-1		4 082,79	28 795,74
VILOGIA	2018	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	1 068 783,71	857 710,04	13,00	A	V	LIVRETA	1,649	V	LIVRETA	0,000	A-1		15 044,38	54 070,76

Désignation du bénéficiaire	Année de mobilisation et profil d'amortissement de l'emprunt (1)		Objet de l'emprunt garanti	Organisme prêteur ou chef de file	Montant initial	Capital restant dû au 31/12/N	Durée résiduelle	Périodicité des remboursements (2)	Taux initial			Taux moyen constaté sur l'année (6)			Catégorie d'emprunt (7)	Indices ou devises pouvant modifier l'emprunt	Annuité garantie au cours de l'exercice	
	Année	Profil							Taux (3)	Index (4)	Taux actuariel (5)	Taux (3)	Index (4)	Niveau de taux			En intérêts (8)	En capital
VILOGIA	2018	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	168 092,25	133 143,99	15,67	A	V	LIVRETA	1,650	V	LIVRETA	1,650	A-1		2 316,01	7 220,28
VILOGIA	2018	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	65 915,02	50 504,33	13,42	A	V	LIVRETA	1,649	V	LIVRETA	1,650	A-1		885,85	3 183,84
VILOGIA	2018	P	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION	945 908,30	769 432,48	17,50	A	V	LIVRETA	1,649	V	LIVRETA	1,650	A-1		13 297,22	36 459,75
Total des emprunts autres que ceux contractés par des collectivités ou des EP (hors logements sociaux)					227 225,76	160 216,16											2 703,91	22 100,37
OTELLIA	2020	P	Travaux	CREDIT MUTUEL	170 337,39	118 083,54	6,35	M	F	FIXE	1,712	F	FIXE	1,700	A-1		2 166,86	17 270,86
OTELLIA	2020	P	Travaux	CREDIT MUTUEL	56 888,37	42 132,62	8,18	M	F	FIXE	1,206	F	FIXE	1,200	A-1		537,05	4 829,51
Total des emprunts contractés pour des opérations de logement social					1 020 000,00	547 675,48											20 675,98	40 147,49
VILOGIA	2008	P	-	CAISSE D'EPARGNE	480 000,00	327 430,53	14,34	T	V	LIVRETA	5,718	V	LIVRETA	5,600	A-1		18 839,61	14 286,63
VILOGIA	2007	P	-	CAISSE D'EPARGNE	90 000,00	25 057,18	3,51	A	F	FIXE	4,649	F	FIXE	4,650	A-1		1 424,83	5 584,25
VILOGIA	2006	P	-	CAISSE D'EPARGNE	150 000,00	65 062,59	7,90	A	F	FIXE	4,100	V	EURIBOR12M	0,191	A-1		137,18	6 758,87
VILOGIA	2006	P	-	CAISSE D'EPARGNE	300 000,00	130 125,18	7,99	A	F	FIXE	4,100	V	EURIBOR12M	0,191	A-1		274,36	13 517,74
TOTAL GENERAL					20 270 177,51	11 095 223,20											198 885,07	1 085 746,05

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

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

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

Ville de Blanquefort - Budget Principal BL1 - CFU - 2023

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

(5) Taux annuel, tous frais compris.

(6) Taux hors opération de couverture. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau moyen du taux constaté sur l'année.

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

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

IV – ÉTATS ANNEXÉS	IV
B – ÉTATS ANNEXÉS PATRIMONIAUX – CALCUL DU RATIO D'ENDETTEMENT RELATIF AUX GARANTIES D'EMPRUNT	B7.2

Calcul du ratio (1)	Valeur en euros	
Total des annuités déjà garanties échues dans l'exercice (2)	A	1 284 631,12
Total des premières annuités entières des nouvelles garanties de l'exercice (2)	B	0,00
Annuité nette de la dette de l'exercice (3)	C	82 730,37
Provisions pour garanties d'emprunts	D	0,00
Total des annuités d'emprunts garantis de l'exercice	I = A + B + C - D	1 367 361,49
Recettes réelles de fonctionnement	II	24 151 668,47
Part des garanties d'emprunt accordées au titre de l'exercice en % (4)	I / II	5,66

(1) Ratio défini aux articles L. 4253-1 ou L. 3231-4 ou L. 2252-1 du CGCT, conformément aux dispositions législatives applicables à la collectivité.

(2) Hors opérations visées par l'article L. 4253-2 ou L. 3231-4-4 ou L. 2252-2 du CGCT, conformément aux dispositions législatives applicables à la collectivité.

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

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

IV – ÉTATS ANNEXÉS	IV
B –ÉTATS ANNEXÉS PATRIMONIAUX – LISTE DES CONCOURS ATTRIBUES A DES TIERS	B8.1.1

LISTE DES CONCOURS ATTRIBUES A DES TIERS EN NATURE OU EN SUBVENTIONS

Nom des bénéficiaires	Montant du fonds de concours ou de la subvention (numéraire)	Prestations en nature
TOTAL GENERAL	3 478 304,74	
Personnes de droit privé	1 244 919,50	
Associations	1 132 512,00	
ACPG CATM ANCIENS COMBATTANTS	143,00	
AGCE URBANI BORDEAUX METROPOLE AQUITAINE	20 000,00	
AMICALE LAIQUE DE BLANQUEFORT CAYCHAC	2 300,00	
ASS BLANQUEFORTAISE D ANIMATION	479 195,00	
ASS BLANQUEFORTAISE D ANIMATION	30 000,00	
ASS COMMERCANTS ARTISANS BLANQUEFORT	850,00	
ASS DEP DES AMIS DES VOYAGEURS 33	1 000,00	
ASS DES CINEMAS DE PROXIMITE GIRONDE	2 256,00	
ASSO BLANQUEFORTAISE DON SANG BENEVOLE	500,00	
ASSOC COM DE CHASSE AGREEE	5 000,00	
ASSOC POUR PARENTS UNIS INDEPENDANTS	333,00	
ASSOC SPORTIVE DU COLL DE BLANQUEFORT	1 270,00	
ASSOCIATION ACCORDS POLY SONS	285,00	
ASSOCIATION ASPHYXIE	2 900,00	
ASSOCIATION CONTES ET CHATEAUX	200,00	
ASSOCIATION LAIQUE DU PRADO	3 200,00	
ASSOCIATION PLONGEE PASSION	750,00	
BLANQUEFORTENLANGUES	376,00	
BORDEAUX TECHNOWEST	30 000,00	
CERCLE D ESCRIME DE L E S B	2 345,00	
CLUB ENTREPRENEURS BLANQUEFORT BRUGES	500,00	
COMITE DES FETES BIENFAISANCE BLANQUEFORT	2 000,00	
CRECHE HALTE GARD PARENTALE POUSSINS	87 000,00	
E S BLANQUEFORT CYCLOTOURISME	620,00	
ECLAIREUSES ECLAIREURS DE France	2 000,00	
ENSEMBLE VOCAL LA VILLANELLE	2 500,00	
ENTENT SPORT BLANQUEFORT CANOE KAYAK	3 560,00	
ENTENT SPORTIV BLANQUEFORT HANDBALL CL	19 515,00	
ENTENTE SPORT BLANQUEFORT HANDI SPORT	3 800,00	
ENTENTE SPORT BLANQUEFORT VOLLEY BALL	6 052,00	
ENTENTE SPORT BLANQUEFORTAISE CULTURIS	330,00	
ENTENTE SPORTIV BLANQUEFORT INDIAN S A	13 240,00	
ENTENTE SPORTIVE BLANQUEFORT FOOT BALL	58 865,00	
ENTENTE SPORTIVE BLANQUEFORT NATATION	8 740,00	
ENTENTE SPORTIVE BLANQUEFORTAISE	20 780,00	
ENTENTE SPORTIVE BLANQUEFORTAISE ATHLE	4 800,00	
ENTENTE SPORTIVE BLANQUEFORTAISE BASKE	17 455,00	
ENTENTE SPORTIVE BLANQUEFORTAISE BUDO	8 225,00	
ENTENTE SPORTIVE BLANQUEFORTAISE RANDO	290,00	
ENTENTE SPORTIVE BLANQUEFORTAISE TENNI	12 910,00	

Nom des bénéficiaires	Montant du fonds de concours ou de la subvention (numéraire)	Prestations en nature
ENTENTE SPORTIVE DE BRUGES	12 000,00	
F.C.P.E-CONSEIL DEPART. PARENTS ELEVES	143,00	
GPE ARCHEOLOGIE HISTOIRE BLANQUEFORT	3 800,00	
GYMNASTIQUE SPORTIVE ESB	14 530,00	
GYMNASTIQUE VOLONTAIRE DE BLANQUEFORT	500,00	
KODIAK 33 SAVATE BOXE FRANCAISE	360,00	
LES AMIS RIG RADIO IGUANODON GIRONDE	2 850,00	
MISSION LOCALE TECHNOWEST	33 410,00	
ORGANISATION CINEMATOGRAPHIQUE FAVARD	44 000,00	
ROLLER GLISSE EMOTION	1 265,00	
S(H)ARIRA	285,00	
SOCIETE ARTISTIQUE DE BLANQUEFORT LES COLONNES	1 500,00	
SOCIETE NATIONALE D'ENTRAIDE DE LA MEDAILLE MILITAIRE	143,00	
SUCE POUCE	143 000,00	
TABADOUL BLANQUEFORT TIMIMOUN	285,00	
TAROT CLUB DE BLANQUEFORT ATOUT 21	285,00	
TECHNOWEST LOGEMENT JEUNES	12 931,00	
TELEBLANQUEFORTHON	200,00	
THEATRE EXPRESSION	2 280,00	
UNION NAL DES COMB DU DEP DE GIRONDE	760,00	
YASVIN KHAM...LES LARMES DU SOLEIL	1 900,00	
Entreprises	0,00	
Personnes physiques	2 500,00	
Divers particuliers - Dispositif d'aides à l'amélioration de l'habitat	2 500,00	
Autres	109 907,50	
SDEEG	109 892,50	
SOC HIPPIQUE DE BLANQUEFORT	15,00	
Personnes de droit public	2 233 385,24	
Etat	0,00	
Régions	0,00	
Départements	0,00	
Communes	4 261,24	
COMMUNE DE BORDEAUX	4 261,24	
Etablissements publics (EPCI, EPA, EPIC,...)	2 219 124,00	
BORDEAUX METROPOLE	440 260,00	
CCAS DE BLANQUEFORT	1 183 000,00	
CTE OEUVRES SOCIALES PERSONNEL MUN BLA	87 239,00	
SCENE NATIONALE CARRE-COLONNES	508 625,00	
Autres	10 000,00	
MISSION LOCALE TECHNOWEST	10 000,00	

IV – ÉTATS ANNEXÉS	IV
B –ÉTATS ANNEXÉS PATRIMONIAUX – ETAT DU PERSONNEL AU 31/12/N	B9

B9 - ETAT DU PERSONNEL AU 31/12/N

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)		1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Directeur général des services	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Directeur général adjoint des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services techniques		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emplois créés au titre de l'article 6-1 de la loi n° 84-53		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		64,00	0,28	64,28	44,12	2,75	46,87
Adjoint administratif	C	9,00	0,00	9,00	6,76	0,00	6,76
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	18,00	0,00	18,00	15,17	0,23	15,40
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	10,00	0,00	10,00	7,08	0,00	7,08
Adjoint administratif territorial à temps non complet	C	0,00	0,28	0,28	0,00	0,28	0,28
Attaché	A	11,00	0,00	11,00	7,16	1,00	8,16
Attaché principal	A	3,00	0,00	3,00	1,87	0,00	1,87
Rédacteur	B	7,00	0,00	7,00	3,08	1,24	4,32
Rédacteur principal de 1e cl	B	4,00	0,00	4,00	2,00	0,00	2,00
Rédacteur principal de 2e cl	B	2,00	0,00	2,00	1,00	0,00	1,00
FILIERE TECHNIQUE (c)		135,00	6,82	141,82	114,75	7,33	122,08
Adjoint technique	C	31,00	0,00	31,00	27,99	0,00	27,99
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	16,00	0,00	16,00	13,11	0,00	13,11
Adjoint technique principal de 1ère classe à temps non complet	C	0,00	0,57	0,57	0,57	0,00	0,57
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	27,00	0,00	27,00	25,30	0,00	25,30
Adjoint technique principal de 2ème classe à temps non complet	C	0,00	3,77	3,77	3,20	0,00	3,20
Adjoint technique territorial	C	10,00	0,00	10,00	0,00	4,51	4,51
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe à temps non complet	C	0,00	0,11	0,11	0,00	0,11	0,11
Adjoint technique territorial à temps non complet	C	0,00	0,71	0,71	0,00	0,71	0,71
Adjoint technique à temps non complet	C	0,00	1,66	1,66	0,85	0,00	0,85
Agent de maîtrise	C	23,00	0,00	23,00	21,71	0,00	21,71
Agent de maîtrise principal	C	15,00	0,00	15,00	14,02	0,00	14,02
Ingénieur	A	2,00	0,00	2,00	1,00	1,00	2,00
Ingénieur Hors Classe	A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ingénieur PPAL	A	2,00	0,00	2,00	1,00	0,00	1,00
Technicien	B	5,00	0,00	5,00	4,00	1,00	5,00
Technicien ppl 1ère cl	B	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Technicien ppl 2e cl	B	3,00	0,00	3,00	1,00	0,00	1,00
FILIERE SOCIALE (d)		23,00	0,86	23,86	8,03	3,66	11,69
Agent social	C	5,00	0,00	5,00	0,00	2,30	2,30
Agent social principal 1ère classe	C	2,00	0,00	2,00	1,67	0,00	1,67
Agent social principal 2ème classe	C	5,00	0,00	5,00	4,69	0,00	4,69

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
Agent social principal 2ème classe à temps non complet	C	0,00	0,86	0,86	0,00	0,00	0,00
Agent spécialisé des écoles maternelles principal 1ère classe	C	2,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00
Agent spécialisé des écoles maternelles principal 2ème classe	C	3,00	0,00	3,00	1,00	0,00	1,00
Assistant socio-éducatif	A	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Conseiller socio-éducatif	A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educateur de jeunes enfants	A	2,00	0,00	2,00	0,00	1,36	1,36
Educateur de jeunes enfants	A	2,00	0,00	2,00	0,67	0,00	0,67
Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	A	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE MEDICO-SOCIALE (e)		15,00	2,40	17,40	5,94	2,24	8,18
Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	5,00	0,00	5,00	1,99	2,00	3,99
Auxiliaire de puériculture de classe normale à temps non complet	B	0,00	0,80	0,80	0,80	0,00	0,80
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	B	4,00	0,00	4,00	2,88	0,00	2,88
Infirmier en soins généraux de classe normale	A	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Infirmier en soins généraux de classe normale à temps non complet	A	0,00	0,80	0,80	0,27	0,00	0,27
Infirmier en soins généraux de classe supérieure	A	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Puéricultrice de classe normale	A	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Puéricultrice de classe supérieure	A	2,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00
Puéricultrice hors classe	A	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Puéricultrice à temps non complet	A	0,00	0,80	0,80	0,00	0,24	0,24
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE SPORTIVE (g)		10,00	0,00	10,00	7,17	1,00	8,17
Educateur des APS principal de 1ère classe	B	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00
Educateur des APS principal de 2ème classe	B	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00
Educateur des activités physiques et sportives	B	5,00	0,00	5,00	3,17	0,00	3,17
Educateur territorial des activités physiques et sportives	B	1,00	0,00	1,00	0,00	1,00	1,00
FILIERE CULTURELLE (h)		19,00	8,96	27,96	14,46	2,59	17,05
Adjoint du patrimoine	C	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	C	3,00	0,00	3,00	2,67	0,00	2,67
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	C	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Assistant d'enseignement artistique	B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistant d'enseignement artistique ppal 2ème classe	B	3,00	0,00	3,00	2,00	1,00	3,00
Assistant d'enseignement artistique ppal 2ème classe à temps non complet	B	0,00	5,72	5,72	1,45	1,59	3,04
Assistant d'enseignement artistique ppl 1ère classe	B	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00
Assistant d'enseignement artistique ppl 1ère classe à temps non complet	B	0,00	3,24	3,24	1,34	0,00	1,34
Assistant de conservation	B	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Assistant de conservation ppl 1ère classe	B	3,00	0,00	3,00	2,00	0,00	2,00
Assistant de conservation ppl 2ème classe	B	2,00	0,00	2,00	1,00	0,00	1,00
Bibliothécaire	A	2,00	0,00	2,00	1,00	0,00	1,00
Bibliothécaire principal	A	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00

Ville de Blanquefort - Budget Principal BL1 - CFU - 2023

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
FILIERE ANIMATION (i)		55,00	0,00	55,00	36,85	0,58	37,43
Adjoint d'animation	C	14,00	0,00	14,00	9,01	0,00	9,01
Adjoint d'animation principal 1ère classe	C	11,00	0,00	11,00	9,81	0,00	9,81
Adjoint d'animation principal 2ème classe	C	20,00	0,00	20,00	14,17	0,00	14,17
Adjoint territorial d'animation	C	1,00	0,00	1,00	0,00	0,25	0,25
Animateur	B	4,00	0,00	4,00	2,00	0,33	2,33
Animateur principal de 1ère classe	B	2,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00
Animateur principal de 2ème classe	B	3,00	0,00	3,00	1,86	0,00	1,86
FILIERE POLICE (j)		8,00	0,00	8,00	3,50	0,00	3,50
Brigadier chef principal	C	3,00	0,00	3,00	2,75	0,00	2,75
Chef de Police Municipale	C	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Chef de service de Police Municipale	B	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Chef de service de Police Municipale ppal 1e cl	B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Chef de service de Police Municipale ppal 2e cl	B	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Gardien Brigadier	C	2,00	0,00	2,00	0,75	0,00	0,75
EMPLOIS NON CITES (k) (5)		3,00	0,00	3,00	0,00	3,00	3,00
Assistantes maternelles	C	3,00	0,00	3,00	0,00	3,00	3,00
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k)		332,00	19,32	351,32	234,82	23,15	257,97

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

(2) Catégories : A, B ou C.

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

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

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

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

(5) Par exemple : emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant, « emplois spécifiques » régis par l'article 139 ter de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 etc.

IV – ANNEXES	IV
B – ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DU PERSONNEL AU 31/12/N	B9

B9 - ETAT DU PERSONNEL AU 31/12/N (suite)

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 31/12/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Agents occupant un emploi permanent (6)				598 381,00		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	ADM		5 184,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint administratif territorial à temps non complet	C	ADM		5 876,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		22 804,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		21 616,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		22 609,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		7 031,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		7 331,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		5 908,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		5 213,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		4 219,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		4 546,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		2 843,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe à temps non complet	C	TECH		2 605,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial à temps non complet	C	TECH		16 327,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		5 388,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Agent social	C	S		22 150,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Agent social	C	S		23 009,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Agent social	C	S		6 525,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Animateur	B	ANIM		9 047,00	3-3-2° Emplois pour besoins des services	CDD Contrat à durée déterminée
Assistant d'enseignement artistique ppal 2ème classe	B	CULT		25 919,00	A Contrat à durée indéterminée	CDI Contrat à durée indéterminée

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 31/12/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Assistant d'enseignement artistique ppal 2ème classe à temps non complet	B	CULT		14 524,00	A Contrat à durée indéterminée	CDI Contrat à durée indéterminée
Assistant d'enseignement artistique ppal 2ème classe à temps non complet	B	CULT		3 280,00	A Contrat à durée indéterminée	CDI Contrat à durée indéterminée
Assistant d'enseignement artistique ppal 2ème classe à temps non complet	B	CULT		8 453,00	3-3-2° Emplois pour besoins des services	CDD Contrat à durée déterminée
Assistant d'enseignement artistique ppal 2ème classe à temps non complet	B	CULT		17 078,00	3-3-2° Emplois pour besoins des services	CDD Contrat à durée déterminée
Assistant d'enseignement artistique ppal 2ème classe à temps non complet	B	CULT		12 223,00	3-3-2° Emplois pour besoins des services	CDD Contrat à durée déterminée
Assistant d'enseignement artistique ppal 2ème classe à temps non complet	B	CULT		10 301,00	3-3-2° Emplois pour besoins des services	CDD Contrat à durée déterminée
Assistant d'enseignement artistique ppal 2ème classe à temps non complet	B	CULT		1 201,00	3-3-2° Emplois pour besoins des services	CDD Contrat à durée déterminée
Assistant d'enseignement artistique ppal 2ème classe à temps non complet	B	CULT		2 698,00	3-3-2° Emplois pour besoins des services	CDD Contrat à durée déterminée
Assistantes maternelles	C	OTR		20 528,00	A Assistant maternel	CDI Contrat à durée indéterminée
Assistantes maternelles	C	OTR		28 359,00	A Assistant maternel	CDI Contrat à durée indéterminée
Assistantes maternelles	C	OTR		27 776,00	A Assistant maternel	CDI Contrat à durée indéterminée
Attaché	A	ADM		30 689,00	A Contrat à durée indéterminée	CDI Contrat à durée indéterminée
Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	MS		27 503,00	3-3-2° Emplois pour besoins des services	CDD Contrat à durée déterminée
Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	MS		25 967,00	3-3-2° Emplois pour besoins des services	CDD Contrat à durée déterminée
Educateur de jeunes enfants	A	S		29 379,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Educateur de jeunes enfants	A	S		8 383,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Educateur territorial des activités physiques et sportives	B	SP		22 440,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Ingénieur	A	TECH		14 059,00	3-3-2° Emplois pour besoins des services	CDD Contrat à durée déterminée
Puéricultrice à temps non complet	A	MS		8 131,00	3-3-2° Emplois pour besoins des services	CDD Contrat à durée déterminée
Rédacteur	B	ADM		23 193,00	3-1 Remplacement d' un fonctionnaire	CDD Contrat à durée déterminée
Rédacteur	B	ADM		6 575,00	3-3-2° Emplois pour besoins des services	CDD Contrat à durée déterminée
Technicien	B	TECH		29 491,00	3-3-2° Emplois pour besoins des services	CDD Contrat à durée déterminée
Agents occupant un emploi non permanent (7)				1 269 721,00		
Adjoint administratif territorial	C	ADM		1 779,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		15 743,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée

Ville de Blanquefort - Budget Principal BL1 - CFU - 2023

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 31/12/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Adjoint technique territorial	C	TECH		22 252,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		13 790,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		22 234,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		22 076,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		2 492,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		22 443,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		22 238,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		18 258,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		22 434,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		20 476,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		19 317,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		19 146,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		21 878,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		3 228,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		4 038,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		16 611,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		6 753,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		7 548,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		2 237,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		8 537,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		17 509,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		18 466,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		9 407,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		2 362,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 31/12/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Adjoint technique territorial	C	TECH		782,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint technique territorial	C	TECH		782,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		22 487,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		22 271,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		24 804,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		22 682,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		13 876,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		21 955,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		22 177,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		22 243,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		22 180,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		24 411,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		22 079,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		21 902,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		14 590,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		4 062,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		1 850,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		912,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		456,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		8 909,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		18 344,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		5 093,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		18 164,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		21 302,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 31/12/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		13 673,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		1 935,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		2 432,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		8 582,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		6 045,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		11 899,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		18 865,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		17 521,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		4 259,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		7 112,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		11 891,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		15 299,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		15 046,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		17 329,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		493,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		21 667,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		9 230,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		10 178,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		20 529,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		15 103,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		20 513,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		18 615,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		14 913,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		16 651,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 31/12/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		14 281,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		2 574,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		12 906,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		5 645,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		2 521,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		9 777,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		10 285,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		5 923,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		876,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		13 424,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		7 467,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		2 008,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		2 465,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		1 896,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		1 625,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		4 866,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		5 290,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		5 890,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		2 090,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		4 216,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		623,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		2 539,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		1 869,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM		2 122,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée

Ville de Blanquefort - Budget Principal BL1 - CFU - 2023

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 31/12/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Adjoint territorial du patrimoine	C	CULT		6 457,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Agent social	C	S		15 176,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Agent social	C	S		7 944,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Agent social	C	S		6 042,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	MS		25 370,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Collaborateur de cabinet	A	OTR		52 364,00	110 Collaborateurs de cabinet	CDD Contrat à durée déterminée
Collaborateur de cabinet	A	OTR		0,00	110 Collaborateurs de cabinet	CDD Contrat à durée déterminée
Educateur de jeunes enfants	A	S		8 402,00	A Accroissement temporaire d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
Educateur territorial des activités physiques et sportives	B	SP		3 443,00	A Accroissement saisonnier d'activité	CDD Contrat à durée déterminée
TOTAL GENERAL				1 868 102,00		

(1) CATEGORIES: A, B et C.

(2) SECTEUR ADM : Administratif.
 TECH : Technique.
 URB : Urbanisme (dont aménagement urbain).
 S : Social.
 MS : Médico-social.
 MT : Médico-technique.
 SP : Sportif.
 CULT : Culturel
 ANIM : Animation.
 PM : Police.
 OTR : Missions non rattachables à une filière.

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

(4) CONTRAT : Motif du contrat (loi du 26 janvier 1984 modifiée) :
 3-a° : article 3, 1er alinéa : accroissement temporaire d'activité.
 3-b : article 3, 2ème alinéa : accroissement saisonnier d'activité.
 3-1 : remplacement d'un fonctionnaire autorisé à servir à temps partiel ou indisponible (maladie, maternité...).
 3-2 : vacance temporaire d'un emploi.
 3-3-1° : absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes.
 3-3-2° : emplois du niveau de la catégorie A lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient.
 3-3-3° : emplois de secrétaire de mairie des communes de moins de 1 000 habitants et de secrétaire des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil.
 3-3-4° : emplois à temps non complet des communes de moins de 1 000 habitants et des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil, lorsque la quotité de temps de travail est inférieure à 50 %.
 3-3-5° : emplois des communes de moins de 2 000 habitants et des groupements de communes de moins de 10 000 habitants dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public.
 3-4 : article 21 de la loi n° 2012-347 : contrat à durée indéterminée obligatoirement proposée à un agent contractuel.
 38 : article 38 travailleurs handicapés catégorie C.
 47 : article 47 recrutements directs sur emplois fonctionnels
 110 : article 110 collaborateurs de groupes de cabinets.
 110-1 : collaborateurs de groupes d'élus.
 A : autres (préciser).

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

(6) Occupent un emploi permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 3-1, 3-2, 3-3, 38 et 47 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, ainsi que les agents qui sont titulaires d'un contrat à durée indéterminée pris sur le fondement de l'article 21 de la loi n° 2012-347.

(7) Occupent un emploi non permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 3, 110 et 110-1.

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

IV – ÉTATS ANNEXÉS	IV
B – ÉTATS ANNEXÉS PATRIMONIAUX – LISTE DES ORGANISMES DANS LESQUELS LA COLLECTIVITE A PRIS UN ENGAGEMENT FINANCIER	B10

LISTE DES ORGANISMES DANS LESQUELS LA COLLECTIVITE A PRIS UN ENGAGEMENT FINANCIER

Les documents financiers et comptables de ces organismes sont mis à la disposition du public à Hôtel de Ville (1).

Toute personne a le droit de demander communication à ses frais.

Nature de l'engagement (2)	Nom de l'organisme	Raison sociale de l'organisme	Nature juridique de l'organisme	Montant de l'engagement
Délégation de service public (3)				
-	SIVOM DU HAUT MEDOC	SIVOM DU HAUT MEDOC	SPIC	0,00
Détention d'une part du capital				
- Détention part capital (103 actions)	CAISSE REGIONALE DE CREDIT AGRICOLE DE LA GIRONDE	C.R.C.A	Société coopérative anonyme à capital variable	0,00
- Détention part capital (2102 parts fonds garanti UCEL)	UNION COOPERATIVE EQUIPEMENT LOISIRS	UCEL	Société coopérative d'intérêt collectif	0,00
- Détention part capital (2 parts C.A.F.S.A)	COOPERATIVE AGRICOLE ET FORESTIERE SUD ATLANTIQUE	C.A.F.S.A	société coopérative d'intérêt collectif	0,00
- Détention part capital (1143 parts Sté Locale d'Epargne St Médard-Médoc)	CAISSE D'EPARGNE AQUITAINE NORD	C.E	Société anonyme coopérative à directoire	0,00
- Détention part capital (277 parts Crédit Coopératif)	CREDIT COOPERATIF	C.C	Société coopérative anonyme à capital variable	0,00
Garantie ou cautionnement d'un emprunt				
11/03/1986 - MESOLIA HABITAT	MESOLIA HABITAT			934 649,68
21/03/1986 - MESOLIA HABITAT	MESOLIA HABITAT			527 702,27
01/07/1987 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	655 530,77
01/10/1987 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	655 530,77
01/11/1987 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	304 898,03
01/02/1988 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	533 571,56
01/04/1988 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	213 428,62
01/10/1996 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	147 778,28
08/02/1999 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	237 820,47
28/09/2006 - -	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	150 000,00
10/10/2006 - -	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	300 000,00
02/06/2007 - -	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	90 000,00
01/05/2008 - -	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	480 000,00

Nature de l'engagement (2)	Nom de l'organisme	Raison sociale de l'organisme	Nature juridique de l'organisme	Montant de l'engagement
20/03/2009 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	130 000,00
20/03/2009 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	70 000,00
04/06/2009 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	48 000,00
20/02/2013 - CLAIRSIENNE	CLAIRSIENNE			247 911,00
25/03/2013 - Travaux	OTELLIA	OTELLIA	ASSOCIATION	170 337,39
31/12/2014 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	79 047,52
31/12/2014 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	5 664 964,74
31/12/2014 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	446 182,72
01/01/2019 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	281 139,68
01/01/2019 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	274 206,08
01/01/2019 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	53 120,52
01/01/2019 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	389 854,27
01/01/2019 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	575 908,29
01/01/2019 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	333 169,80
01/01/2019 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	479 819,13
01/01/2019 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	1 103 594,37
01/01/2019 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	1 087 779,88
01/01/2019 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	932 100,73
01/01/2019 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	366 543,29
01/01/2019 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	1 068 783,71
01/01/2019 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	168 092,25
01/01/2019 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	65 915,02
01/01/2019 - VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	VILOGIA	VILOGIA SOCIETE ANONYME D'HLM	SA	945 908,30
11/02/2019 - Travaux	OTELLIA	OTELLIA	ASSOCIATION	56 888,37
Subventions supérieures à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme				
- Subvention de fonctionnement	Scène nationale Carré Colonnes	Scène nationale Carré Colonnes	EPCC	508 625,00
- Subvention de fonctionnement	Association ABCS	Association ABCS	Association loi 1901	509 195,00
- Subvention de fonctionnement	COS personnel municipal	COS personnel municipal	Association loi 1901	87 239,00

Nature de l'engagement (2)	Nom de l'organisme	Raison sociale de l'organisme	Nature juridique de l'organisme	Montant de l'engagement
- Subvention de fonctionnement	Crèche les poussins	Crèche les poussins	Association loi 1901	87 000,00
- Subvention de fonctionnement	Crèche suce pouce	Crèche suce pouce	Association loi 1901	143 000,00
- Subvention de fonctionnement	CCAS Blanquefort	CCAS Blanquefort	Etablissement Public Local	1 183 000,00
- Subvention	SDEEG	SDEEG	Autre	109 892,50
Autres				

(1) Hôtel de la collectivité et autres lieux publics désignés par la collectivité.

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

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

IV – ÉTATS ANNEXÉS	IV
C – ÉTATS ANNEXÉS BUDGÉTAIRES – EQUILIBRE BUDGETAIRE – DEPENSES	C1.1

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Crédits de l'exercice (BP + BS + DM + RAR N-1)	Réalisations
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES = A + B		93 055,00	I 90 610,09
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		82 215,00	82 212,41
1631	Emprunts obligataires	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	82 215,00	82 212,41
1643	Emprunts en devises	0,00	0,00
16441	Opérations afférentes à l'emprunt	0,00	0,00
1671	Avances consolidées du Trésor	0,00	0,00
1672	Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor	0,00	0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00	0,00
1681	Autres emprunts	0,00	0,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00	0,00
1687	Autres dettes	0,00	0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		10 840,00	8 397,68
10...	Reprise de dotations, fonds divers et réserves		
10...	Reversement de dotations, fonds divers et réserves		
139	Subv. invest. transférées cpte résultat	10 840,00	8 397,68

	Op. de l'exercice I	Restes à réaliser en dépenses au 31/12	Solde d'exécution D001 de l'exercice précédent (N-1)	TOTAL II
Dépenses à couvrir par des ressources propres	90 610,09	1 288 281,04	123 213,14	1 502 104,27

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

IV – ÉTATS ANNEXÉS	IV
C – ÉTATS ANNEXÉS BUDGÉTAIRES – EQUILIBRE BUDGETAIRE – RECETTES	C1.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Crédits de l'exercice (BP + BS + DM + RAR N-1)	Réalizations
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		10 917 983,64	III 1 744 433,02
Ressources propres externes de l'année (a)		601 165,00	609 489,27
10221	TLE	0,00	0,00
10222	FCTVA	351 165,00	359 562,95
10226	Taxe d'aménagement (2)	250 000,00	249 926,32
10228	Autres fonds d'investissement	0,00	0,00
13146	Attributions compensation investissement	0,00	0,00
13156	Attributions compensation investissement	0,00	0,00
13246	Attributions compensation investissement	0,00	0,00
13256	Attributions compensation investissement	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées		
27...	Autres immobilisations financières		
Ressources propres internes de l'année (b) (3)		10 316 818,64	1 134 943,75
15...	Provisions pour risques et charges		
169	Primes de remboursement des obligations	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées		
27...	Autres immobilisations financières		
28...	Amortissement des immobilisations		
28031	Frais d'études	50 448,00	9 337,00
28041511	Subv. Grpt : Bien mobilier, matériel	1 482,00	1 482,00
280415341	IC : Bien mobilier, matériel	3 500,00	3 500,00
280415342	IC : Bâtiments, installations	15 537,00	15 203,00
28041582	Autres grpts - Bâtiments et installat°	55 153,00	47 997,00
2804181	Autres org pub - Biens mob, mat, études	1 008,00	1 008,00
2804182	Autres org pub - Bât. et installations	5 333,00	5 333,00
280421	Privé - Biens mob., matériel et études	3 190,00	3 190,00
280422	Privé - Bâtiments et installations	6 352,00	6 178,12
2804412	Sub nat org pub - Bât. et installations	3 734,00	3 733,40
2804422	Sub nat privé - Bât. et installations	96,00	96,00
28046	Attributions compensation investissement	438 778,00	438 778,00
2805	Licences, logiciels, droits similaires	17 389,00	17 389,00
28088	Autres immobilisations incorporelles	3 089,00	3 089,00
28121	Plantations d'arbres et d'arbustes	1 794,00	1 421,67
28128	Autres aménagements de terrains	14 532,00	13 234,00
281321	Immeubles de rapport	102 000,00	101 468,57

Art. (1)	Libellé (1)	Crédits de l'exercice (BP + BS + DM + RAR N-1)	Réalisations
281351	Bâtiments publics	2 670,60	2 670,60
28138	Autres constructions	11 827,40	2 496,00
28152	Installations de voirie	804,00	804,00
281538	Autres réseaux	3 382,00	3 382,00
281568	Autre matériel, outillage incendie	20 427,00	20 360,33
2815738	Autre matériel et outillage de voirie	1 822,00	1 822,00
281578	Autre matériel technique	4,00	3,78
28158	Autres inst.,matériel,outil. techniques	21 488,00	20 983,43
28181	Installations générales, aménagt divers	2 010,00	2 009,70
281828	Autres matériels de transport	110 900,00	110 899,54
281838	Autre matériel informatique	6 987,00	6 683,46
281841	Matériel de bureau et mobilier scolaire	8 492,00	9 793,32
281848	Autres matériels de bureau et mobiliers	46 166,00	43 162,80
28188	Autres immo. corporelles	237 436,00	237 435,03
29...	Dépréciations des immobilisations		
31...	Matières premières (et fournitures) (4)		
33...	En-cours de production de biens (4)		
35...	Stocks de produits (4)		
39...	Dépréciation des stocks et en-cours		
481...	Charges à rép. sur plusieurs exercices		
49...	Dépréciation des comptes de tiers		
59...	Dépréciation des comptes financiers		
024	Produits des cessions d'immobilisations	1 162 500,00	0,00
021	Virement de la section de fonctionnement	7 956 487,64	0,00

	Opérations de l'exercice III	Restes à réaliser en recettes au 31/12	Solde d'exécution R001 de l'exercice précédent	Affectation R1068 de l'exercice précédent	TOTAL IV
Total ressources propres disponibles	1 744 433,02	1 152 000,00	0,00	1 851 024,47	4 747 457,49

	Montant
Dépenses à couvrir par des ressources propres	II 1 502 104,27
Ressources propres disponibles	IV 4 747 457,49
Solde	V = IV – II (5) 3 245 353,22

(1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39, 481, 49 et 59 sont à détailler conformément au plan de comptes.

(2) Le compte 10226 peut être utilisé uniquement par les communes et les établissements publics à fiscalité propre.

Ville de Blanquefort - Budget Principal BL1 - CFU - 2023

(3) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 sont présentés uniquement si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires.

(4) Les comptes 31, 33 et 35 ne peuvent être utilisés que pour les budgets utilisant la comptabilité de stock. Par conséquent, seuls les budgets retraçant les dépenses et les recettes d'un lotissement ou d'une ZAC peuvent utiliser les comptes susmentionnés.

(5) Indiquer le signe algébrique.

IV – ÉTATS ANNEXÉS	IV
C – ÉTATS ANNEXÉS BUDGÉTAIRES – AUTORISATIONS DE PROGRAMME	C2.1

SITUATION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT

AUTORISATION DE PROGRAMME *		Chapitre (s)	Stocks AP votées disponibles à l'affectation (exercices antérieurs)	AP votées dans l'année	AP affectées non couvertes par des CP réalisés au 01/01/N (1)	Flux d'AP affectées dans l'année (2)	AP affectées annulées (3)	Stock d'AP affectées restant à financer (4) = (1) + (2) - (3)	CP mandatés au budget de l'année N (5)	AP affectées non couvertes par des CP mandatés au 31/12/N (6) = (4) - (5)
Numéro	Libellé									
BL103E05	Aménagement centre ville	20, 23	3 000 000,00	0,00	74 697,66	0,00	0,00	74 697,66	0,00	74 697,66
BL104E08	Pôle jeunesse	20, 204, 23	3 697 645,00	100 000,00	1 050 325,49	0,00	0,00	1 050 325,49	566 077,52	484 247,97
BL104E10	Pôle petite enfance	20, 23	4 300 000,00	930 000,00	4 965 891,95	0,00	0,00	4 965 891,95	45 199,80	4 920 692,15
BL104E07	Reconstruction école du bourg	21, 23	5 970 000,00	0,00	76 050,21	0,00	0,00	76 050,21	7 754,24	68 295,97
BL104E14	Reconstruction piscine (tranche ventilée)	20, 204, 23	13 293 170,00	356 830,00	6 454 951,98	0,00	0,00	6 454 951,98	5 261 167,80	1 193 784,18
TOTAL			30 260 815,00	1 386 830,00	12 621 917,29	0,00	0,00	12 621 917,29	5 880 199,36	6 741 717,93

* Le détail par programme n'est à renseigner qu'à compter des AP votées en 2005.

(1) Il s'agit des AP affectées antérieurement à l'exercice N et non encore entièrement couvertes par les CP des années antérieures.

(2) Il s'agit des AP votées avant ou pendant l'exercice N et affectées pendant celui-ci.

(6) Il s'agit des AP non encore intégralement couvertes à la fin de l'exercice N.

	N-3	N-2	N-1	N
Ratio de couverture des AP affectées (6) / (5)	0,00	0,00	0,00	0,00

IV – ÉTATS ANNEXÉS	IV
D – AUTRES ELEMENTS D'INFORMATION – LISTE DES SERVICES ASSUJETTIS A LA TVA ET NON ERIGES EN BUDGET ANNEXE	D2.1

LISTE DES SERVICES ASSUJETTIS A LA TVA ET NON ERIGES EN BUDGET ANNEXE

Catégorie de services	Intitulé / objet du service	Date de création	Date de délibération	Nature de l'activité (SPIC/SPA)
Collectivité Locale	Location box/Salles commerciaux	02/12/1993	02/12/1993	

IV – ÉTATS ANNEXÉS	IV
D – AUTRES ELEMENTS D'INFORMATION – ACTIONS DE FORMATION DES ELUS AU 31/12/N	D7

ACTIONS DE FORMATION DES ELUS AU 31/12/N

ELUS BENEFICIAIRES DES ACTIONS DE FORMATION	ACTIONS DE FORMATION FINANCEES PAR LA COLLECTIVITE OU L'ETABLISSEMENT
BONNOT Frédéric FAUCONNET Karine LACAUSSE Sandrine SIBRAC Luc	L'actualité des finances locales Décrypter le projet de loi de finances 2024 Congrès de la FEHAP sur le thème « Tous Engagés Tous Solidaires » L'actualité des finances locales

IV – ÉTATS ANNEXÉS	IV
D – AUTRES ELEMENTS D'INFORMATION – ETAT RELATIF AUX RESSOURCES ET DEPENSES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES JEUNES – Annexe à l'article D. 4312-7	D8

Evolution des dépenses associées à la formation professionnelle des jeunes

	APPRENTISSAGE			ENS PRO			FORMATIONS CONTINUES			TOTAL		
				ss statut scolaire			en alternance					
	Année n	Année n-1	%	Année n	Année n-1	%	Année n	Année n-1	%	Année n	Année n-1	%
Montant	2 297,00	2 736,00	-16,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 297,00	2 736,00	-16,05

Etat des ressources de l'apprentissage

RESSOURCES	MONTANT		
	Année n	Année n-1	%
1 ^{ère} section FNDMA	0,00	0,00	0,00
2 ^{ème} section FNDMA	0,00	0,00	0,00
Dotations décentralisation (1)	0,00	0,00	0,00
Dotation indemnité comp. forfaitaire	0,00	0,00	0,00
Contribution additionnelle (2)	0,00	0,00	0,00
FSE	0,00	0,00	0,00
FEDER	0,00	0,00	0,00
FEOGA	0,00	0,00	0,00
Reversement excédent de ressources CFA (3)	0,00	0,00	0,00
Autres ressources	0,00	0,00	0,00
Total ressources externes	0,00	0,00	0,00
Effort propre de la collectivité	0,00	0,00	0,00
Total ressources	0,00	0,00	0,00

(1) Dotations au titre des lois du 7 janvier 1983 et du 23 juillet 1987.

(2) Article 37 de la loi de finances initiale pour 2005.

(3) Article R. 116-17 du code du travail.

État des Contrôles du Compte Financier

L'état des contrôles du compte financier ne fait pas apparaître d'anomalie sur le périmètre des contrôles effectués portant sur la cohérence des états patrimoniaux et la concordance de l'exécution budgétaire.

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

Date d'édition : 22/05/2024

Comptable(s)		Ayant exercé au cours de la gestion
M Xavier REMY	du 30/08/2023	au 22/05/2024
M Raphael SARRAZIN	du 01/01/2023	au 29/08/2023

Vu et certifié par le comptable supérieur ou son délégué qui déclare que le présent compte est exact en ses résultats.

Observations :

SEBY Laure (1018615608-0), Contrôleur des Finances Publiques 1ère classe	A DRFiP D'AQUITAINE ET DEPT G... , le 23/05/2024
Le comptable soussigné affirme véritable, sous les peines de droit, le présent compte. REMY Xavier (1000928944-0), CSC des Finances Publiques de 2ème catégorie	A MERIGNAC , le 24/05/2024
Vu par l'ordonnateur ou son délégué qui certifie que le présent compte a été voté le 24/06/2024 par l'organe délibérant. FAUCONNET KARINE (kfauconnet-xt), ADJOINTE DES FINANCES	A BLANQUEFORT , le 24/06/2024

COMPTE FINANCIER UNIQUE 2023

RAPPORT DE PRESENTATION

La situation économique en 2023 est restée fragilisée par le conflit en Ukraine, avec des impacts qui ne se limitent pas au niveau international ou national mais également au niveau local.

2023 est également la phase de la mise en œuvre expérimental du Compte Financier Unique (CFU), qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion et devrait devenir la future présentation des comptes locaux.

Le résultat global de l'exercice de 2023, après prise en compte des résultats reportés et des restes à réaliser s'élève à 5 822 598,28 €.

Le total des recettes réelles de fonctionnement a évolué de 5,85% par rapport à l'an passé.

Les dépenses réelles de fonctionnement augmentent par rapport à l'exercice précédent, soit 2,19%.

Les dépenses réelles d'investissement hors dette s'élèvent quant à elles à 7 698 104,50 €. Les restes à réaliser se montent à 1 288 281,04 €.

Les recettes réelles d'investissement, hors affectation du résultat de l'exercice précédent, représentent 953 981,93 €.

L'épargne nette se situe à 3 272 960,56€ après remboursement du capital de la dette qui s'est élevé à 82 212,41 € en 2023. Par ailleurs, il n'y a plus d'intérêts sur la dette.

I - Les recettes de fonctionnement

Les recettes réelles de fonctionnement, hors produits exceptionnels, se montent à 24 119 K€ contre 22 665 K€ en 2022, soit une hausse de 6,42%. Cette évolution est notamment liée au chapitre 73, impôts et taxes, du fait d'une revalorisation du coefficient d'actualisation des bases d'imposition locaux voté lors de la loi de finances et l'augmentation de la fiscalité indirecte, notamment avec la taxe aux droits de mutation (+37.51%). D'une progression du chapitre 074, dotations, subventions, correspondant à l'augmentation des compensations fiscales et le FCTVA. Pour finir, le chapitre 075, autres produits de gestion, plus élevé que les années passées (2^{ème} acompte indemnisation grêle 2022).

Parmi les principales recettes, il convient de noter :

- Produits des services et du domaine (70)

Ce chapitre regroupe les produits correspondant à la participation des usagers aux prestations et services municipaux

Son montant s'élève à 903 005,35 € soit une stabilité par rapport à 2022 et supérieur aux années 2020 et 2021.

- Impôts et taxes (73)

Au global, les impôts et taxes représentent 80,80% des recettes de fonctionnement de l'exercice et sont en augmentation de 6,78% par rapport à 2022, soit un gain de recettes de +1 238 764,52 €.

Concernant la fiscalité directe, la commune avait fait le choix de ne pas augmenter les taux d'imposition mais a bénéficié d'une revalorisation forfaitaire des bases de 7,1% ainsi que d'une dynamique physique. Ainsi, le produit fiscal évolue de 8,3 %.

S'agissant de la fiscalité indirecte, une augmentation de 30,62 % est à noter.

Cette progression s'explique par l'augmentation des droits de mutation de 37,51% du fait d'opérations immobilières à caractère exceptionnel sur l'ancien site de l'usine Ford. Ainsi qu'une augmentation de la dotation de solidarité communautaire de 3,34% et la taxe sur l'électricité de 3,10%.

- Dotations, subventions et participations (74)

Il s'agit de recettes de transferts, le plus souvent d'autres collectivités vers la commune. On y retrouve les dotations de l'Etat et les participations versées par la CAF.

Ce chapitre marque une augmentation de 4,56 % par rapport à 2022 soit +127 708,35 €.

Les dotations et participations de l'état représentent 1 772 531,99 € dont 1 523 234 € concerne les compensations fiscales de l'Etat, en hausse de 19 % (+240 320 €)

Ce qui compense la baisse de 9,16 % (-116 791,1 €) des autres dotations et participations, notamment celles liées à la CAF.

- Autres produits de gestion courante (75)

Le chapitre 75 regroupe principalement les loyers et charges perçus par la commune ainsi que les produits de fonctionnement exceptionnels tels que les remboursements d'assurance.

Les recettes se montent à 562 792,08 € et sont en hausse (32,3%) par rapport à 2022.

La hausse constatée s'explique principalement l'encaissement perçu du 2^{ème} acompte de la SMACL au titre de l'indemnisation de la tempête de grêle, pour un montant de 200 000 €.

- Produits exceptionnels (77)

Ils s'élèvent à 32 436,75 € et portent essentiellement sur des annulations de mandats sur exercices antérieurs pour 30 120,35 €, des cessions d'actif pour 2 230 €.

II - Les dépenses de fonctionnement

Le total des dépenses réelles, hors charges exceptionnelles, se monte à 20 792 411,23 € en 2023 contre 20 339 110,73 € en 2022.

Parmi les principales dépenses, il convient de noter :

- Charges à caractère général (011)

Elles s'élèvent à 3 737 837,37 €, soit une baisse de -5,3% comparé à 2022.

Au regard du contexte économique, les prix des fluides et matières premières ont fortement évolué en 2023 (+94 591.02 €).

Néanmoins cette augmentation est atténuée par la baisse des charges remboursées à Bordeaux Métropole au titre des révisions de niveau de service (-158 962 €) et la baisse des dépenses d'entretien, réparation et maintenance (-141 727,30 €)

- Charges de personnel et frais assimilés (012)

Le chapitre représente 13 502 445,02 €. Il est en augmentation de 4,86%, du fait notamment de la revalorisation de la valeur du point d'indice de 1,5% au 1er juillet 2023, des revalorisations de grilles, les mesures de la collectivité en faveur du pouvoir d'achat des agents (revalorisation de l'IFSE, versement d'une prime pouvoir d'achat)

L'augmentation reste toutefois contenue dans la mesure où la revalorisation du point d'indice ne s'applique que sur le second semestre et qu'un certain nombre de postes vacants n'ont pu être pourvus.

- Autres charges de gestion courante (65)

Ces charges ont représenté en 2023, 3 407 132,44 €, soit une augmentation de 1,42% soit +47 760,95 € avec notamment une subvention plus importante pour la CCAS.

- Charges financières (66)

Elles diminuent logiquement chaque année puisque la ville ne fait pas appel à l'emprunt et s'élèvent à 343,40 € en 2023. La commune n'a donc plus aucun prêt à rembourser depuis mai 2023.

- Charges exceptionnelles (67)

Elles représentent 1 854,27 € soit une baisse de 80,3 % par rapport à 2022.

Elles sont destinées à porter les dépenses « exceptionnelles » telles que l'annulation de titres sur exercice antérieur, amendes fiscales, régularisations sur rattachements etc...

Le montant de 2023 s'expliquait notamment par des remboursements divers effectués auprès des usagers (piscine, salle Tanaïs ...).

III – L'investissement

- La dette

L'encours de la dette au 31 décembre 2023 s'établit désormais à 0,00 €. La ville n'a plus de dette.

La capacité de désendettement est à 0 années et laisse donc à la collectivité des marges de manœuvre pour ses investissements futurs.

- Les recettes d'investissement

Les recettes réelles d'investissement de l'exercice 2023, hors dette et affectation du résultat, représentent 953 981,93.

Elles sont essentiellement composées du FCTVA pour 360 K€, de la TLE/TA pour 250 K€ et la perception de subventions pour un total de 344 K€.

- Les dépenses d'équipement

Les dépenses d'investissement, hors dette et hors reste à réaliser, se sont élevées à 7 698 K€ en 2023 contre 12 966 K€ en 2022, soit un taux de réalisation de 57,47 % des dépenses inscrites en 2023.

Les principales réalisations ont porté notamment sur :

La poursuite des travaux du Pôle jeunesse et de la Piscine intercommunale

Les travaux d'éclairage public dont le remplacement par des Leds des lanternes résidentielles
 Des travaux sur les bâtiments scolaires
 Aménagement de terrain dont plantations
 Remplacement du mobilier salle du conseil
 Mise en accessibilité personnes à mobilité réduite notamment dans les écoles

IV – Chaine de financement

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
EXCEDENT BRUT COURANT (EBC)	2 005 K€	2 481 K€	2 446 K€	2 767 K€	2 328 K€	3 326 K€
CAPITAL	384 K€	390 K€	394 K€	398 K€	403 K€	82 K€
EPARGNE NETTE	1 617 K€	2 201 K€	2 032 K€	2 438 K€	1 965 K€	3 273 K€



VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-047-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-047 : Affectation définitive du résultat

Rapporteur Karine FAUCONNET

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

AFFECTATION DEFINITIVE DU RESULTAT 2023 – BUDGET PRINCIPAL VILLE – AUTORISATION

Lors de la séance du 08 avril 2024, le Conseil Municipal a constaté les résultats 2023 et procédé à leur affectation prévisionnelle au Budget Primitif 2024.

En effet, l'article L 2311-5 autorise la collectivité « à reporter de manière anticipée au budget le résultat de la section de fonctionnement ainsi que le besoin ou excédent de la section d'investissement, avant l'adoption de son compte administratif ».

Le Conseil Municipal ayant désormais approuvé le Compte Financier Unique 2023, il convient désormais d'entériner les résultats et leur affectation de façon **définitive**.

Les résultats et leur affectation définitive sont identiques à ceux votés lors de la séance du 08 avril 2024.

Le résultat de clôture 2023 du budget Principal de La Ville du Blanquefort se présente comme suit :

Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N					
			Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	A	15 367 251,11	23 743 020,60	39 110 271,71
	Recettes réalisées (1)	B	5 134 755,42	24 605 392,15	29 740 147,57
	Restes à réaliser	C	1 152 000,00	0,00	1 152 000,00
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	D	15 244 037,97	31 443 020,60	46 687 058,57
	Dépenses réalisées (1)	E	9 426 615,86	21 931 439,25	31 358 055,11
	Restes à réaliser	F	1 288 281,04	0,00	1 288 281,04
Différences entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	G = B - E	-4 291 860,44	2 673 952,90	-1 617 907,54
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	H	-123 213,14	7 700 000,00	7 576 786,86
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent/déficit	G + H	-4 415 073,58	10 373 952,90	5 958 879,32
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	I = C - F	-136 281,04	0,00	-136 281,04
Résultat cumulé	Excédent/déficit	G + H + I	-4 551 354,62	10 373 952,90	5 822 598,28

Il est proposé l'affectation définitive des résultats 2023 au Budget Primitif 2024 suivante :

RESULTAT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT A AFFECTER

Résultat de l'exercice :	Excédent :	2 673 952.90€
Résultat reporté de l'exercice antérieur (ligne 002 du CA) :	Excédent :	7 700 000.00€
Résultat cumulé à affecter :	Excédent :	10 373 952.90€

BESOIN REEL DE FINANCEMENT DE LA SECTION INVESTISSEMENT

Résultat de l'exercice :	Déficit :	- 4 291 860.44€
Résultat reporté de l'exercice antérieur (ligne D001 du CA)	Déficit :	- 123 213.14€
Résultat comptable cumulé (D001)	Déficit :	- 4 415 073.58€
Dépenses d'investissement à reporter :		1 288 281.04€
Recettes d'investissement à reporter :		1 152 000.00€
Soldes des restes à réaliser :	Déficit :	- 136 281.04€
Besoin réel de financement cumulé :	Déficit :	- 4 551 354.62€

AFFECTATION DU RESULTAT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

Résultat excédentaire

En couverture du besoin réel de financement dégagé à la section d'investissement (recette budgétaire au compte 1068) :	4 551 354.62€
En dotation complémentaire (recette budgétaire au compte R 1068)	
SOUS-TOTAL (R 1068)	4 551 354.62€
En excédent reporté à la section de fonctionnement (recette non budgétaire au compte 110/ligne budgétaire R 002 du budget N+1)	5 822 598.28€
TOTAL	10 373 952.90€

A AFFECTATION DU RESULTAT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

Section de fonctionnement		Section d'investissement	
Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
D002 : déficit reporté	R002 : Excédent reporté 5 822 598.28€	D001 : solde d'exécution N-1 - 4 415 073.58€	R1068 : excédent de fonctionnement capitalisé 4 551 354.62€ R001 : Solde d'exécution

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 27 voix pour, 5 abstentions (E. Plougoulm, M. François, L. Sibrac, N. Louey et F. Bonnot) et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire





VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-048-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-048 : Rapport annuel de la Commission Consultative des Services Publics Locaux

Rapporteur Madame LE MAIRE

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

RAPPORT ANNUEL DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

Conformément à l'article L1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Président de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) doit présenter au Conseil municipal, avant le 1^{er} juillet, de chaque année, un état des travaux réalisés par la CCSPL au cours de l'année précédente.

Le 5 juin 2024, la CCSPL s'est réunie afin d'examiner les rapports d'activité dressés par les deux concessionnaires de la commune :

- La société Organisation Cinématographique Favard (OCF) pour le cinéma municipal Les Colonnes
- La Société Hippique de Blanquefort pour le centre équestre municipal.

Aussi, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, de prendre acte de l'état des travaux réalisés par la Commission Consultative des Services Publics Locaux en 2023-2024.

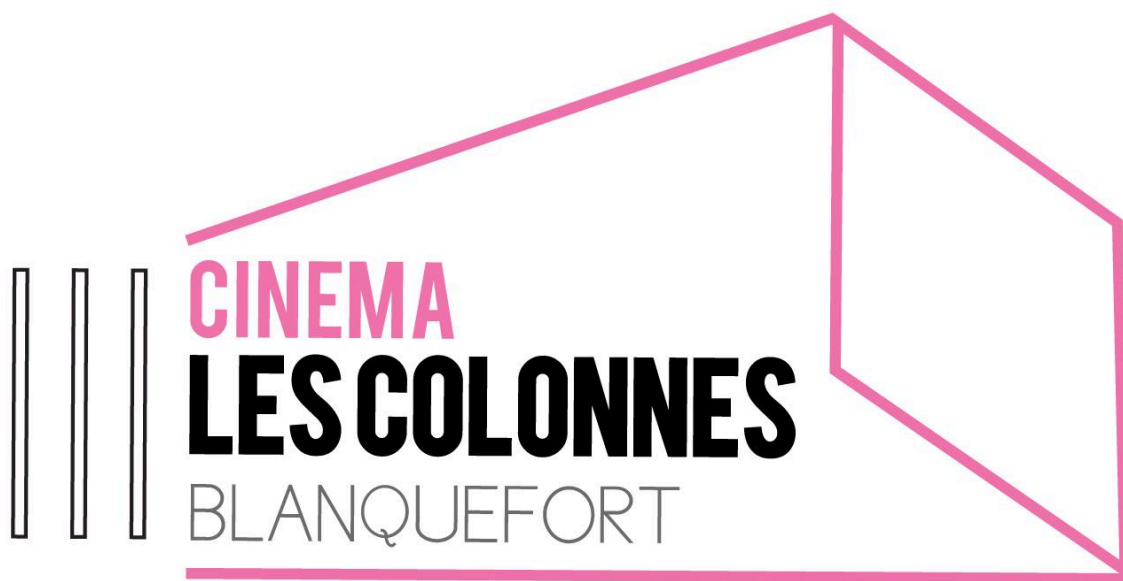
L'assemblée prend acte du rapport.

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire





Rapport d'activité

2023



Données et Analyse de fréquentation

Données générales

L'année 2023 était la première depuis la pandémie où les salles de cinéma n'étaient pas soumises à des restrictions sanitaires. Avec 180,76 millions d'entrées, la fréquentation affiche un décalage de seulement 13,1 % par rapport à la moyenne historiquement élevée des années 2017 à 2019, ce qui correspond à une hausse des entrées de 18,9% par rapport à 2022. C'est donc une année encourageante à l'échelle nationale, puisqu'elle marque le retour en salles des spectateurs.¹

Au Cinéma les Colonnes, nous poursuivons notre action de développement du cinéma sur le territoire en nous appuyant comme à l'accoutumée sur une programmation variée, mêlant films art et essai et programmations plus populaires, des animations à destination du jeune comme du tout public et un travail de médiation culturelle en partenariat avec les établissements scolaires, des acteurs associatifs, institutionnels et socioculturels du territoire.

Ce travail a porté ses fruits et nous a permis au fil de l'année de voir nos spectateurs revenir de plus en plus nombreux dans nos salles. Nous avons proposé cette année un total de 2732 séances, dont 1537 étaient consacrées à des films art et essai, ce qui représente 56,45% de nos séances totales. Cela a permis à notre cinéma de réaliser 34542 entrées CNC (contre une moyenne de 31240 spectateurs sur la période 2017-2019) soit une hausse de spectateurs de 10,57% sur cette période, alors que la fréquentation nationale est en baisse de 13,1% sur la même période. Au regard de 2022, nos entrées sont également en hausse de 19,7%. 7574 entrées ont été réalisées lors de séances à destination de scolaires ou de centres de loisirs, ce qui représente une hausse de 37,9% par rapport à 2022 et nos meilleures entrées réalisées avec ces publics depuis 2017.

Typologie de nos publics sur le hors temps scolaire

¹ source: CNC -

https://www.cnc.fr/professionnels/actualites/a-181-millions-dentrees-la-frequentation-des-salles-en-2023-confirme-sa-forte-dynamique_2096483

Notre salle de cinéma croise des publics variés et fidèles comme l'illustre le tableau des places vendues en fonction du tarif.

SUM de Total Ent. Tarif	Année						Total
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	général
ABONNÉS 10 PLACES	10215	10461	4128	4980	8256	10235	48275
AMBASSADEUR CAMEO					13	17	30
ASSO	176	194	274	10	99	202	955
BON PLANS MAX		34	23	30			87
CARTE JEUNE						48	48
CENTRE LOISIRS				303	474	554	1331
CINÉ GOÛTER	745	954	287	383	804	769	3942
CINÉ PETIT DÉJ						32	32
CINECHEQUE	300	361	158	204	434	502	1959
CONTREMARQUE 7,50	8	5		1	2	5	21
CONTREMARQUE 7.5	54	68	15	44		35	216
CONTREMARQUE 7.5 3D	2						2
Contremarques O.S.C	27	24	23				74
FESTIVAL TÉLÉRAMA	262	175	206		117	80	840
FETE DU CINEMA	223	417		502	332	126	1600
GRATUIT	728	713	269	374	561	537	3182
MOINS 14 ANS	3411	3420	1278	1468	2280	2430	14287
OFFERT PAR ORANGE	206	220	104	106			636
PAMFIR ASSO						7	7
PARTENARIAT							
MÉTROPOLE					233		233
PASS CULTURE		51		7	113	150	321
PASS CULTURE 10 PLACES				4			4
PRINTEMPS	323	313			175	267	1078
SCOLAIRE HORS DISPO	2494	2797	606	1830	2665	4707	15099
SCOLAIRES - ECOLE ET CINÉMA	656	569		177	350	362	2114
SCOLAIRES - FEST. TOILES CITOYENNES			163				163
SCOLAIRES - FESTIVAL HISTOIRE PESSAC	51				335		386
SCOLAIRES - LYCÉENS AU CINÉMA	638	692	340	227	545	822	3264
SCOLAIRES -COLLEGE AU CINEMA	1185	1035	295	806	865	743	4929
SÉANCE SPÉCIALE					283	446	729
TARIF PLEIN	3421	3609	1145	1726	2279	2746	14926
TARIF RÉDUIT	6211	6705	1924	2744	4535	5501	27620

TARIF RÉDUIT HAPPY HOUR	1311	1567	478	800	1382	1341	6879
TARIF TOUT PETITS	1014	548	302	243	481	732	3320
TICKET CADEAU 2023						3	3
TÉLÉRAMA ENFANTS						11	11
TICKET MAIRIE 5 EURO		15	25		1		41
Tickets Ciné Proximité	1356	1606	617	700	969	944	6192
Tickets SOLIDARITÉ	218	329	258	31	109	27	972
TOP 3 SPECTATEURS	205	11	66	39	21		342
UNIPOP				26	48	19	93
UPB			1				1
WEB ATELIER FILM					6	2	8
WEB CINÉ GOÛTER /MINOKINO				25	45	119	189
WEB CINÉ PETIT DÉJ						10	10
WEB FETE DU CINEMA				13	1		14
WEB HAPPY HOUR							
LUN-VEN				22	26	10	58
WEB MOINS 14 ANS				51	56	92	199
WEB PLEIN				157	74	157	388
WEB PRINTEMPS CINÉMA						2	2
WEB RÉDUIT				62	37	71	170
WEB RSA				4	3	4	11
WEB SÉANCE SPÉCIALE				13	21	31	65
WEB TOUT PETIT				55	155		210
WEB TOUT PETIT						26	26
Total général	35440	36893	12985	18167	29185	34924	167594

Les places issues d'abonnements représentent la plus large part des entrées vendues (10235 tickets en 2023) ce qui assure une base stable de spectateurs; les tarifs réduits (retraités principalement) arrivent ensuite avec 5501 places en 2023, suivis des tarifs pleins - 2746 places en 2023) et des moins de 14 ans - 2430 places en 2023.

Ce comparatif des tarifs depuis 2018 nous apporte plusieurs éclairages sur nos publics. Nos spectateurs sont des spectateurs réguliers et la perte d'entrées liées à la crise du covid s'est résorbée en grande partie: nous avons retrouvé nos abonnés et les scolaires n'ont jamais été aussi nombreux que cette année. Nous pouvons noter que les dispositifs nationaux d'éducation à l'image ont perdu de leur attrait mais qu'en revanche, les séances que nous proposons en interne hors dispositif mais toujours accompagnées ont su trouver leurs publics.

Nos spectateurs ont plébiscité les films français, comme en témoigne le classement des 50 films ayant réalisés le plus d'entrées cette année.

Classement des 50 films qui ont réalisé le plus d'entrée en 2023:

Films	Nb séances	Spect Pay	Spect / Séance
SUR LES CHEMINS NOIRS	38	785	20,66
L'ABBÉ PIERRE UNE VIE DE	32	767	23,97
SUPER MARIO BROS LE FILM	34	738	21,71
MON CRIME	31	716	23,10
LES TROIS MOUSQUETAIRES	39	666	17,08
SECOND TOUR	34	619	18,21
SIMONE LE VOYAGE	4	567	141,75
ELÉMENTAIRE	41	554	13,51
L' INCROYABLE NOËL DE SHAU	12	526	43,83
ANATOMIE D UNE CHUTE	24	476	19,83
LES ALGUES VERTES	19	474	24,95
UNE ANNÉE DIFFICILE	34	473	13,91
LES TROLLS 3	25	444	17,76
L' AMOUR ET LES FORÊTS	36	444	12,33
UN HOMME HEUREUX	33	430	13,03
WISH ASHA ET LA BONNE	24	419	17,46
MOUSQUETAIRES MILADY	28	416	14,86
LA PETITE	36	398	11,06
OPPENHEIMER	23	398	17,30
JEANNE DU BARRY	35	395	11,29
LE RÈGNE ANIMAL	14	350	25,00

LES AS DE LA JUNGLE 2	31	348	11,23
MAURICE LE CHAT FABULEUX	25	342	13,68
LE CHÂTEAU SOLITAIRE	2	326	163,00
BARBIE	20	321	16,05
AVATAR LA VOIE DE L EAU	15	311	20,73
JE VERRAI TOUJOURS VOS	13	308	23,69
INDIANA JONES CADRAN	24	294	12,25
DES MAINS EN OR	32	290	9,06
LE LIVRE DES SOLUTIONS	34	289	8,50
LES TOUROUGES ET LES TOUB	11	284	25,82
THE OLD OAK	13	270	20,77
LA VIE POUR DE VRAI	37	269	7,27
LES CHOSES SIMPLES	10	260	26,00
LES PETITES VICTOIRES	9	258	28,67
PATTIE ET LA COLÈRE DE	13	252	19,38
WONKA	6	250	41,67
ROCKS	4	249	62,25
UN METIER SERIEUX	36	246	6,83
LES CYCLADES	10	244	24,40
LA TRESSE	12	243	20,25
NAUSICAA VALLÉE DU VENT	5	223	44,60
LA SYNDICALISTE	10	223	22,30
LES SORCIÈRES AKELARRE	3	217	72,33
MARIE LINE ET SON JUGE	28	217	7,75

LA CHAMBRE DES MERVEILLES	27	216	8,00
LE GARÇON ET LE HÉRON	10	214	21,40
MIRACULOUS LE FILM	20	212	10,60
ELEPHANT MAN	2	208	104,00
SAGE HOMME	10	175	17,50
Somme	1068	18614	

Politique d'animation et de programmation hors temps scolaire

Publics

Si nous apportons une attention toute particulière au jeune public, les autres spectateurs ne sont pas en reste. Nous souhaitons donner au cinéma sa dimension collective et créer des interactions entre nos spectateurs, comme entre nous et nos spectateurs. Nous croyons que le cinéma est un vecteur important de lien social, de savoirs partagés et partageables, comme d'émotions créatrices d'empathie. Ainsi, nous proposons également de nombreux ciné-débats, rencontres et autres clin d'Oeil à nos spectateurs adultes, en collaboration avec nos partenaires.

Jeune Public

Nous accordons beaucoup d'importance au travail avec et à destination du jeune public. A travers des ciné-goûter, ateliers, quizz et autres formes de médiations, nous travaillons le regard des plus jeunes spectateurs de 3 à 12 ans.

Ces séances animées nous permettent d'orienter les enfants vers des cinématographies variées, des propositions populaires comme des films plus arts et essai.

Nous avons également à cœur de proposer une ouverture vers d'autres formes artistiques (spectacle vivant: théâtre, danse, musique...arts plastiques) et sportives, comme en témoignent par exemple les séances menées dans le cadre du dispositif Minikino et accompagnées de spectacle vivant ou les ateliers d'éveil créatif et ludiques que nous proposons.

Public Jeune

Depuis plusieurs années, notamment à travers notre adhésion au dispositif Caméo, porté par l'ACPG, nous tâchons de développer l'adhésion du jeune public jeune à notre cinéma. Concrètement, il s'agit à travers ce dispositif de proposer à des adolescents et jeunes adultes (12-25 ans) de collaborer à la programmation de temps forts de notre cinéma (événements, ciné-débats etc.), de participer à des ateliers de programmation ainsi qu'à des journées professionnelles, visionnements et festivals de cinéma pour encourager leur investissement.

Nous sommes partenaires depuis sa création au pass culture, ce qui nous permet de proposer une accessibilité supplémentaire aux adolescents du territoire. Par ce biais, 193 réservations de places ont été effectuées.

Adultes

Si les actions à destination du jeune public sont nombreuses, nous avons également à cœur de proposer à nos spectateurs adultes des animations variées. Ciné-débats régulier, participation à des festivals, comme le festival Téliorama ou France Amérique Latine, avant premières et rencontres avec des professionnels du cinéma, mais aussi inscription à l'Unipop de ville en ville dans lesquelles nous proposons des séances accompagnées d'une conférence retransmise en direct depuis le cinéma Jean Eustache de Pessac.

Voici le tableau récapitulatif de ces séances:

TYPE	date	heure	FILM	DÉROULE SÉANCE	ENTRÉES
UNIPOP	16/01/2023	18h15	La chine de Xi Jinping	unipop de ville en ville Conf retransmise en direct La Chine de Xi Jinping + projection Le Monde de Xi Jinping	10
FESTIVAL	18/01/2023	20h50	Chronique d'une liaison passagère		4
FESTIVAL	18/01/2023	18h15	R.M.N		7
FESTIVAL	19/01/2023	18h15	La nuit du 12		10
FESTIVAL	19/01/2023	20h50	Le serment de Pamfir	collecte de fond au profit de l'association	7
FESTIVAL	20/01/2023	20h50	La nuit du 12		12
FESTIVAL	20/01/2023	18h15	R.M.N		8
FESTIVAL	21/01/2023	16h15	Chronique d'une liaison passagère		19
FESTIVAL	21/01/2023	18h30	L'innocent		15
FESTIVAL	21/01/2023	20h50	Mon crime		21
FESTIVAL	22/01/2023	14h15	En corps		20
FESTIVAL	22/01/2023	16h30	L'innocent		20
FESTIVAL	23/01/2023	20h50	Aucun ours		6
FESTIVAL	23/01/2023	18h30	Le serment de Pamfir		4
FESTIVAL	24/01/2023	18h30	Aucun ours		12
FESTIVAL	24/01/2023	20h50	En corps		11

FESTIVAL	06/02/2023	16h15	Piro Piro	En avant-séance de Piro-Piro : L'arbre pays de Jean-Baptiste Pélissier Un spectacle musical, en sons et en chansons, où tous les habitants d'un arbre chantent leur amour du pays. Des bourgeons râleurs aux racines amoureuses, du hibou noctambule aux lézards excités, tout le monde chante et raconte ce petit monde en harmonie	39
FESTIVAL	08/02/2023	16h	Le tigre qui s'invita pour le thé	Ciné-goûter offert avant la séance, dans le cadre du Festival télérama enfants	31
FESTIVAL	08/02/2023	14h15	Ma vache et moi		4
CINEMEMOIRE	09/02/2023	20h30	Sois belle et tais toi	cinémémoire - présentation du film et de la réalisatrice par Esther Cuenot, fondatrice du festival cinémarges	3
FESTIVAL	09/02/2023	14h15	Neneh superstar	séance en partenariat avec l'école de musique	27
FESTIVAL	10/02/2023	16h	Le tigre qui s'invita pour le thé		2
FESTIVAL	10/02/2023	14h15	Ma vache et moi		8
MINOKINO	13/02/2023	16h15	Dounia et la princesse d'Alep	projection précédée d'un spectacle Contes d'Orients	7
FESTIVAL	15/02/2023	14h15	Le pharaon le sauvage et la princesse		0

FESTIVAL	15/02/2023	16h	Piro Piro	atelier "colorie ton plus bel oiseau"	19
FESTIVAL	16/02/2023	16h15	Contes de printemps	Festival télérama enfants Avp + goûter + lecture d'un conte en avant programme	39
PARTENARIAT	16/02/2023	14h15	Un homme heureux		35
FESTIVAL	17/02/2023	14h15	Le pharaon le sauvage et la princesse		5
FESTIVAL	17/02/2023	16h	Piro Piro		2
UNIPOP	20/02/2023		Moissons sanglantes, 1933 la famine en Ukraine		27
CINÉ GOÛTER ANIMÉ	22/02/2023	14h15	Le secret des perles	Ciné -philo + goûter (Chloé)	10
CLIN D OEIL	27/02/2023	20h30	Le marchand de sable	rencontre avec le réalisateur Steve Achiepo	4
CINE DEBAT	02/03/2023	20h30	Le grand cirque	rencontre avec Séverine Amidieu, clown stéthoscope + collecte de dons pour l'association	4
CINÉ GOÛTER ANIMÉ	04/03/2023	16h15	Louise et la légende du serpent à plumes	Séance précédée d'un goûter offert + atelier "Anime ta créature à l'aide d'un thaumatrope" après le film	39
CINE DEBAT	08/03/2023	20h50	Female Pleasure	Ciné- débat dans le cadre de la journée internationale des droits des femmes. La mairie de Blanquefort, le cinéma et l'association les orchidées rouges s'associent pour vous proposer un ciné-débat autour du film Female Pleasure. 6€	13

CINÉ GOÛTER ANIMÉ	08/03/2023	14h15	Sacrés Momies	ciné-goûter	32
CINE DEBAT	09/03/2023	20h30	Travailleurs protégés	séance accompagnée d'une rencontre avec la réalisatrice Bérangère Cerezales	41
PETIT DEJ	12/03/2023	11h	Le lion et les 3 brigands	ciné-petit déj + anim	16
PETIT DEJ	12/03/2023	11h	Sur les chemins noirs	ciné petit déj	31
PARTENARIAT	21/03/2023	14h15	Les petites victoires	séance avec groupe	50
CINEMEMOIRE	23/03/2023	20h30	Ghost Dog: la voie du samouraï	cinémémoire	1
CINÉ GOÛTER ANIMÉ	26/03/2023	15h45	Le lion et les 3 brigands	goûter offert avant la séance + anim en salle annie Aubert	21
PARTENARIAT	26/03/2023	14h15	Le secret des perlins	séance spéciale dans le cadre du mois de la connaissance + goûter à la sortie	14
FESTIVAL	27/03/2023	20h50	Leur Algérie	séance en partenariat avec l'association Tabadoul dans le cadre du festival Timimoun	37
PARTENARIAT	31/03/2023	20h30	Ma ville demain	ciné-discussion avec le collectif Blanquefort en transition	14
PARTENARIAT	31/03/2023	18h30	Bigger than us	ciné-débat	17
PARTENARIAT	02/04/2023	18h30	Houria	avant la séance, accueil thé et pâtisseries orientales par les membres de l'association tabadoul	42

CLIN D OEIL	06/04/2023	20h30	Atlantic bar	présentation du film par Jean Louis Ribreau et échange autour de la place du commerce de proximité dans le maintien du lien social	6
CINÉ GOÛTER ANIMÉ	08/04/2023	16h	Contes de printemps	goûter offert avant la séance + anim en salle Annie Aubert (atelier manuel : création d'esprits de la forêt) film et atelier à partir de 5 ans	1
FESTIVAL	08/04/2023	20h30	We are coming	rencontre avec la réalisatrice Nina Faure et Yéléna Perret	0
MINOKINO	11/04/2023	16h15	A vol d'oiseaux		9
CINÉ GOÛTER ANIMÉ	12/04/2023	14h15	Pompoko		7
CAMEO	13/04/2023	18h	The Host		12
CINÉ GOÛTER ANIMÉ	19/04/2023	16h	La naissance des oasis		19
PARTENARIAT	21/04/2023	20h30	Super Mario Bros	séance sans le cadre de la soirée jeux organisée par la médiathèque avec un quiz pour faire gagner des cadeaux	25

CINÉ GOÛTER ANIMÉ	03/05/2023	16h15	La course aux oeufs	ciné-goûter enfants dans le cadre de la semaine de la parentalité	7
CINE DEBAT	09/05/2023	20h30	The quiet girl	ciné-débat parentalité	23
CINÉ GOÛTER ANIMÉ	10/05/2023	14h15	Suzume	atelier Flip-Book après la séance en salle Annie Aubert direct unipop POUR UNE NOUVELLE HISTOIRE DE LA GUERRE D'INDÉPENDANCE ALGÉRIENNE : Les Ratonnades d'Alger, 1956 – par Sylvie Thénault – Film : « La Bataille d'Alger » de Gillo Pontecorvo (sous réserve) - lundi 15 mai dès 18h30	16
UNIPOP	15/05/2023	18h30	Pour une histoire de l'indépendan ce Algérienne		7
PARTENARIAT	16/05/2023	14h	La vie pour de vrai		34
CINÉ GOÛTER ANIMÉ	17/05/2023	16h15	Le petit hérisson dans la brume		7
CINE DEBAT	19/05/23	20h30	Dirty Difficult Dangerous	présentation et échange après le film (2 micros)	0
CINÉ GOÛTER ANIMÉ	31/05/2023	14h15	L'arbre à voeux	goûter offert après la séance + atelier fabrication d'un arbre à voeux	26

CINÉ GOÛTER ANIMÉ	07/06/2023	16H	Les grandes vacances de cowboys et indien	goûter offert avant la séance (gestion marine)	8
CINE DEBAT	19/06/23	20h30	Low Tech	ciné-débat en présence de Gaël Lavaud	34
CINE THE	19/06/23	14h15	Des mains en or	thé et collation offerts à l'issue de la séance	38
UNIPOP	22/06/23	18H30	AVP LES ALGUES VERTES		11
FESTIVAL	24/06/2023	14h15	Nina et le secret du hérisson (AVP)	ciné-goûter	11
CINÉ GOÛTER ANIMÉ	05/07/2023		Ruby l'ado Kraken / élémentaire	ciné goûter géant! goûter entre les séances de 14h15 et de 16h15	85
FESTIVAL	10/07/2023	14h15	Capitaines (AVP)	atelier noeuds marins + goûter (gestion chloé et Marine)	7
FESTIVAL	17/07/2023	16h15	Les ours gloutons	ciné-goûter + Atelier papier découpé	23
CINÉ GOÛTER ANIMÉ	21/07/2023	14h15	La maison des égarées	séance suivie d'un atelier doublage avec ACPG (Marie) dans la salle Annie Aubert (durée atelier : 30 minutes)	10
FESTIVAL	24/07/2023	16h15	Jardins enchantés	ciné-conte + goûter (gestion chloé)	9
FESTIVAL	07/08/2023	16h15	La baleine et l'escargote	ciné-goûter	36

CINÉ GOÛTER ANIMÉ	09/08/2023	14h15	Ninja Turtles : teenage years	goûter offert avant la séance	2
CINÉ GOÛTER ANIMÉ	21/08/2023	14h15	Les As de la jungle 2	goûter offert après la séance	30
CAMEO	09/09/2023	20H50	TONI EN FAMILLE	RENCONTRE AVEC LE RÉALISATEUR	49
CINE DEBAT	10/09/2023	18h15	MALAS QUE DANZAN	RENCONTRE AVEC FAL 33 + PROTAGONISTE DU FILM?	45
CINE THE	16/09/2023	14h15	LE LIVRE DES SOLUTIONS	séance présentée et suivie d'un échange convivial dans la salle Annie Aubert autour d'un thé/café/jus	11
CINE DEBAT	22/09/2023	20H30	LA PETITE	SÉANCE ACCOMPAGNÉE D'UNE RENCONTRE AVEC LA DIRECTRICE DE CASTING DU FILM	34
UNIPOP	25/09/2023	18h30	Nous les ouvriers		22
CAMEO	29/09/2023	20H30	Et tu trouves ça normal?	accompagnée d'une rencontre avec le comédien Lucien Arnaud	5
CINE DEBAT	30/09/2023	18h15	L'Océan vu du Cœur	Ciné-débat avec Laura Bazén de Surfrider (06.74.07.87.60), activiste passionnée par l'océan, membre active de l'antenne bénévole Gironde de Surfrider Fondation	10

CINÉ GOÛTER ANIMÉ	30/09/2023	16H15	COLARGOL	séance à 16h15 précédée d'un goûter à partir de 15h45 et suivie d'un atelier "décore ton sifflet en bois" dans la salle Annie Aubert - dès 3 ans	14
PARTENARIAT	7/10/23	18h15	projection rugby	20 min occupation de salle, gratuit / Pas de loc, pas de billetterie	20
CLIN D OEIL	11/10/23	20H30	LE PROCÈS GOLDMAN		8
CINE DEBAT	18/10/2023	20H30	Anti Squat	ciné débat avec Morgan Garcia, membre de l'association Dédalles 33, qui œuvre autour des questions liées au mal-logement et à la mobilisation du foncier vacant et Clio Sanders, infirmière qui travaille en mobilité sur les squats et les bidonvilles. Organisé en partenariat avec l'ABC, 6€	17
UNIPOP	19/10/2023	18H30	Le Consentement	RENCONTRE Vanessa Filho	27
CINÉ GOÛTER ANIMÉ	22/10/2023	16h15	CAILLOU CHOU HIBOU	Atelier d'écoute sonore à partir de 15h30 en salle Annie Aubert + goûter à partir de 16h et séance à 16h15 (table de mixage en salle Annie Aubert avec Carla)	13
MINOKINO	23/10/2023	16h15	La Colline aux cailloux	Spectacle Englouti + LA COLLINE AUX CAILLOUX	35

CAMEO	25/10/2023	14h15	Le Règne animal	CINÉ GAME avec Hervé Tourneur (animation en salle à la suite de la séance de 14h15 - animation de 16h30 à 17h20 environ) matériel : mac + console jeux (30 minutes nécessaires pour l'installation avant la séance (entre 13h30 et 14h) - besoin de rallonges	37
UNIPOP	26/10/2023	18h30	L'Abbé Pierre	AVP - RENCONTRE Frédéric Tellier ou Olivier Gorce	32
CINÉ GOÛTER ANIMÉ	27/10/2023	16h15	Linda veut du poulet		10
PETIT DEJ	29/10/2023	11H	LE GARÇON ET LE HÉRON		88
PETIT DEJ	29/10/2023	11H	SECOND TOUR		43
UNIPOP	30/10/2023	18h30	La Passion de Dodin Bouffant de Tran Anh Hung	Conférence I Histoire du Paris gastronomique par Patrick Rambourg	17
CINÉ GOÛTER ANIMÉ	31/10/2023	14h15	Les Trolls 3	ciné goûter halloween	43
CINÉ ESCAPE GAME	03/11/2023	14h15	Linda veut du poulet	Film présenté et suivi d'un escape game entre les différents espaces des Colonnes puis d'un goûter	38
CINE DEBAT	06/11/2023	20h30	Dreaming Walls	Séance suivie d'une rencontre avec réalisatrice	1
CINE DEBAT	13/11/2023	20h30	Ana Rosa	Séance suivie d'une rencontre avec réalisatrice	4

CINE DEBAT	15/11/2023	20h30	Droit dans les yeux	Séance suivie d'un échange avec Marie Lamarche (clinique du droit de l'univ de Bordeaux)	8
UNIPOP	16/11/2023	18H30	Colette de Wash Westmoreland	Conférence Les mille et une vies de Colette par Emmanuelle Lambert	16
UNIPOP/Avp	23/11/2023	18h30	Rosalie	AVP - RENCONTRE (dans le cadre du festival du film d'Histoire)	8
PARTENARIAT	24/11/2023	19H/20 H30	Trois nuits par semaine	performance drag à 19h dans le hall + Pot + film à 20h30	10
AVP	26/11/2023	14h15	WISH	avp	37
UNIPOP	30/11/2023	18h30	Elena	Conférence Rencontre avec le cinéaste Andreï Zviaguintsev (à confirmer)	10
AVP	03/12/2023	14h15	MIGRATION	ciné goûter (marine)	31
CINÉ GOÛTER ANIMÉ	06/12/2023	16H15	CAPELITO		10
UNIPOP / AVP	07/12/2023	18H30	Bonnard, Pierre et Marthe	AVP - Rencontre avec Martin Provost & Cyrille Sciamma, dir. du Musée des Impressionnismes Giverny	20
AVP	10/12/2023	17h15	Les 3 mousquetaires Milady		103
CINE-THE	11/12/2023	14h15	La fête continue	petite présentation du film et échange convivial autour d'un thé/café après la séance en salle Annie Aubert	5
ASSO	16/12/23	14H15	Wish		20

UNIPOP	18/12/2023	18H30	INCHALLAH UN FILS		25
ciné-goûter géant	23/12/2023	14h15	Wish / Migration	Ciné-goûter géant offert après le film - 5€	50
ACCUEIL DE JOUR	28/12/2023	14H15	WISH	séance normale mais groupe de l'accueil de jour Ste Germaine de Bruges a réservé pour 6/7 personnes (tarif 6€)	4
CINÉ GOÛTER ANIMÉ	29/12/2023	14H15	siRoco et le royaume des courants d'air	séance suivie d'un atelier "cadavre exquis dessiné" (jeu inventé par les surréalistes) et d'un goûter - dès 6/7 ans	22

Publics scolaires

Notre cinéma développe et poursuit depuis quelques années un travail d'éducation aux images et aux sons, sur les temps scolaires comme sur les temps périscolaires.

Nous accueillons des élèves dans le cadre des dispositifs nationaux existants: école au cinéma, collège au cinéma, lycéens et apprentis au cinéma.

Nous avons également développé nos propres dispositifs scolaires ,les parcours cinéma, dans lesquels nous proposons aux enseignants de maternelle, primaire et secondaire de venir trois fois dans l'année autour de parcours filmiques thématiques, que nous proposons ou élaborons en concertation avec les enseignants. Nous donnons également aux enseignants et aux centres de loisirs la possibilité de venir lors de séances uniques , privées à partir de 30 élèves ou lors de séances publiques, à des tarifs avantageux - 4€ par élève.

Nos séances scolaires sont dans la mesure du possible accompagnées d'une présentation du film et suivies d'une discussion avec les élèves. Nous proposons également aux enseignants de leur transmettre des documents pédagogiques autour des films quand ceux-ci existent.

Nous sommes également adhérents au Pass Culture, ce qui nous permet de faciliter la venue de nombreux établissements.

Nous sommes cette année ravis de la fréquentation scolaire que nous avons retrouvée, grâce notamment à un travail de démarchage des établissements alentours ainsi que le travail au long cours que nous menons avec les établissements scolaires et périscolaires.

Nous avons ainsi accueilli 7547 élèves répartis en 102 séances scolaires et périscolaires en 2023, soit une moyenne de 74 élèves par séance.

27 de ces séances ont été proposées dans le cadre de dispositifs nationaux d'éducation aux images, 12 dans le cadre de nos Parcours Cinéma, 6 en séances décentralisées de festivals (France Amérique Latine et Festival du film d'Histoire de Pessac) et 57 hors dispositifs. Une grande majorité des films présentés lors de ces séances étaient labellisés art et essai (96 séances sur 102), présentés en version originale sous-titrée quand cela est possible, accompagnés d'une présentation et suivis d'une discussion en salle de cinéma.

Les élèves sont issus d'écoles et centres de loisirs de Blanquefort mais aussi de certaines communes limitrophes, possédant parfois des cinémas plus proches que le nôtre: Bruges, Le Bouscat, Parempuyre, Arsac, Le Taillan et Ludon Médoc.

Voici un tableau détaillant ces séances:

date	Film	Etablissement	Dispositif	Entrées
05/01/2023	Simone, le voyage du siècle	cfa btp	HORS DISPO	54
11/01/2023	Le chat potté 2	la passerelle	HORS DISPO	6
12/01/2023	Le Sel de la Terre	LEGPTA	PARCOURS CINÉ	70
12/01/2023	Le Sel de la Terre	LEGPTA	PARCOURS CINÉ	19
16/01/2023	La leçon de piano	lycée léonard de vinci	LYCEENS AU CINEMA	75
17/01/2023	La leçon de piano	lycée léonard de vinci	LYCEENS AU CINEMA	50
17/01/2023	La leçon de piano	lycée léonard de vinci	LYCEENS AU CINEMA	50
30/01/2023	Elephant Man	LEGPTA	LYCEENS AU CINEMA	76
30/01/2023	Mush-Mush et le petit monde de la forêt	école maternelle dulamon	PARCOURS CINÉ	75
01/02/2023	The Green Book	lycée Jean Monnet Blanquefort	HORS DISPO	63
03/02/2023	Pattie et la colère de Poséidon	école saturne	HORS DISPO	53
09/02/2023	Neneh Superstar	école de musique	HORS DISPO	14
10/02/2023	Inséparables	CDL Jean Pometan maternel le taillan médoc 3-6	HORS DISPO	25

10/02/2023	Le petit nicolas	CDL Jean Pometan maternel le taillan médoc	HORS DISPO	24
10/02/2023	Maurice et le chat fabuleux	abc	HORS DISPO	37
14/02/2023	Pattie et la colère de Poséidon	Aps Jean Pometan maternel le taillan médoc	HORS DISPO	48
15/02/2023	Maurice le chat fabuleux	ACM Arsac élémentaire	HORS DISPO	39
15/02/2023	Piro Piro	ACM Arsac maternelle	HORS DISPO	40
20/02/2023	L'étrange forêt de Bert et Joséphine	école maternelle dulamon	PARCOURS CINÉ	74
21/02/2023	Avatar la voix de l'eau	collège ausone	HORS DISPO	132
21/02/2023	Fantastic Mr Fox	ITEP Blanquefort	PARCOURS CINÉ	30
21/02/2023	Les sorcières de Akelarre	lycée léonard de vinci	LYCEENS AU CINEMA	125
22/02/2023	ROCKS	collège dupaty	COLLEGE AU CINÉMA	77
22/02/2023	ROCKS	collège Porte du médoc	COLLEGE AU CINÉMA	55
23/02/2023	Invasion Los Angeles(they live)	collège Porte du médoc	COLLEGE AU CINÉMA	77
23/02/2023	ROCKS	collège Saint Joseph	COLLEGE AU CINÉMA	40
02/03/2023	Jiburo		PARCOURS CINÉ	48
06/03/2023	Invasion Los Angeles (they live)	collège dupaty	COLLEGE AU CINÉMA	76
06/03/2023	Invasion Los Angeles (they live)	collège Saint Joseph	COLLEGE AU CINÉMA	31
06/03/2023	L'image manquante	cfa btp	LYCEENS AU CINEMA	79
13/03/2023	Simone, le voyage du siècle	collège ausone	HORS DISPO	200
13/03/2023	Simone, le voyage du siècle	collège ausone	HORS DISPO	110
14/03/2023	Elephant Man	lycée léonard de vinci	LYCEENS AU CINEMA	132
16/03/2023	Le cirque	école la renney	ECOLE AU CINÉMA	123

16/03/2023	Les sorcières d'Akelarre	LEGPTA	LYCEENS AU CINEMA	78
23/03/2023	Parvana	école du bourg	PARCOURS CINÉ	78
06/04/2023	West Side Story (vost)	lycée Jean Monnet Blanquefort	HORS DISPO	72
07/04/2023	Petit pays	collège Saint Joseph	HORS DISPO	30
25/04/2023	En liberté	cfa btp	LYCEENS AU CINEMA	76
28/04/2023	Le chien jaune de Mongolie	école élémentaire la renney	ECOLE AU CINÉMA	125
02/05/2023	Corazón de mezquite	collège ausone FRANCE AMÉRIQUE LATINE	FESTIVAL FRANCE AMÉRIQUE LATINE	34
09/05/2023	La belle ville	cfa btp	HORS DISPO	106
10/05/2023	Simone, le voyage du siècle	lycée saint michel	HORS DISPO	192
11/05/2023	Icare	école du bourg	PARCOURS CINÉ	80
11/05/2023	Nausicaa la vallée du vent	collège Saint Joseph	COLLÈGE AU CINÉMA	36
12/05/2023	Simone, le voyage du siècle	lycée saint michel	HORS DISPO	121
15/05/2023	Nausicaa la vallée du vent	collège Porte du médoc	COLLEGE AU CINÉMA	68
16/05/2023	Parvana	collège dupaty	COLLÈGE AU CINÉMA	79
17/05/2023	Nausicaa la vallée du vent	collège Porte du médoc	COLLEGE AU CINÉMA	49
23/05/2023	E.T	collège Saint Joseph	COLLEGE AU CINÉMA	31
25/05/2023	mon voisin totoro	école du bourg	PARCOURS CINÉ	49
09/06/2023	Kiki la petite sorcière	école élémentaire caychac	HORS DISPO	88
20/06/23	Nausicaa la vallée du vent	collège dupaty	COLLEGE AU CINÉMA	70
03/07/2023	Jardins enchantés	ECOLE MATERNELLE LA RENNEY	HORS DISPO	89
06/07/2023	Elémentaire	ECOLE ELEMENTAIRE CAYCHAC	HORS DISPO	94
03/08/2023	E.T	Centre de loisirs Olympe de Gouge Bruges	7-12 ans	24

24/08/2023	Les As de la jungle 2	ALSH MATERNELLE PAREMPUYRE		35
24/08/2023	Superasticot	ALSH MATERNELLE PAREMPUYRE		35
31/08/2023	Les As de la jungle 2	ALSH DU BOURG		35
13/10/2023	12 hommes en colère	Lycée Jean Monnet	HORS DISPO	42
16/10/2023	U	école du bourg	PARCOURS CINÉ	47
17/10/2023	Poi: l'élue d'un peuple nouveau	école du bourg, classes de Mr Laborde (26 CM1/CM2) / Mme Nguyen Kim (27 CM1) / Mme Champeaud (25 CM2)	PARCOURS CINÉ	72
20/10/2023	Ponyo sur la falaise	école du bourg, classes Mme Coumat / Coulommiers / Elhory	PARCOURS CINÉ	68
23/10/2023	Les Trolls 3	Centre social ABC		48
25/10/2023	Les Trolls 3	CDL LES GALIPS		28
07/11/2023	Le château solitaire dans le miroir	collège dupaty	HORS DISPO	180
9/11/2023	Le Monde selon Monsanto	LYCÉE LÉONARD DE VINCI	FIFIH	129
13/11/2023	Erin Brockovich	Lycée Léonard de Vinci	FIFIH	103
13/11/2023	Soleil Vert	Lycée pro Saint Michel	FIFIH	129
14/11/2023	Les Algues Vertes	lycée Jean Monnet	HORS DISPO	120
16/11/2023	Capitaines	ECOLE ÉLÉMENTAIRE LIBÉRATION	HORS DISPO	75
16/11/2023	Le château solitaire dans le miroir	ECOLE ÉLÉMENTAIRE LIBÉRATION (cm1-cm2)	HORS DISPO	146
17/11/2023	Animal	Lycée Jean Monnet	FIFIH	128
20/11/2023	Coraline	Collège porte du médoc	COLLÈGE AU CINÉMA	54

21/11/2023	Les inventuriers	école la Renney	école au cinéma	114
21/11/2023	Nos frangins	lycée jean monnet	LYCEENS AU CINEMA	66
22/11/2023	La traversée	lycée jean monnet	LYCEENS AU CINEMA	65
23/11/2023	Illusions Perdues	LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	HORS DISPO	70
28/11/2023	Illusions Perdues	LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI	HORS DISPO	65
28/11/2023	Minuscules 2	école élémentaire Arsac	HORS DISPO	65
11/12/2023	Les Algues Vertes	LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI : contact Sybil	HORS DISPO	78
11/12/2023	Nina et le secret du hérisson	ECOLE ELEMENTAIRE JEAN JAURES PAREMPUYRE	HORS DISPO	65
13/12/2023	L'incroyable note de Shaun le mouton	CDL BRUGES	HORS DISPO	57
13/12/2023	Les Algues Vertes	LYCEE DES METIERS LEONARD DE VINCI : contact Sybil	HORS DISPO	54
14/12/2023	L'incroyable Noël de Shaun le mouton	école maternelle de ludon	HORS DISPO	135
14/12/2023	Les tous rouges et les tous bleus	école maternelle de ludon	HORS DISPO	62
15/12/2023	2001, l'odyssée de l'espace	Lycée Jean Monnet	HORS DISPO	42
15/12/2023	Le fils de Saul	lycée Jean Monnet	HORS DISPO	92
15/12/23	Wonka	COLLEGE AUSONE LE BOUSCAT	HORS DISPO	102
18/12/2023	LES ALGUES VERTES	CFA BTP	HORS DISPO	57

18/12/2023	LES TOUROUGES ET LES TROUBLES	ECOLE MATERNELLE LAFON FELINE (le bouscat)	HORS DISPO	105
19/12/2023	Excalibur	Collège Rosa Bonheur	HORS DISPO	41
19/12/2023	L'abbé Pierre	LYCÉE SAINT MICHEL	HORS DISPO	112
20/12/2023	L'abbé Pierre	LYCEE SAINT MICHEL	HORS DISPO	147
20/12/2023	Wish, Asha et la bonne étoile	CDL LE PIAN MEDOC	HORS DISPO	56
21/12/2023	L'abbé Pierre	LYCÉE SAINT MICHEL	HORS DISPO	112
21/12/2023	Wish, Asha et la bonne étoile	école élémentaire Caychac	HORS DISPO	74
22/12/2023	L APPEL DE LA FORET	LYCEE JEAN MONNET	HORS DISPO	57
22/12/2023	L'étrange Noël de Shaun le mouton	ECOLE MATERNELLE CUREGAN	HORS DISPO	110
22/12/2023	THE GREEN BOOK	LYCEE JEAN MONNET	HORS DISPO	62
29/12/2023	L'incroyable Noël de Shaun le mouton	CDL LA CHARMILLE / LA CHAUMIÈRE	HORS DISPO	45
29/12/2023	Siroco et le royaume des courants d'air	CDL FONGRAVEY	HORS DISPO	34

Analyse de nos résultats

Au regard des résultats nationaux dans notre secteur d'activité, nous sommes plutôt contents et optimistes quant à la fréquentation de 2023. Bien que nous soyons encore loin des entrées réalisées en 2019, notre public a retrouvé le chemin de nos salles en nombre. Pour autant, nous pouvons remarquer plusieurs tendances auxquelles nous devons prêter attention.

Le nombre de scolaires et d'élèves issus de centres de loisirs que nous avons accueilli a dépassé nos attentes et tous les résultats précédents depuis que nous exploitons le Cinéma Les Colonnes. Cette hausse d'entrées nous semble multifactorielle. D'une part, la mise en place du Pass Culture semble permettre aux établissements scolaires de mobiliser plus de fonds pour leurs sorties culturelles, en facilitant la mise en place des projets par rapport aux autres outils de financement existants. Ensuite, la politique de médiation culturelle que nous proposons à

destinations des publics scolaires, avec un accompagnement quasi systématique des séances, la proposition de différents parcours cinéma pour les élèves de la maternelle jusqu'au lycée, la transmission de documents pédagogiques et le conseil apporté aux enseignants quant aux programmations semblent porter ses fruits et a permis de créer des liens plus réguliers avec les établissements.

Concernant les séances tout public, nous constatons également une hausse de notre moyenne de fréquentation avec une moyenne de 12,6 spectateurs par séances en 2023 contre 10,5 spectateurs par séance en 2022.

Ce chiffre, bien que positif, cache de nombreuses variations dans les pratiques de nos spectateurs:

- Si la fréquentation a augmenté sur la globalité des séances et sur les animations jeune public, nos entrées ont en revanche diminué sur les séances événementielles à destination du public adulte.
- il est beaucoup plus complexe qu'avant de prédire les films qui vont fonctionner avec nos publics et la fenêtre d'exploitation des films nous semble plus courte qu'avant
- Certains titres concentrent les entrées et d'autres, au contraire, peinent à trouver leur public: seulement 4 films ont réalisés plus de sept cent entrées (Sur les chemins noirs, l'Abbée Pierre une vie de combat, Super Mario Bros, Mon Crime), 17 films plus de 400 entrées et 27 plus de 300. A l'inverse, 187 films ont réalisé moins de 100 entrées.² Cela peut s'expliquer par plusieurs facteurs :
- les plans de sortie des distributeurs nous impose une forte exposition de certains titres en fonction de leur plan de sortie, au détriment d'autres cinématographies que nous pouvons moins programmer, faute de place sur nos écrans.
- de plus en plus de films sortent, et notre public très régulier à besoin de renouvellement rapide, ce qui nous pousse à moins exploiter certains titres sur la durée
- les distributeurs développent un travail inégal de promotion des films et il est plus dur de mobiliser nos spectateurs sur des titres dont ils ont peu / moins entendu parler que d'autres

Le travail de médiation effectué peut nous permettre d'atteindre des publics par d'autres leviers, mais il s'agit d'un travail de fidélisation des publics sur un temps long.

² Cette comparaison est relativisée par le fait que chaque film n'est pas exposé sur le même nombre de séances, certains faisant l'objet d'une trentaine de séances là où d'autres font l'objet de séances uniques. Cela reste néanmoins un outil pertinent de visibilité des disparités de fréquentation d'un film à l'autre.

Partenariats

Pour mener à bien notre mission de développement culturel, nous nous appuyons sur un travail de collaboration avec de nombreux partenaires, qu'ils soient institutionnels (mairie, CCAS, écoles, centres de loisirs etc.), associatifs ou professionnels.

Nous mobilisons ces partenaires tout à la fois comme personnes ressources, intervenants potentiels et spectateurs-prescripteurs. Nous sommes à l'écoute de leurs envies et tâchons de proposer des animations singulières pour des publics variés.

Partenariats locaux

Établissements scolaires et socio-éducatifs de Blanquefort et alentours,

Médiathèque Assia Djébar

Mairie de Blanquefort

Scène Nationale Carré-Colonnes

Association la Passerelle

C.C.A.S

Centre de loisir ABC

Association cinéma Jean Eustache

Ecole de musique et de Danse de Blanquefort

Association Tabadoul

Bordeaux Métropole

Association festival International du Film d'Histoire

Comité Pastoral Porte du médoc

R.I.G

Association Dès Jouets

Partenariats régionaux

A.C.P.G (clin d’Oeil, Minokino, cinéastes en Gironde)

Cina

Radio France Bleu Gironde

ALCA

Festival Timimoun

Festival France Amérique Latine

Association Les Clowns Stéthoscopes

Surfrider Foundation

Association Festival Cinemarges

Partenariats nationaux

AFCAE

ADRC

CNC

Scare

Little Festival

Festival Télérama et Télérama Enfants

Grâce à ce travail partenarial, nous pouvons varier nos propositions et nous appuyer sur un vaste réseau pour concevoir et promouvoir nos actions sur le territoire. Par là même, nous pouvons faire rayonner le territoire de nos actions auprès d’interlocuteurs et de publics variés.

Communication

Print

Nous éditons toutes les trois semaines. Nous éditons un programme papier de 3 semaines édité à 1000 exemplaires et disponible dans le hall du cinéma. Nous concevons et imprimons à la même cadence des affiches pour mettre en avant nos séances spéciales.

• *Edito :*

Vous connaissez le blues de la programmatrice?

Fond sonore de rigueur pour vous mettre dans l'ambiance et sur la bonne prosodie : <https://www.youtube.com/watch?v=4kuVlSKXq7k>

Très tôt ce matin, vous êtes venus à nos portes
Très tôt ce matin, vous êtes venus à nos portes
Le programme, n'était pas là, mais pas d retard de livraison

C'est le vendredi, qu'on reçoit la cargaison
Un peu de patience, je jure qu'il sera bon

Et nous avons, vraiment envie, que vous alliez voir la Chimère,
Un bijou de ciné, fait par Alice Rohrwacher
Un bijou de ciné, fait par Alice Rohrwacher

Mais pour les petits, les mignons, y'aura aussi pleins d'ciné-goûters,
Et puis le beau Sirocco et le royaume des courants d'airs,
Et puis Wish et Migration, faudra pas trop faire de manières

Je manque vraiment de place, pour finir cette chanson,
Mais le 1er janvier, on continuera avec passion,
Et on vous souhaite, la bonne année, au ciné ou en chanson !

13 > 19 DÉCEMBRE	DURÉE	MER 13	JEU 14	VEN 15	SAM 16	DIM 17	LUN 18	MAR 19
LA TRESSE		16H10	20H50	18H30	20H50	16H15	18H30	14H15 20H50
LE TEMPS D'AIMER		21H00	14H15	20H50	18H20	18H45	20H50	18H30
LES TROIS MOUSQUETAIRES : MILADY		18H30 21H00	14H15 18H30	16H15 20H50	18H30	18H45	14H15 18H30	20H50
MARS EXPRESS		14H15	19H00		16H30	16H45	16H30	19H00
PERFECT DAYS VO		18H30	20H50	18H30	20H50	14H15	20H50	16H30
RIEN A PERDRE			16H40	14H15	14H15		14H15	14H15
WISH ASHA ET LA BONNE ÉTOILE		14H15 16H15	16H30	16H30	14H15 16H30	14H15	16H30	16H30
INCHALLAH UN FILS					Unipop en ville		18H30	

20 > 26 DÉCEMBRE	DURÉE	MER 20	JEU 21	VEN 22	SAM 23	DIM 24	LUN 25	MAR 26
BATIMENT 5		21H00	19H00	20H50	18H15	14H15	20H50	14H15
LA TRESSE					20H30	18H15	18H30	18H30
LE TEMPS D'AIMER			16H30	18H20	16H00		18H30	20H50
LES TROIS MOUSQUETAIRES : MILADY		16H20 21H00	14H15 18H00	14H15 18H20	18H00	18H15	20H50	16H15 20H50
MIGRATION		14H30 16H15	14H15	16H30	14H15 16H15	16H30	16H30	14H15
WISH ASHA ET LA BONNE ÉTOILE		14H30	16H00	16H30	14H15	14H15 16H15	16H30	16H15
NAPOLEON		18H00	20H15	20H30	20H15			
PERFECT DAYS VO		18H40	20H50					18H30
27 DÉC. > 2 JAN.	DURÉE	MER 27	JEU 28	VEN 29	SAM 30	DIM 31	LUN 1	MAR 2
BATIMENT 5		18H45	20H50	18H45	18H30	18H45	18H30	18H30
IRIS ET LES HOMMES AVANT-PREMIERE							18H30	
LA CHIMERE VO		20H50	18H30	20H50	18H30		20H30	18H20
LES TOUROUGES ET LES TOUBLEUS			16H00		16H00		16H00	16H00
LES TROIS MOUSQUETAIRES : MILADY		20H50	18H30	20H50	20H50	18H30	20H30	20H30
L'INCROYABLE NOEL DE SHAUN LE MOUTON		15H50		15H50		15H50		
MIGRATION		14H15	14H15	14H15	14H15	17H00	14H15	14H15
NOEL JOYEUX		17H00	21H00	17H00	21H00			20H50
SIROCCO ET LE ROYAUME DES COURANTS D'AIR		14H15	17H00	14H15	16H50	14H15	16H50	16H50
WISH ASHA ET LA BONNE ÉTOILE		16H15	14H15	16H30	14H15	16H30	14H15	16H30
WONKA		18H15	16H15	18H30	16H15	14H15	16H15	14H15

• Les séances entre 17h et 19h sont à 6€ du lundi au vendredi •

14:00 - FILM AVEC ANIMATION/ÉVÉNEMENT SPÉCIAL • AVERTISSEMENT - FILM AVEC AVERTISSEMENT
12 - FILM INTERDIT AUX MOINS DE 12 ANS • 16 - FILM INTERDIT AUX MOINS DE 16 ANS
VO - FILM EN VERSION ORIGINALE SOUS TITRÉE • VF - FILM EN VERSION FRANÇAISE
VFST - FILM EN VERSION FRANÇAISE SOUS TITRÉE • 2D - FILM EN 2D • 3D - FILM EN 3D
SORTIE NATIONALE - FILM EN SORTIE NATIONALE • AVANT-PREMIERE - FILM EN AVANT-PREMIERE

Web

Nous gérons un site internet , <https://cinelescolonnes-blancuefort.fr/> dont la fréquentation moyenne est autour de 4000 visiteurs uniques par mois, pour 53 000 impressions.

Ce site internet nous permet de disposer d'une bonne visibilité sur internet, auquel s'ajoutent nos réseaux sociaux facebook et instagram, au travers desquels nous pouvons entretenir de nombreuses interactions avec nos spectateurs.

Médias et autres supports

Nous publions également régulièrement nos informations dans le magazine municipal Équinoxes, en collaboration avec le service communication de la mairie de Blancuefort ainsi que sur les panneaux d'affichages municipaux.

Nous avons également proposé des chroniques radiophoniques sur France Bleu Gironde pour promouvoir nos activités.

Enfin, nos partenaires se font le relais de nos activités dans leurs réseaux, pour asseoir notre présence sur le territoire.

Etat du personnel au 31 décembre 2023

Gérant OCF : Cédric Favard (Non salarié)

Gestion / programmation / représentation de la structure / planning / Remplacement personnel / technique

Responsable de site : Marine Deloupy (salarié, emploi TP, CDI)

Missions : Gestion de l'équipe / programmation / représentation de la structure / Plannings / Communication / Lien avec la direction / Accueil / Caisse / Remplacement personnel / Projection / Animation...

Agent d'accueil 1 : Carla Playe (salarié, emploi TP, CDI)

Missions principales : Accueil / caisse / projection / gestion des stock / suivi comptable / Animation...

Missions secondaires : suivi des copies et KDMs / entretien des machines...

Agent d'accueil 2 : Anthony Mercier (salarié, emploi Temps Partiel 27 heures, CDI)

Missions principales : Accueil / caisse / projection / suivi des copies et KDMs / entretien des machines...

Médiatrice culturelle : Chloé Vedrenne (salarié, emploi 1/3 Temps Plein, CDI)

Missions principales : Médiation / Animation / Communication / Développement des publics ...

Emploi mutualisé avec les cinéma de Cestas et Andernos, COAEQUO

Bilan financier

Cinéma Les Colonnes - Blanquefort - compte de résultat 2023			
Charges HT		Produits HT	
Personnel (salaires et charges)	86 433,99 €	Billetterie Hors TVA et TSA	151 080,61 €
Personnel extérieur	9 100,00 €	Confiserie	12 391,34 €
Coût médiatrice 1/3	2 297,91 €	vente annexe	142,10€
Location films et Programmateur	77 288,74 €	Abonnements vendus	56 351,66 €
SACEM 1,80%	2 315,31 €	Publicité HT	6 012,66 €
Abonnements honorés	53 378,67 €	Subvention commune	40 000,00 €
Provision Abonnements au 31/12/2023	20 200,00 €	Prime A&E	13 880,00 €
Loyer	3 000,00 €	Subvention CNC (Public Jeune)	8 000,00 €
Communication (Programmes)	7 640,50 €		
CMD Affiches	547,74€		
Globecast (réception films)	2 106,00 €		
Expéditions films	82,84€		
Internet	731,59€		
Achat de marchandises (confiserie, glaces...)	6 851,71 €		
Comptabilité	2 332,07 €		
Services bancaires	584,63€		
Divers (animations, achats dédiés au cinéma...)	6 177,14 €		
Frais mutualisés par l'entreprise (bureautique, achats mutualisés, banque, formations, billetterie, CNC, impôts, déplacements, réceptions...)	3 600,00 €		
Total	284 668,84 €	Total	287 858,37 €
TSA 2023 (pour information)	19 285,50 €	Résultat	3 189,53 €

Objectifs et perspectives 2024

Pour cette année 2024, nous poursuivons plusieurs objectifs:

- Poursuivre la reconquête de nos publics en maintenant une politique d'animation et de médiation dynamique dans notre salle, en nous appuyant sur des partenariats locaux
- Développer la fréquentation de nos séances accompagnées d'animation à destination de tous les publics
- Poursuivre le travail d'accompagnement et de médiation à destination des publics scolaires
- Renforcer le pôle médiation en concentrant l'emploi sur deux postes au lieu de trois.- en cours.
- Faire la transition énergétique à vos côtés en améliorant le fonctionnement.
- Améliorer l'équilibre budgétaire relation dépenses/recettes avec recherches de partenariats, réductions des coûts de fonctionnements, recherches de nouvelles recettes, amélioration des marges (confiserie, revenus publicitaires - en cours)... (Il faut nous adapter à un nouveau marché basé sur 180 millions de spectateurs et non plus 210-220 Millions).
- Concernant les souhaits, nous aimerions une amélioration du confort en salle grâce au changement de fauteuils de la salle 1 - en cours.

Cédric Favard et Marine Deloupy



RAPPORT DELEGATAIRE

SOCIETE HIPPIQUE DE BLANQUEFORT

Bilan de l'exercice 2023

Sixième année du contrat d'affermage

Préambule

L'AG ordinaire de l'association s'est déroulée le 07/02/2024, il n'y a pas eu de modification dans la gouvernance du club. (Cf annexe 1)

L'année 2023 a été celle du renouveau du club et des transformations :

- Juin et juillet 2023 : Nouvelles toitures pour l'ensemble des bâtiments (à la suite de l'épisode de grêle de juin 2022). 456 K€ de travaux financés par les assurances.
- Novembre 2023 : installation de l'éclairage LED dans les 2 manèges par les services techniques de la Mairie
- Décembre 2023 changement de toutes les portes de boxes : 38K€ financés par la Mairie

I - ADHESIONS

Le nombre d'adhérents licenciés augmente de 5,5% soit 422

Belle progression des adultes > 26 ans + 60% (qui représentent maintenant 19% des licenciés)

La proportion d'adhérents Blanquefortais reste significatif et stable à 41% et atteint 49 % chez les – de 18 ans.

Une politique tarifaire raisonnée et une offre étoffée contribuent à développer l'attractivité.

Statistiques Licences Saison 2023 S H DE BLANQUEFORT				
AGE	femmes	Hommes	Total	%
4 ans et -	3	0	3	1%
5-6 ans	13	7	20	5%
7-8 ans	26	7	33	8%
9-10 ans	55	6	61	14%
11-12 ans	49	6	55	13%
13-14 ans	50	4	54	13%
15-16 ans	55	1	56	13%
17-18 ans	30	—	30	7%
19-21 ans	16	1	17	4%
22-25 ans	14	—	14	3%
26-29 ans	12	2	14	3%
30-39 ans	29	1	30	7%
40-49 ans	14	5	19	5%
50 ans et +	9	7	16	4%
Total	375	47	422	

II - RESULTATS SPORTIFS

Sur l'année 2023 74 Cavaliers ont obtenu leur examen au galop supérieur

➤ COMPETITIONS

Licences compétition du club en 2023

56 cavaliers titulaires d'une licence compétition

Participations du club en compétition officielle FFE en 2023

87 épreuves Club, 28 épreuves Prépa, 10 épreuves Poney répartie sur 33 concours.



Championnats de France CSO 2023

➤ 1 finale

CSO Chp de France Club 2 Jeune Sénior Excellence

15eme / **Marine DOUCET**

III - CAVALERIE

69 équidés dont 30 poneys.

15 appartiennent en propre à la SHB (10 poneys et 2 chevaux).

10 sont confiés au club par des propriétaires (6 poneys et 4 chevaux).

28 équidés sont loués pour effectuer nos missions (12 chevaux et 13 poneys).

15 équidés sont en pension complète payante.

2 équidés appartenant aux salariés sont hébergés avec compensation en avantage en nature.

IV - MANIFESTATIONS

La SHB a organisé 9 concours sur la période 2023

V - LES RESSOURCES HUMAINES (annexe I)

En 2023 l'équipe d'enseignant est maintenue à iso effectif.

Le palefrenier en arrêt longue maladie a été licencié pour inaptitude (suite accord du salarié et médecine du travail)

Au 1^{er} septembre 2024, le personnel salarié de la SHB est constitué de :

1 Directeur, instructeur.

3 Enseignantes animatrices

2 élèves monitrice (BPJEPS + AAE)

Nous sommes à la recherche d'un Palefrenier soigneur.

VI - LES INVESTISSEMENTS :



Nous avons réalisé 20 K€ d'investissements

- ✓ Réfection et rénovation du circuit d'arrosage des carrières et manèges

A noter l'obtention du permis de construire pour notre buvette (projet T2 2024)

VII - LA SECURITE DU SITE ET DES INSTALLATIONS :

- Pas d'intrusions ou d'actes de vandalisme à déplorer sur l'année.



- Nous avons réitéré auprès des pouvoirs public la nécessité d'installer des panneaux de limitation « 30 Km » 100 m avant le club des 2 cotés, voire de mettre des ralentisseurs pour sécuriser les abords du club.

VIII – LA COMMUNICATION :

Alicia Henry, membre du CA, a la responsabilité de la communication du club, en relai du Président et/ou Nicolas Voltz, Directeur du Centre Equestre.

- ✓ En interne,
 - L'information à destination des salariés : Sous la responsabilité du Directeur de Centre qui communique quotidiennement par des briefs et une réunion hebdo.
 - A destination des Adhérents : Sous la responsabilité du Directeur du Centre, aidé par Alicia Henry membre du CA et responsable de la communication.
 - Les Comptes rendus des réunions du CA sont à disposition au Club et accessibles à tous les salariés et adhérents

- Les adhérents sont régulièrement informés par mail de la vie du club, des informations ou décisions importantes, des manifestations et événements prévus, etc.

✓ En externe :

- La communication se fait essentiellement par le biais de notre site internet et des réseaux sociaux, pilotée conjointement par Alicia Henry et le Directeur du Centre. Les manifestations font parfois l'objet de publications dans la presse locale.
-

IX - L'ENQUETE DE SATISFACTION :

L'enquête de satisfaction de d'avril 2023, orientée sur le contenu des cours et activités, a permis de revisiter les formules de stages et de nouvelles activités sont testées : Ballades nocturnes, ballades Parents/Enfants pour la fête des mères, Ride and run, auberge espagnole pour les challenges internes, spectacle de fin d'année préparée en stages de vacances...etc.

X – LE DEVELOPPEMENT DURABLE :

Le plan d'actions engagé par la précédente équipe se poursuit et se renforce : le Label FFE « Bien-être Animal » a été renouvelé en Aout 2023.



- Sur le plan environnemental :

- Poursuivre les actions d'économie engagées sur la consommation en veillant à limiter le gaspillage (fourrage, eau, énergie...)
- Réparer au lieu d'acheter.
- Désherbage naturel et non chimique.
- Le tri sélectif par l'utilisation des bacs dédiés y compris lors des compétitions (doublement des poubelles avec signalétique), des efforts seront à faire concernant la pédagogie auprès des salariés et des adhérents.
- L'utilisation de vaisselle réutilisable, notamment des gobelets plastiques consignés logotés SHB.
- Une gestion maîtrisée des consommations (électricité, fioul, carburant, papier, déchets).
- La préconisation de produits naturels pour les soins aux chevaux.
- Sur le plan social : garantir aux salariés les bonnes conditions de travail. Celles-ci se mesurent par la diminution des arrêts de travail. Lors des entretiens professionnels, les échanges bienveillants permettent la prise en compte des contraintes de chacun.
- Favoriser les produits et savoir-faire locaux.
- Poursuivre les partenariats avec les instituts spécialisés, l'accueil des stagiaires (de la 4^{ème} au BPJEPS).

Formation d'apprentis palefreniers soigneurs, et d'enseignants.

- Sur le plan économique :

- Maintenir la mutualisation des ressources propre aux principes associatifs, privilégier les circuits courts autant que possible.

XI – LES RESULTATS ECONOMIQUES (annexes IIa et IIb IIc) :

- L'année 2023 confirme la solidité du modèle économique de la SHB. L'association extériorise un REX positif de 48K€ qui permet d'absorber un élément exceptionnel lourd : 29K€ (condamnation prudhomme affaire Guinard)

- Le RN s'est établi néanmoins à +18K€ (versus -19K€ en 2022)
- Les FP positifs se renforcent à 21K€ (soit proche du niveau des FP statutaires 30K€)
 - La structure reste peu endettée (75K€)
 - Dans ce contexte, le niveau de trésorerie n'est pas encore à cible (flight objectif à 20K€)
- Pour autant nous avons pu sortir les 29K€ d'indemnités sans avoir recours à une augmentation de l'autorisation court terme à la caisse d'épargne (25K€). Nous sommes moins sensibles à l'effet de saisonnalité de la rentrée car de plus en plus d'adhérents payent mensuellement.

CONCLUSION

L'année 2023 s'est déroulée (pour une fois) sans grand incidents. Les fondamentaux sont bons mais restent fragiles eu égard à l'augmentation de nos couts de structures : +10 équadés, augmentations en volume et prix de nos consommables (paille, foin, granulés) et une difficulté de répercuter sur nos adhérents avec l'encadrement des tarifs.

Pour autant cette année, l'accompagnement de la Mairie sur d'autres volets (portes de boxes, éclairage LED des manèges) nous a permis d'absorber une bonne partie de l'augmentation des charges. Pour 2024 le prix des matières premières devrait se stabiliser voire baisser, en revanche nos volumes de conso devraient croître encore un peu. La réussite commerciale du prochain exercice sera déterminant, il nous faut maintenir le même niveau de prestations de services (environ 470K€ cotisations comprises). La rentrée 2024 a d'aure et déjà été une réussite, ce qui est un premier élément encourageant.



EXPERTS COMPTABLES

Asso. CENTRE HIPPIQUE DE BLANQUEFORT

1 Rue du Manege

33290 BLANQUEFORT

COMPTES ANNUELS

Du 01/09/2022 au 31/08/2023



COMPTES ANNUELS



Bilan Actif

Etat exprimé en euros		31/08/2023			31/08/2022
		Brut	Amort. et Dépréc.	Net	Net
ACTIF IMMOBILISE	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES				
	Frais d'établissement				
	Frais de recherche et de développement				
	Donations temporaires d'usufruit				
	Concessions brevets droits similaires	4 474	4 474		233
	Autres immobilisations incorporelles (1)				
	Immobilisations incorporelles en cours				
	Avances et acomptes				
	IMMOBILISATIONS CORPORELLES				
	Terrains	39 198	21 072	18 126	26 015
ACTIF CIRCULANT	Constructions				
	Installations techniques,mat. et outillage indus.	60 605	56 835	3 769	5 169
	Autres immobilisations corporelles	189 093	81 817	107 276	51 643
	Immobilisations corporelles en cours				
	Avances et acomptes				
	BIENS RECUS PAR LEGS OU DONATIONS DESTINES A ETRE CEDES				
	IMMOBILISATIONS FINANCIERES (2)				
	Participations évaluées selon mise en équival.				
	Autres participations	300		300	300
	Créances rattachées à des participations				
COMPTES DE REGULARISATION	Autres titres immobilisés				
	Prêts				
	Autres immobilisations financières				
	TOTAL (I)	293 669	164 198	129 471	83 361
	STOCKS ET EN-COURS				
	Matières premières, approvisionnements	5 925		5 925	2 260
	En-cours de production de biens				
	En-cours de production de services				
	Produits intermédiaires et finis				
	Marchandises				
COMPTES DE REGULARISATION	Avances et Acomptes versés sur commandes				
	CREANCES (3)				
	Créances clients, usagers et comptes rattachés	163 900		163 900	149 606
	Créances reçues par legs ou donations				
	Autres créances	82 164		82 164	18 356
	VALEURS MOBILIERES DE PLACEMENT				
	DISPONIBILITES	11 970		11 970	6 256
	Charges constatées d'avance	5 948		5 948	2 513
	TOTAL (II)	269 908		269 908	178 991
	Frais d'émission d'emprunt à étaler (III)				
	Primes de remboursement des obligations (IV)				
	Ecarts de conversion actif (V)				
TOTAL ACTIF (I à V)		563 577	164 198	399 379	262 352

(1) dont droit au bail

(2) dont à moins d'un an

(3) dont à plus d'un an

Bilan Passif

Etat exprimé en euros

31/08/2023

31/08/2022

		31/08/2023	31/08/2022
FONDS PROPRES	Fonds propres sans droit de reprise		
	Fonds propres statutaires	30 269	30 269
	Fonds propres complémentaires		
	Fonds propres avec droit de reprise		
	Fonds propres statutaires		
	Fonds propres complémentaires		
	Ecart de réévaluation		
	Réserves		
	Réserves statutaires ou contractuelles		
	Réserves pour projet de l'entité		
FONDS PROPRES	Autres		
	Report à nouveau	(26 779)	(7 727)
	Excédent ou déficit de l'exercice	18 480	(19 051)
	Total des fonds propres (situation nette)	21 970	3 490
	Fonds propres consommables		
	Subventions d'investissement		
	Provisions réglementées		
	Total des autres fonds propres		
	Total des fonds propres	21 970	3 490
Fonds reportés et dédiés	Fonds reportés liés aux legs ou donations		
	Fonds dédiés sur subventions d'exploitation		
Fonds reportés et dédiés	Fonds dédiés sur contributions financières d'autres organismes		
	Fonds dédiés sur ressources liées à la générosité du public		
Fonds reportés et dédiés	Total des fonds reportés et dédiés		
Provisions	Provisions pour risques		
	Provisions pour charges		
Provisions	Total des provisions		
DETTES (1)	DETTES FINANCIERES		
	Emprunts obligataires convertibles		
	Autres emprunts obligataires		
	Emprunts dettes auprès des établissements de crédit (2)	71 227	50 000
	Emprunts et dettes financières divers		
	Avances et acomptes reçus sur commandes en cours		
	DETTES D'EXPLOITATION		
	Dettes fournisseurs et comptes rattachés	74 283	24 956
	Dettes des legs ou donations		
	Dettes fiscales et sociales	18 504	15 023
DETTES (1)	DETTES DIVERSES		
	Dettes sur immobilisations et comptes rattachés		
	Autres dettes	3 509	3 650
	Produits constatés d'avance	209 885	165 233
	Total des dettes	377 409	258 862
Ecart de conversion passif	Ecart de conversion passif		
	TOTAL PASSIF	399 379	262 352
Résultat de l'exercice exprimé en centimes		18 479,66	(19 051,47)
(1) Dont à moins d'un an		377 409	208 862
(2) Dont concours bancaires courants, et soldes créditeurs de banques et CCP			

Compte de Résultat 1/2

Etat exprimé en euros

31/08/2023

31/08/2022

		12 mois	12 mois
PRODUITS D'EXPLOITATION	Cotisations	38 925	36 493
	Vente de biens et services		
	Ventes de biens	15 511	16 225
	dont ventes de dons en nature		
	Ventes de prestations de service	414 510	387 026
	dont parrainages	61 375	59 187
	Produits de tiers financeurs		
	Concours publics et subventions d'exploitation	23 860	22 678
	Versements des fondateurs ou consommations de la dotation consommable		
	Ressources liées à la générosité du public		
	Dons manuels	4 418	500
	Mécénats		
	Legs, donations et assurances-vie		
	Contributions financières		
	Reprises sur amortissements, dépréciations, provisions et transferts de charges	410 057	10 820
	Utilisations des fonds dédiés		
	Autres produits	108	199
Total des produits d'exploitation		907 390	473 940
CHARGES D'EXPLOITATION	Achats de marchandises	16 831	14 721
	Variation de stock		
	Achats de matières et autres approvisionnements	91 767	76 121
	Variation de stock	(3 664)	4
	Autres achats et charges externes	493 593	176 400
	Aides financières		
	Impôts, taxes et versements assimilés	2 608	2 465
	Salaires et traitements	184 581	154 222
	Charges sociales	51 922	48 186
	Dotation aux amortissements et dépréciations	21 276	15 499
	Dotation aux provisions		
	Reports en fonds dédiés		
	Autres charges	15	24
Total des charges d'exploitation		858 929	487 644
RESULTAT D'EXPLOITATION		48 461	(13 703)

Compte de Résultat 2/2

Etat exprimé en euros

31/08/2023

31/08/2022

RESULTAT D'EXPLOITATION		48 461	(13 703)
PRODUITS FINANCIERS	De participation		
	D'autres valeurs mobilières et créances d'actif immobilisé		
	Autres intérêts et produits assimilés	431	147
	Reprises sur provisions, dépréciations et transferts de charges		
	Différences positives de change		
	Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement		
Total des produits financiers		431	147
CHARGES FINANCIERES	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions		
	Intérêts et charges assimilées	1 141	1
	Différences négatives de change		
	Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement		
Total des charges financières		1 141	1
RESULTAT FINANCIER		(711)	146
RESULTAT COURANT avant impôts		47 750	(13 557)
PRODUITS EXCEPTIONNELS	Sur opérations de gestion		15 062
	Sur opérations en capital		
CHARGES EXCEPTIONNELLES	Reprises sur provisions, dépréciations et transferts de charges		
	Total des produits exceptionnels		15 062
CHARGES EXCEPTIONNELLES	Sur opérations de gestion	29 270	9 794
	Sur opérations en capital		
	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions		10 762
	Total des charges exceptionnelles	29 270	20 556
RESULTAT EXCEPTIONNEL		(29 270)	(5 494)
Participation des salariés aux résultats			
Impôts sur les bénéfices			
TOTAL DES PRODUITS		907 821	489 149
TOTAL DES CHARGES		889 341	508 201
EXCEDENT ou DEFICIT		18 480	(19 051)
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
Dons en nature			
Prestations en nature		25 436	14 253
Bénévolat		(25 436)	(14 253)
TOTAL			
CHARGES DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
Secours en nature			
Mise à disposition gratuite de biens			
Prestations			
Personnel bénévole		25 436	14 253
TOTAL		25 436	14 253

ANNEXE DES COMPTES



Règles et Méthodes Comptables

Etat exprimé en **euros**

Les comptes annuels de l'exercice ont été établis et présentés selon la réglementation française en vigueur, résultant du règlement ANC 2018-06.

L'exercice considéré débute le **01/09/2022** et finit le **31/08/2023**.
Il a une durée de **12** mois.

Le total du bilan de l'exercice avant affectation du résultat est de **399 379 euros**.

Le résultat net comptable est un bénéfice de **18 480 euros**.

Les conventions générales comptables ont été appliquées dans le respect du principe de prudence, conformément aux hypothèses de base :

- continuité de l'exploitation,
- permanence des méthodes comptables d'un exercice à l'autre,
- indépendance des exercices.

La méthode de base retenue pour l'évaluation des éléments inscrits en comptabilité est la méthode des coûts historiques.

La Société Hippique de Blanquefort (SHB) est une association créée en 1985 dont les infrastructures appartiennent à la ville de Blanquefort. C'est à l'orée de la forêt de Tanaïs, que près de 420 adhérents pratiquent une équitation de loisir ou de compétition (CSO, le CCE, le Horse-ball et le Poney-Games). Les adhérents en situation de handicap bénéficient d'un accompagnement et d'un matériel adapté.

La SHB participe et organise de nombreuses compétitions de niveau départemental, régional et national.

Immobilisations

Les immobilisations corporelles sont évaluées à leur coût d'acquisition (prix d'achat et frais accessoires, hors frais d'acquisition des immobilisations) ou à leur coût de production.

Les amortissements pour dépréciation sont calculés suivant le mode linéaire ou dégressif en fonction de la durée normale d'utilisation des biens.

Les éléments non amortissables de l'actif immobilisé sont inscrits pour leur valeur brute constituée par le coût d'achat hors frais accessoires. Lorsque la valeur d'inventaire est inférieure à la valeur brute, une provision pour dépréciation est constituée d'un montant de la différence.

Créances et dettes

Les créances et les dettes ont été évaluées pour leur valeur nominale.

Les créances ont, le cas échéant, été dépréciées par voie de provision pour tenir compte des

Règles et Méthodes Comptables

Etat exprimé en euros

difficultés de recouvrement auxquelles elles étaient susceptibles de donner lieu.

Provisions

Toute obligation actuelle résultant d'un événement passé de l'entreprise à l'égard d'un tiers, susceptible d'être estimée avec une fiabilité suffisante, et couvrant des risques identifiés, fait l'objet d'une comptabilisation au titre de provision.

Charges financières

Les charges financières sont comptabilisées en charge l'année de leur engagement.

Achats et stocks

Les frais accessoires d'achat payés à des tiers n'ont pas été incorporés dans les comptes d'achat, mais ont été comptabilisés dans les différents comptes de charge correspondant à leur nature.

Les stocks sont évalués selon la méthode premier entré premier sorti.

Annexe libre

Etat exprimé en **euros**

Contributions volontaires :

Les contributions volontaires sur l'exercice 2022/2023 de 25 436.16 € figurant au pied du compte de résultat se décomposent de la manière suivante :

- Le temps passé estimé du trésorier sur la comptabilité et la gestion de l'association : 14h/semaine ; qui correspondrait à un total chiffré de 8 386.56 €.
- Le temps passé estimé de la secrétaire sur la gestion de l'association : 2h/semaine ; qui correspondrait à un total chiffré de 1128.96 €.
- Le temps supplémentaire constaté concerne le Président, le vice-président et des membres de l'association.

Immobilisations

Etat exprimé en euros

Etat exprimé en euros		Valeurs brutes début d'exercice	Mouvements de l'exercice				Valeurs brutes au 31/08/2023
			Augmentations		Diminutions		
			Réévaluations	Acquisitions	Viremt p.à p.	Cessions	
INCORPORELLES	Frais d'établissement et de développement						
	Donations temporaires d'usufruit						
	Autres	4 474					4 474
	TOTAL IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	4 474					4 474
CORPORELLES	Terrains	39 198					39 198
	Constructions sur sol propre sur sol d'autrui instal. agencet aménagement						
	Instal technique, matériel outillage industriels	61 676				1 071	60 605
	Instal., agencement, aménagement divers	77 542		66 722		29 045	115 219
	Matériel de transport	59 527					59 527
	Matériel de bureau, informatique et mobilier	1 183		664			1 847
	Emballages récupérables et divers	12 500					12 500
	Immobilisations corporelles en cours						
	Avances et acomptes						
	TOTAL IMMOBILISATIONS CORPORELLES	251 625		67 386		30 116	288 895
BIENS RECUS PAR LEGS OU DONATIONS DESTINES A ETRE CEDES							
FINANCIERES	Participations évaluées en équivalence						
	Autres participations	300					300
	Autres titres immobilisés						
	Prêts et autres immobilisations financières						
	TOTAL IMMOBILISATIONS FINANCIERES	300					300
TOTAL		256 399		67 386		30 116	293 669

Amortissements

Etat exprimé en euros

Etat exprimé en euros		Amortissements début d'exercice	Mouvements de l'exercice		Amortissements au 31/08/2023
			Dotations	Diminutions	
INCORPORELLES	Frais d'établissement et de développement				
	Donations temporaires d'usufruit				
	Autres	4 240	233		4 474
	TOTAL IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	4 240	233		4 474
CORPORELLES	Terrains	13 183	7 889		21 072
	Constructions sur sol propre				
	sur sol d'autrui				
	instal. agencement aménagement				
	Instal technique, matériel outillage industriels	56 506	1 400	1 071	56 835
	Autres instal., agencement, aménagement divers	61 602	4 192	29 045	36 749
	Matériel de transport	28 244	6 616		34 859
	Matériel de bureau, mobilier	232	246		478
Emballages récupérables et divers	9 031	700		9 731	
TOTAL IMMOBILISATIONS CORPORELLES		168 798	21 043	30 116	159 724
TOTAL		173 038	21 276	30 116	164 198

Créances et Dettes

Etat exprimé en euros

31/08/2023

1 an au plus

plus d'1 an

CREANCES	Créances rattachées à des participations			
	Prêts			
	Autres immobilisations financières			
	Clients, usagers douteux ou litigieux			
	Autres créances clients, usagers	163 900	163 900	
	Créances représentatives des titres prêtés			
	Personnel et comptes rattachés	90	90	
	Sécurité sociale et autres organismes sociaux	3 230	3 230	
	Impôts sur les bénéfices			
	Taxes sur la valeur ajoutée			
	Autres impôts, taxes versements assimilés			
	Divers			
	Confédération, fédération, union, entités affiliées			
	Créances reçues par legs ou donations			
	Débiteurs divers	78 845	78 845	
	Charges constatées d'avance	5 948	5 948	
	TOTAL DES CREANCES	252 013	252 013	
Prêts accordés en cours d'exercice				
Remboursements obtenus en cours d'exercice				
Prêts et avances consentis aux associés (personnes physiques)				

31/08/2023

1 an au plus

1 à 5 ans

plus de 5 ans

DETTES	Emprunts obligataires convertibles				
	Autres emprunts obligataires				
	Emprunts dettes ets de crédit à 1an max. à l'origine				
	Emprunts dettes ets de crédit à plus 1 an à l'origine	71 227		71 227	
	Emprunts et dettes financières divers				
	Fournisseurs et comptes rattachés	74 283	74 283		
	Dettes des legs ou donations				
	Personnel et comptes rattachés	4 556	4 556		
	Sécurité sociale et autres organismes sociaux	13 269	13 269		
	Impôts sur les bénéfices				
	Taxes sur la valeur ajoutée				
	Obligations cautionnées				
	Autres impôts, taxes et assimilés	679	679		
	Dettes sur immobilisations et comptes rattachés				
	Confédération, fédération, union, entités affiliées				
	Autres dettes	3 509	3 509		
	Dette représentative de titres empruntés				
	Produits constatés d'avance	209 885	209 885		
	TOTAL DES DETTES	377 409	306 182	71 227	
Emprunts souscrits en cours d'exercice		25 125			
Emprunts remboursés en cours d'exercice		3 898			
Emprunts dettes associés (personnes physiques)					

Variation des Fonds Propres

Etat exprimé en euros	Fonds propres clôture 31/08/2022	Affectation du résultat N-1	Augmentation	Diminution ou consommation	Fonds propres clôture 31/08/2023
Fonds propres sans droit de reprise	30 269				30 269
Fonds propres avec droit de reprise					
Ecart de réévaluation					
Réserves statutaires ou contractuelles					
Réserves pour projet de l'entité					
Autres réserves					
Report à nouveau	(7 727)	(19 051)			(26 779)
Excédent ou déficit de l'exercice	(19 051)	19 051	18 480		18 480
Situation nette	3 490		18 480		21 970
Fonds propres consommables					
Subventions d'investissement					
Provisions réglementées					
TOTAL	3 490		18 480		21 970

Produits et Charges exceptionnels

Etat exprimé en euros		31/08/2023
Total des produits exceptionnels		
Total des charges exceptionnelles		29 270
Charges exceptionnelles sur opération de gestion		29 270
Charges exceptionnelles	29 270	
Résultat exceptionnel		(29 270)

Rémunérations des Dirigeants

Etat exprimé en euros

31/08/2023

Rémunérations des membres :

- des organes d'administration
- des organes de direction
- des organes de surveillance

En application du principe du respect du droit des personnes, cette information n'est pas toujours servie, car elle aurait pour effet indirect de fournir des renseignements à caractère individuel.

Rémunérations (art. 20 - Loi 2006-586 du 23/05/2006) :

Les trois plus hauts cadres dirigeants sont bénévoles (Président, Vice-président, et Trésorier) et ne perçoivent aucune rémunération ni aucun avantage en nature.

Evaluation des contributions volontaires en nature

Répartition par nature de produits	31/08/2023	31/08/2022
Bénévolat		
Bénévolat Trésorier	(8 387)	(6 009)
Bénévolat Secrétaire	(1 129)	(1 717)
Bénévolat Président	(3 951)	(3 005)
Bénévolat Vice président	(2 258)	(1 717)
Bénévolat membres	(9 711)	(1 805)
	(25 436)	(14 253)
Prestations en nature		
Dons en nature		
Total	(25 436)	(14 253)

Répartition par nature de charges	31/08/2023	31/08/2022
Secours en nature (alimentaires, vestimentaires, ...)		
Mise à disposition gratuite de biens (locaux, matériels, ...)		
Prestations		
Personnel bénévole		
Bénévolat trésorier / secrétaire /secrétaire adjoint / président / vice-président / membres	25 436	14 253
	25 436	14 253
Total	25 436	14 253

DETAIL DES COMPTES



Détail de l' Actif

Etat exprimé en euros

	01/09/2022 31/08/2023	12 mois	01/09/2021 31/08/2022	12 mois	Variations	%
TOTAL I- Actif immobilisé NET	129 471,19	32,42	83 360,69	31,77	46 110,50	55,31
Concessions brevets et droits similaires			233,27	0,09	(233,27)	-100,00
20500000000 Logiciels	4 473,60	1,12	4 473,60	1,71		
28050000000 Amort logiciels	(4 473,60)	-1,12	(4 240,33)	-1,62	(233,27)	-5,50
Terrains	18 126,12	4,54	26 014,73	9,92	(7 888,61)	-30,32
21200000000 Agencements aménagements terra	39 197,63	9,81	39 197,63	14,94		
28120000000 Agencements aménagements terra	(21 071,51)	-5,28	(13 182,90)	-5,02	(7 888,61)	-59,84
Installations techniques, matériel et outillage	3 769,34	0,94	5 169,36	1,97	(1 400,02)	-27,08
21542000000 Matériel et outillage d'obstac	26 077,95	6,53	26 077,95	9,94		
21543000000 Sellerie et harnachement	21 529,12	5,39	21 983,12	8,38	(454,00)	-2,07
21545000000 Matériel divers.	12 997,75	3,25	13 614,75	5,19	(617,00)	-4,53
28154200000 Amort mat obstacles	(25 681,33)	-6,43	(25 538,83)	-9,73	(142,50)	-0,56
28154300000 Amort sellerie	(21 529,12)	-5,39	(21 983,12)	-8,38	454,00	2,07
28154500000 Amort mat divers	(9 625,03)	-2,41	(8 984,51)	-3,42	(640,52)	-7,13
Autres immobilisations corporelles	107 275,73	26,86	51 643,33	19,68	55 632,40	107,72
21810000000 Install. gene. agenc. aménag.	115 218,82	28,85	77 541,80	29,56	37 677,02	48,59
21820000000 Matériel de transport	59 527,02	14,90	59 527,02	22,69		
21830000000 Matériel de bureau et informat	474,90	0,12	474,90	0,18		
21840000000 Matériel informatique	1 372,25	0,34	708,25	0,27	664,00	93,75
21851000000 Chevaux	6 000,00	1,50	6 000,00	2,29		
21852000000 Poneys	6 500,00	1,63	6 500,00	2,48		
28181000000 Amort installations /agencemen	(36 748,68)	-9,20	(61 602,00)	-23,48	24 853,32	40,34
28182000000 Amort mat de transport	(34 859,18)	-8,73	(28 243,62)	-10,77	(6 615,56)	-23,42
28183000000 Amort mat de bureau et inform	(190,75)	-0,05	(95,77)	-0,04	(94,98)	-99,18
28184000000 Amort matériel informatique	(287,54)	-0,07	(136,14)	-0,05	(151,40)	-111,21
28185100000 Amort chevaux	(3 231,11)	-0,81	(2 531,11)	-0,96	(700,00)	-27,66
28185200000 Amort poneys	(6 500,00)	-1,63	(6 500,00)	-2,48		
Autres participations	300,00	0,08	300,00	0,11		
26100000000 Titres de participation	300,00	0,08	300,00	0,11		
TOTAL II- Actif circulant NET	269 908,12	67,58	178 991,41	68,23	90 916,71	50,79
Matières premières, approvisionnements	5 924,69	1,48	2 260,21	0,86	3 664,48	162,13
31100000000 Stocks	5 924,69	1,48	2 260,21	0,86	3 664,48	162,13
Créances clients, usagers et comptes rattachés	163 900,31	41,04	149 606,31	57,03	14 294,00	9,55
041D Collectif clients débiteurs	162 668,17	40,73	149 606,31	57,03	13 061,86	8,73
412SOCI SOCIETE HIPPIQUE AQUITAINE	1 232,14	0,31			1 232,14	
Autres créances	82 164,42	20,57	18 356,25	7,00	63 808,17	347,61
040D Collectif fournisseurs débiteurs	1 752,82	0,44	283,68	0,11	1 469,14	517,89
40980000000 Fournisseurs avoir a recevoir	1 680,00	0,42	960,00	0,37	720,00	75,00
42530000000 Personnel notes de frais	90,00	0,02			90,00	
43870000000 Ijss	3 229,56	0,81	2 752,04	1,05	477,52	17,35
46720000000 Ffe competitions organisateurs	1 930,44	0,48	5 757,17	2,19	(3 826,73)	-66,47
46722000000 Ffe sfi	5 586,80	1,40	680,00	0,26	4 906,80	721,59
46870000000 Produits a recevoir	67 894,80	17,00	7 829,86	2,98	60 064,94	767,13
47100000000 Compte d'attente			93,50	0,04	(93,50)	-100,00
Disponibilités	11 970,39	3,00	6 255,64	2,38	5 714,75	91,35
51121000000 Remises cartes bleues	401,66	0,10	2 575,60	0,98	(2 173,94)	-84,41
51200000000 Banque caisse epargne	5 467,79	1,37	2 189,85	0,83	3 277,94	149,69
51210000000 Banque livret a	5 504,44	1,38	134,69	0,05	5 369,75	N/S
53100000000 Caisse club	596,50	0,15	1 355,50	0,52	(759,00)	-55,99

Détail de l' Actif

Etat exprimé en euros	01/09/202212 31/08/2023mois		01/09/202112 31/08/2022mois		Variations%	
Charges constatées d'avance	5 948,31	1,49	2 513,00	0,96	3 435,31	136,70
48600000000 Charges constatees d'avance	5 948,31	1,49	2 513,00	0,96	3 435,31	136,70
TOTAL DU BILAN ACTIF	399 379,31	100,00	262 352,10	100,00	137 027,21	52,23

Détail du Passif

Etat exprimé en euros	01/09/2022	12	01/09/2021	12	Variations	%
	31/08/2023	mois	31/08/2022	mois		
TOTAL I- Total des fonds propres	21 970,08	5,50	3 490,42	1,33	18 479,66	529,44
Total des fonds propres (situation nette)	21 970,08	5,50	3 490,42	1,33	18 479,66	529,44
Fonds propres sans droit de reprise - Fonds statutaires	30 269,35	7,58	30 269,35	11,54		
10200000000 Fonds associatifs	30 269,35	7,58	30 269,35	11,54		
Report à nouveau	(26 778,93)	-6,71	(7 727,46)	-2,95	(19 051,47)	-246,54
11900000000 Report a nouveau debiteur	(26 778,93)	-6,71	(7 727,46)	-2,95	(19 051,47)	-246,54
Excédent ou déficit de l'exercice	18 479,66	4,63	(19 051,47)	-7,26	37 531,13	197,00
Total des autres fonds propres						
Total autres fonds propres						
TOTAL II- Total des fonds reportés et dédiés						
TOTAL III- Total des Provisions						
TOTAL IV - Total des dettes	377 409,23	94,50	258 861,68	98,67	118 547,55	45,80
Emprunts et dettes auprès des établissements de crédit	71 227,33	17,83	50 000,00	19,06	21 227,33	42,45
16410000000 Emprunt PGE	50 125,04	12,55	50 000,00	19,06	125,04	0,25
16420000000 Emprunt 379244 48 mois	21 102,29	5,28			21 102,29	
Dettes fournisseurs et comptes rattachés	74 283,07	18,60	24 956,19	9,51	49 326,88	197,65
040C Collectif fournisseurs créditeurs	73 395,07	18,38	23 166,19	8,83	50 228,88	216,82
40810000000 Fournisseurs fact non parvenue	888,00	0,22	1 790,00	0,68	(902,00)	-50,39
Dettes fiscales et sociales	18 504,09	4,63	15 022,70	5,73	3 481,39	23,17
42100000000 Personnel	469,85	0,12	121,98	0,05	347,87	285,19
42530000000 Personnel notes de frais			543,07	0,21	(543,07)	-100,00
42820000000 Provision congés payés	4 086,56	1,02	4 559,86	1,74	(473,30)	-10,38
43101000000 Msa	6 377,88	1,60	6 506,64	2,48	(128,76)	-1,98
43760000000 Aviva vie et prévoyance mutuelle non cadres	3 292,56	0,82	325,19	0,12	2 967,37	912,50
43761000000 Cpcea prévoyance cadre	1 486,00	0,37	572,56	0,22	913,44	159,54
43820000000 Charges sociales sur congés payés	2 112,42	0,53	1 774,79	0,68	337,63	19,02
44210000000 Prélèvement à la source	477,80	0,12	510,20	0,19	(32,40)	-6,35
44862000000 Taxe apprentissage	81,90	0,02	67,47	0,03	14,43	21,39
44863000000 Opco ocapiat	119,12	0,03	40,94	0,02	78,18	190,96
Autres dettes	3 509,39	0,88	3 649,50	1,39	(140,11)	-3,84
041C Collectif clients créditeurs	1 156,31	0,29	1 469,50	0,56	(313,19)	-21,31
46860000000 Charges à payer	2 353,08	0,59	2 180,00	0,83	173,08	7,94
Produits constatés d'avance	209 885,35	52,55	165 233,29	62,98	44 652,06	27,02
48710000000 Pca cotisations	25 344,66	6,35	22 076,05	8,41	3 268,61	14,81
48720000000 Pca forfaits classiques	153 395,50	38,41	111 911,24	42,66	41 484,26	37,07
48730000000 Pca forfaits spécifiques	19 329,50	4,84	18 963,00	7,23	366,50	1,93
48740000000 Pca cartes classiques	1 556,00	0,39	1 660,00	0,63	(104,00)	-6,27
48750000000 Pca cartes spécifiques			980,00	0,37	(980,00)	-100,00
48760000000 Pca coaching	2 810,00	0,70	3 510,00	1,34	(700,00)	-19,94
48770000000 Pca licences	7 449,69	1,87	6 133,00	2,34	1 316,69	21,47
Total du passif	399 379,31	100,00	262 352,10	100,00	137 027,21	52,23

Détail du Compte de Résultat

Etat exprimé en euros

	01/09/2022 31/08/2023	12 mois	01/09/2021 31/08/2022	12 mois	Variations	%
Total des produits d'exploitation	907 389,85	100,00	473 940,47	100,00	433 449,38	91,46
Cotisations	38 924,90	4,29	36 492,83	7,70	2 432,07	6,66
75600000000 Cotisations	37 620,27	4,15	36 492,83	7,70	1 127,44	3,09
75610000000 Licences	1 304,63	0,14			1 304,63	
Ventes de biens et services	430 021,38	47,39	403 250,30	85,08	26 771,08	6,64
Ventes de biens	15 511,06	1,71	16 224,57	3,42	(713,51)	-4,40
70710000000 Ventes vêtements shb	1 476,92	0,16	1 628,00	0,34	(151,08)	-9,28
70720000000 Recettes buvettes	14 034,14	1,55	14 596,57	3,08	(562,43)	-3,85
Ventes de prestations de service	414 510,32	45,68	387 025,73	81,66	27 484,59	7,10
70600000000 Prestations de services	459,00	0,05	1 141,30	0,24	(682,30)	-59,78
70610000000 Forfait annuel classique	167 091,29	18,41	161 831,74	34,15	5 259,55	3,25
70611000000 Forfait annuel spécifique	24 702,43	2,72	19 784,82	4,17	4 917,61	24,86
70612000000 Stages	59 495,24	6,56	61 912,44	13,06	(2 417,20)	-3,90
70612100000 Challenge interne	4 540,00	0,50	2 540,00	0,54	2 000,00	78,74
70613000000 Cours particuliers	5 440,00	0,60	5 299,00	1,12	141,00	2,66
70614000000 Coaching concours	19 829,20	2,19	15 064,00	3,18	4 765,20	31,63
70615000000 Travail chevaux	3 315,00	0,37	1 260,00	0,27	2 055,00	163,10
70617000000 Balade a poney	1 111,00	0,12	456,00	0,10	655,00	143,64
70620000000 Enseignement groupe	9 483,80	1,05	4 746,12	1,00	4 737,68	99,82
70621000000 Cartes seances classiques	16 088,49	1,77	23 937,24	5,05	(7 848,75)	-32,79
70622000000 Cartes seances spécifiques	2 010,00	0,22	2 057,00	0,43	(47,00)	-2,28
70623000000 Cartes sÉances handisport	5 664,63	0,62	3 200,00	0,68	2 464,63	77,02
70624000000 3 sÉances d'essai	5 845,68	0,64	4 459,37	0,94	1 386,31	31,09
70625000000 Monte libre	36,00		108,00	0,02	(72,00)	-66,67
70630000000 Pensions	57 521,00	6,34	53 642,48	11,32	3 878,52	7,23
70631000000 Locations de boxes/equides	3 490,00	0,38	2 970,00	0,63	520,00	17,51
70632000000 Location terrain	(3 300,00)	-0,36	218,00	0,05	(3 518,00)	N/S
70633000000 Anniversaires	2 040,00	0,22	1 800,00	0,38	240,00	13,33
70634000000 Location casiers	1 624,00	0,18	557,00	0,12	1 067,00	191,56
70662000000 Engagements	20 130,54	2,22	8 275,70	1,75	11 854,84	143,25
70662010000 Ffe compet organisateur	874,99	0,10	9 181,52	1,94	(8 306,53)	-90,47
70662100000 Transport	4 835,89	0,53	734,00	0,15	4 101,89	558,84
70662200000 Sponsoring concours	600,00	0,07	1 850,00	0,39	(1 250,00)	-67,57
70800000000 Ventes Diverses	1 582,14	0,17			1 582,14	
Produits de tiers financeurs	28 277,92	3,12	23 177,91	4,89	5 100,01	22,00
Concours publics et subventions d'exploitation	23 859,74	2,63	22 677,91	4,78	1 181,83	5,21
74000000000 Subventions	1 000,00	0,11			1 000,00	
74000100000 Subventions crea			2 000,00	0,42	(2 000,00)	-100,00
74005000000 Subvention conseil departemental	6 110,00	0,67	6 291,00	1,33	(181,00)	-2,88
74100000000 Aides Apprentis	8 433,40	0,93			8 433,40	
74110000000 Aides pole emploi	8 316,34	0,92	14 386,91	3,04	(6 070,57)	-42,20
Ressources générosité du public - Dons manuels	4 418,18	0,49	500,00	0,11	3 918,18	783,64
75410000000 Dons recus	4 418,18	0,49	500,00	0,11	3 918,18	783,64
Autres produits d'exploitation	410 165,65	45,20	11 019,43	2,33	399 146,22	N/S
Reprises sur amts, dép, prov et transferts de charges	410 057,17	45,19	10 820,21	2,28	399 236,96	N/S
79100000000 Transferts de charges d'expl.	407 657,17	44,93	7 320,21	1,54	400 336,96	N/S
79110000000 Avantages en nature boxes	2 400,00	0,26	3 500,00	0,74	(1 100,00)	-31,43
Autres produits	108,48	0,01	199,22	0,04	(90,74)	-45,55

Détail du Compte de Résultat

Etat exprimé en euros	01/09/2022	12	01/09/2021	12	Variations	%
	31/08/2023	mois	31/08/2022	mois		
75800000000 Produits divers gestion courante	108,48	0,01	199,22	0,04	(90,74)	-45,55
Total des charges d'exploitation	858 929,28	94,66	487 643,89	102,89	371 285,39	76,14
Achats de marchandises	16 830,70	1,85	14 721,38	3,11	2 109,32	14,33
60700000000 Achats de mses buvettes	7 567,53	0,83	7 063,38	1,49	504,15	7,14
60710000000 Plaques flots concours	4 244,02	0,47	1 783,22	0,38	2 460,80	138,00
60711000000 Lots concours	2 941,31	0,32	1 673,93	0,35	1 267,38	75,71
60720000000 Blousons shb	2 077,84	0,23	4 200,85	0,89	(2 123,01)	-50,54
Achats de matières premières et autres appro.	91 767,43	10,11	76 121,05	16,06	15 646,38	20,55
60111000000 Achats paille	11 126,03	1,23	12 699,58	2,68	(1 573,55)	-12,39
60112000000 Achats foin	57 070,35	6,29	45 699,50	9,64	11 370,85	24,88
60113000000 Achats aliments	16 188,89	1,78	10 380,89	2,19	5 808,00	55,95
60122000000 Achats copeaux	4 730,40	0,52	4 266,00	0,90	464,40	10,89
60130000000 Produits de traitement	1 063,52	0,12	962,93	0,20	100,59	10,45
60230000000 Achat materiel sellerie	1 588,24	0,18	2 112,15	0,45	(523,91)	-24,80
Variation de stocks approvisionnements	(3 664,48)	-0,40	4,34		(3 668,82)	N/S
60311000000 Variation stocks	(3 664,48)	-0,40	4,34		(3 668,82)	N/S
Autres achats et charges externes	493 593,49	54,40	176 399,66	37,22	317 193,83	179,82
60400000000 CF 6113 Palfrenier			28 099,00	5,93	(28 099,00)	-100,00
60401100000 cf 6111 Curage Fumier			4 440,00	0,94	(4 440,00)	-100,00
60401200000 CF 6112 Curages boxes			8 742,00	1,84	(8 742,00)	-100,00
60402000000 CF 622871 Marechal			11 245,00	2,37	(11 245,00)	-100,00
60410000000 Prestations cours equitation			5 352,50	1,13	(5 352,50)	-100,00
60610000000 Eau	512,04	0,06	9 744,03	2,06	(9 231,99)	-94,75
60610400000 Carburants-fioul	3 194,92	0,35	2 830,03	0,60	364,89	12,89
60620000000 Gaz	3 459,23	0,38			3 459,23	
60621000000 Electricité	5 427,59	0,60			5 427,59	
60630000000 Fournit. entretien & petit equ	2 414,71	0,27	3 795,34	0,80	(1 380,63)	-36,38
60631000000 Fournitures datelier	3 646,86	0,40	1 452,94	0,31	2 193,92	151,00
60640000000 Fournitures administratives	919,66	0,10	1 350,16	0,28	(430,50)	-31,89
60680000000 Autres matieres et fournitures	102,00	0,01			102,00	
61110000000 Curage fumier	3 168,00	0,35			3 168,00	
61120000000 Curage boxes	16 125,00	1,78			16 125,00	
61130000000 Palfreniers	13 520,00	1,49			13 520,00	
61312000000 Locations chevaux	29 520,00	3,25	27 432,00	5,79	2 088,00	7,61
61320000000 Locations immobilieres	2 526,16	0,28	5 780,00	1,22	(3 253,84)	-56,29
61351000000 Location de boxes et piste	4 210,00	0,46	3 110,00	0,66	1 100,00	35,37
61352000000 Location Alarme	2 127,36	0,23	1 372,46	0,29	754,90	55,00
61352100000 Location Betonniere Lavage	860,40	0,09			860,40	
61353000000 Location tpe natixis	475,20	0,05	475,20	0,10		
61355000000 Location photocopieur	2 874,28	0,32	2 729,87	0,58	144,41	5,29
61356000000 Locations pl vl trspt chevaux	2 825,00	0,31	1 308,13	0,28	1 516,87	115,96
61357000000 Location materiel informatique	2 627,88	0,29	2 592,00	0,55	35,88	1,38
61358000000 Location materiels divers			2 520,36	0,53	(2 520,36)	-100,00
61520000000 Nettoyage des locaux	1 980,00	0,22	1 733,33	0,37	246,67	14,23
61530000000 Entretien reparatt° Construtions sur sol d'au	325 528,06	35,88	2 510,55	0,53	323 017,51	N/S
61550000000 Entretien Materiel et installation	3 363,70	0,37			3 363,70	
61551000000 Entretien et réparations TRACTEUR	1 059,27	0,12			1 059,27	
61552000000 Entretien et réparations Camion	919,86	0,10			919,86	
61554000000 Entretien gt services			2 910,00	0,61	(2 910,00)	-100,00
61560000000 Maintenance	1 095,39	0,12	1 164,35	0,25	(68,96)	-5,92
61610000000 Assurances	8 570,60	0,94	8 171,84	1,72	398,76	4,88
61615000000 Assurance transport chevaux	153,51	0,02	336,81	0,07	(183,30)	-54,42
61800000000 Divers			375,88	0,08	(375,88)	-100,00
61820000000 Abonnement netexcom			640,00	0,14	(640,00)	-100,00
62230000000 Honoraires juges concours	2 003,40	0,22	1 010,00	0,21	993,40	98,36

Détail du Compte de Résultat

Etat exprimé en euros		01/09/2022 31/08/2023	12 mois	01/09/2021 31/08/2022	12 mois	Variations	%
62240000000	Honoraires médecins	1 400,00	0,15	1 600,00	0,34	(200,00)	-12,50
62250000000	Honoraires vétérinaires	11 868,71	1,31	9 286,70	1,96	2 582,01	27,80
62251000000	Honoraires ostéopathes	130,00	0,01	120,00	0,03	10,00	8,33
62260000000	Honoraires avocats	1 900,00	0,21	1 200,00	0,25	700,00	58,33
62261000000	Honoraires comptabilité	7 538,40	0,83	6 489,60	1,37	1 048,80	16,16
62262000000	Honoraires gestion sociale	3 510,00	0,39	3 511,23	0,74	(1,23)	-0,04
62282000000	Frais de formations			1 308,00	0,28	(1 308,00)	-100,00
62283000000	PRESTATIONS INFORMATIQUES	69,00	0,01			69,00	
62287100000	Marché	11 665,00	1,29			11 665,00	
62300000000	Publicité publicat. relat. pub	87,74	0,01	2 505,12	0,53	(2 417,38)	-96,50
62380000000	Divers (pourboires, dons)	20,00		203,79	0,04	(183,79)	-90,19
62460000000	Transport de chevaux	1 776,60	0,20	630,00	0,13	1 146,60	182,00
62510000000	Voyages et déplacements	260,28	0,03	88,00	0,02	172,28	195,77
62521000000	Frais de déplacement peages	102,30	0,01	92,80	0,02	9,50	10,24
62570000000	Receptions	1 455,57	0,16	1 013,90	0,21	441,67	43,56
62610000000	Affranchissements	106,49	0,01	112,15	0,02	(5,66)	-5,05
62620000000	Telephone	677,63	0,07	736,22	0,16	(58,59)	-7,96
62700000000	Services bancaires et assim.	1 898,38	0,21	1 399,00	0,30	499,38	35,70
62701000000	Comm cb	1 274,76	0,14	1 004,99	0,21	269,77	26,84
62720000000	Frais comm anc	242,55	0,03	253,38	0,05	(10,83)	-4,27
62820000000	Cotisations diverses	1 010,00	0,11	1 411,00	0,30	(401,00)	-28,42
62830000000	Telesurveillance site	504,00	0,06	210,00	0,04	294,00	140,00
62880000000	Autres services extérieurs	886,00	0,10			886,00	
Impôts, taxes et versements assimilés		2 607,75	0,29	2 465,30	0,52	142,45	5,78
63120000000	Taxe d'apprentissage	943,33	0,10			943,33	
63330000000	Formation continu ocapiat	1 149,90	0,13	714,88	0,15	435,02	60,85
63780000000	Taxes diverses	514,52	0,06	1 750,42	0,37	(1 235,90)	-70,61
Salaires et traitements		184 581,43	20,34	154 222,36	32,54	30 359,07	19,69
64110000000	Salaires bruts	180 864,73	19,93	151 611,66	31,99	29 253,07	19,29
64120000000	Conges payés	(473,30)	-0,05	(1 961,22)	-0,41	1 487,92	75,87
64140000000	Indemnités et avantages divers	4 190,00	0,46	4 571,92	0,96	(381,92)	-8,35
Charges sociales		51 922,44	5,72	48 186,27	10,17	3 736,17	7,75
64501000000	Cotisations msa	37 742,51	4,16	35 499,68	7,49	2 242,83	6,32
64502000000	Charges sur congés payés	337,63	0,04	(303,96)	-0,06	641,59	211,08
64550000000	Retraite cadre cpcea	7 947,28	0,88	7 435,01	1,57	512,27	6,89
64561000000	Mutuelle / prévoyance cadre cp	5 089,82	0,56	4 945,28	1,04	144,54	2,92
64750000000	Médecine du travail	736,85	0,08	610,26	0,13	126,59	20,74
64800000000	Autres charges de personnel	68,35	0,01			68,35	
Dotations aux amortissements et aux dépréciations		21 275,85	2,34	15 499,11	3,27	5 776,74	37,27
68111000000	Dot immo incorporelles	233,27	0,03	279,00	0,06	(45,73)	-16,39
68112000000	Dot immo corporelles	21 042,58	2,32	15 220,11	3,21	5 822,47	38,26
Autres charges		14,67		24,42	0,01	(9,75)	-39,93
65800000000	Charges diverses gestion courant	14,67		24,42	0,01	(9,75)	-39,93
Résultat d'exploitation		48 460,57	5,34	(13 703,42)	-2,89	62 163,99	453,64
Total des produits financiers		430,70	0,05	147,13	0,03	283,57	192,73
Autres intérêts et produits assimilés		430,70	0,05	147,13	0,03	283,57	192,73
76880000000	Intérêts créditeurs	430,70	0,05	147,13	0,03	283,57	192,73
Total des charges financières		1 141,49	0,13	0,90		1 140,59	N/S

Détail du Compte de Résultat

Etat exprimé en euros	01/09/2022	12	01/09/2021	12	Variations	%
	31/08/2023	mois	31/08/2022	mois		
Intérêts et charges assimilées	1 141,49	0,13	0,90		1 140,59	N/S
66116000000 Des emprunts et dettes assimilées	1 107,80	0,12			1 107,80	
66160000000 Interets bancaires & sur oper.	33,69		0,90		32,79	N/S
Résultat financier	(710,79)	-0,08	146,23	0,03	(857,02)	-586,08
Résultat courant avant impôts	47 749,78	5,26	(13 557,19)	-2,86	61 306,97	452,21
Total des produits exceptionnels			15 061,74	3,18	(15 061,74)	-100,00
Produits exceptionnels sur opérations de gestion			15 061,74	3,18	(15 061,74)	-100,00
77200000000 Produits sur exercices antérieurs			15 061,74	3,18	(15 061,74)	-100,00
Total des charges exceptionnelles	29 270,12	3,23	20 556,02	4,34	8 714,10	42,39
Charges exceptionnelles sur opération de gestion	29 270,12	3,23	9 794,11	2,07	19 476,01	198,85
67100000000 Charges exceptionnelles	29 270,12	3,23			29 270,12	
67180000000 Frais épidémie de Gourme			9 794,11	2,07	(9 794,11)	-100,00
Dotations excep. aux amortissements et aux provisions			10 761,91	2,27	(10 761,91)	-100,00
68710000000 Dot immo exceptionnelles			10 761,91	2,27	(10 761,91)	-100,00
Résultat exceptionnel	(29 270,12)	-3,23	(5 494,28)	-1,16	(23 775,84)	-432,74
Excédent ou déficit de l'exercice	18 479,66	2,04	(19 051,47)	-4,02	37 531,13	197,00
Contributions volontaires en nature						
Prestations en nature	25 436,16	2,80	14 252,52	3,01	11 183,64	78,47
87100000000 Contributions volontaires - prestations en na	25 436,16	2,80	14 252,52	3,01	11 183,64	78,47
Bénévolat	(25 436,16)	-2,80	(14 252,52)	-3,01	(11 183,64)	-78,47
Charges des contributions volontaires en nature	25 436,16	2,80	14 252,52	3,01	11 183,64	78,47
Personnel bénévole	25 436,16	2,80	14 252,52	3,01	11 183,64	78,47
86400000000 Contributions volontaires - benevolat	25 436,16	2,80	14 252,52	3,01	11 183,64	78,47

UN PARTENAIRE IMPLIQUÉ À MES CÔTÉS POUR BIEN AVANCER

BORDEAUX

2 rue Claude Boucher
CS70021
33070 **Bordeaux** Cedex
05 57 10 28 28
extencia@extencia.fr

PARIS

17, rue de la Victoire
75009 **Paris**
01 75 43 62 50
extencia@extencia.fr

LYON

17 quai Joseph Gillet
CS 60423
69316 Lyon cedex 4
04 78 38 10 60
extenciaRA@extencia.fr

GRENOBLE

Le Royal II
3 allée des Centaurées
38240 **Meylan**
04 76 18 59 70
extenciaRA@extencia.fr

ANGLET

Les Terrasses de l'Avenue
56-58 Avenue de Bayonne
64600 **Anglet**
05 59 52 88 55
extenciaanglet@extencia.fr

BRUGES

21 rue Daugère
33520 **Bruges**
05 57 10 28 28
extencia@extencia.fr

VILLENAVE D'ORNON

111 Av. des Pyrénées
33140 **Villeneuve d'Ornon**
05 56 87 06 24
extenciavilleneuve@extencia.fr

LESPARRE - MEDOC

17-19 route de Bordeaux
BP 56 – Drayton Square
33341 **Lesparre-Médoc** Cedex
05 56 41 03 68
extenciamedoc@extencia.fr

LIBOURNE

85 route de Saint-Emilion BP 101
33501 **Libourne** Cedex
05 57 25 22 52
extencialibourne@extencia.fr

LANGON

18 cours de Carnes
33210 **Langon**
05 56 76 11 96
extencialangon@extencia.fr

SAINT-MEDARD

64 Rte de Saint-Aubin
33501 **Saint-Médard-en-Jalles**
05 57 05 85 66
extenciastmedard@extencia.fr



EXPERTS COMPTABLES



extencia.fr



VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-049-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-049 : Rapports des délégataires de service public

Rapporteurs Messieurs Philippe GALLES et Jean-Claude MARSAULT

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

RAPPORTS DES DELEGATAIRES DE SERVICE PUBLIC ANNEE 2023

L'article L1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) précise les modalités de compte-rendu des rapports des délégués de service public et dispose qu'ils sont soumis à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante pour qu'elle en prenne acte.

L'article L1413-1 du CGCT dispose que la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) doit examiner ces rapports chaque année.

La commune a concédé deux services publics :

- le cinéma municipal Les Colonnes dont l'exploitation a été confiée à l'Organisation Cinématographique Favard (OCF) via une convention conclue pour une durée de 5 ans et qui se terminera le 31 décembre 2026.
- le centre équestre municipal dont l'exploitation a été confiée à la Société Hippique de Blanquefort (SHB) via une convention conclue pour une durée de 9 ans et qui se terminera le 20 août 2026.

Les rapports des délégués joints à la présente comprennent les comptes relatifs à l'exécution de la délégation de service public et un rapport d'activité et de qualité de service. Ces deux rapports ont été soumis pour avis à la séance de la CCSPL du 5 juin 2024.

Aussi, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, de prendre acte des rapports des deux délégués de service public pour l'année 2023 ci-joints.

L'assemblée prend acte des rapports.

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire



ECOLE D'EQUITATION

TARIFS 2024-2025
ADHERENTS



05 56 57 05 63
shb.esbomnisports.com

ADHESION			
LICENCE FFE Obligatoire			25€ ou 36€
COTISATION Asso SHB	Entre 6 et 15 ans		115 €
	Après 16 ans		140 €

Pour les Blanquefortais: 50% de remise
Pour les autres : 25% et 50% de remise pour la 2eme et 3eme cotisation de la famille

OUVERTURE DU SECRETARIAT AU PUBLIC	
Lundi	FERME
Mardi	16h30 - 19h00
Mercredi	09h00-12h30 / 14h00-18h00
Jeudi	16h30 - 19h00
Vendredi	16h30 - 19h00
Samedi	09h30-12h30 / 14h00-18h00

REMISE FAMILLE *
10% de remise appliquée sur les Forfaits à partir du 2ieme forfait.
REMISE ETUDIANTS et CHOMEURS *
10% de remise appliquée sur les leçons, cartes, forfait Bronze et stages
REMISE LYCEE AGRICOLE DE BLANQUEFORT *
30% de remise pour les Lycéens en options Hippologie sur les créneaux dédiés - Soit pour 29 séances : 415€
20% de remise pour les autres Lycéens sur les créneaux dédiés- Soit pour 29 séances : 470€
10% de remise appliquée sur les Forfaits pour le personnel et les enfants du personnel.
* Ces remises ne peuvent etre additionnées à une autre remise

LECONS COLLECTIVES PONEYS ET CHEVAUX			
1 heure collective			31 €
Carte* de 10 séances "Collectives"			250 €
Carte* de 10 séances "2eme heure" pour ceux ayant un forfait			190 €
Carte* de 10 séances "Spé Compet"			270 €
Carte* de 5 Cours Particuliers			260 €
Carte* de 10 séances individuelles Handisport			400 €
Carte* de 10 séances collectives Handisport (max 5 pers.)			300 €

*Toute carte est nominative - Durée de validité septembre à juin - sur rdv - la séance doit être annulée 48h à l'avance.

FORFAITS			
FORFAIT EE * BRONZE	1 séance collective / semaine	735€ / 35 séances la séance à 21€	Engagement annuel* avec 8 récupérations possible sur l'année les 35 séances sont réparties durant la saison hors vacances scolaires
FORFAIT EE * ARGENT	2 séances collectives / semaine	1260€ / 70 séances la séance à 18€	Engagement annuel* avec 16 récupérations possible sur l'année. les 70 séances sont réparties durant la saison hors vacances scolaires
FORFAIT* SPE COMPET 1h Cours spécifique : CSO - HORSE BALL	1 séances/ semaine dans les créneaux "spé compet" Participation sur 3 concours minimum	1008 € / 42 séances la séance à 24 € selon grille tarifs	Engagement annuel* avec 8 récupérations possible sur l'année les 42 séances sont réparties durant la saison hors vacances scolaires Payable en avance à la prise du forfait - correspond à 3 coaching + loc cheval soit 180€ en sus
FORFAIT* SPE COMPET 2h 1h CRENEAU COURS SPE. : CSO - HORSE BALL 1h COURS COLLECTIFS ou CRENEAU TRAVAIL SUR LE PLAT	2 séances/ semaine dans les créneaux "spé compet" 1 séance "travail sur le plat" + 1 séance spécifique Participation sur 3 concours minimum	1764/84 séances la séance à 21€ selon grille tarifs	Engagement annuel* avec 16 récupérations possible sur l'année. les 70 séances sont répartis durant la saison hors vacances scolaires Payable en avance à la prise du forfait - correspond à 3 coaching + loc cheval-non remboursable

NOUVEAUTE 2024-2025

FORFAIT EE * SPECIAL VACANCES Réservé aux APP2 - AUTO - PERF	1 séance collective / semaine Durant les vacances scolaires de Octobre - Décembre - Février - Avril	144€/8 séances la séance à 18€	Engagement annuel* avec 2 récupérations possible sur l'année les 8 séances sont réparties les lundis et mercredis fin de journée durant les vacances scolaires
---	---	-----------------------------------	---

* Un forfait est un engagement *nominatif* qui permet de bénéficier de tarifs très avantageux sur des séances définis dans des créneaux.
Il court du 1er septembre 2023 au 03 juillet 2024 - Il peut être réglé en plusieurs fois - 10 fois maximum par chèques ou prélèvements
Selon la formule choisie vous pouvez récupérer un certain nombre de séances non effectuées - la séance doit être annulée 48h à l'avance.

STAGES VACANCES SCOLAIRE			
	La demi journée	35 €	cf programme des stages
	La journée	50 €	cf programme des stages
	La semaine de 5 jours	215 €	cf programme des stages
COURS PARTICULIERS			
	Pour une personne	56 €	par personne
	Pour deux personne	46 €	par personne
LES RANDOS DU DIMANCHE			
	La demi journée	35 €	Hors coût transport éventuel
	La journée - Pique nique non compris	50 €	Hors coût transport éventuel
Sur RDV. Minimum 4 personnes - Maximum 8 personnes ou 10 en fonction du niveau			
ANNIVERSAIRE PONEYS			
	Anniversaire sur Poneys	130 €	Pour le groupe
Le samedi sur rdv. Groupe d'un maximum de 8 personnes. Compris la mise à disposition de la salle club à partir de 14h00 et 1heure d'équitation (balade - jeux ...)			
LECONS DURANT LES VACANCES D'ETE			
	Cours collectifs durant l'été* : carte 4 cours	70 €	Les mardi soir et Jeudi soir de juillet et fin aout. Sur inscriptions
	carte 8 cours	115 €	A partir du galop 2 - groupes de niveaux se lon le nombre

*Ces carte sont nominatives - Durée de validité juillet et Aout - sur rdv - la séance doit être annulée 30h à l'avance.

édité a 08/05/2024

PONEY CLUB
TARIFS 2024-2025
ADHERENTS



05 56 57 05 63
shb.esbomnisports.com

ADHESION		
LICENCE FFE Obligatoire		25 €
COTISATION Asso SHB	Entre 6 et 15 ans	75 €
	Après 16 ans	115 €

Pour les Blanquefortais: 50% de remise

Pour les autres : 25% et 50% de remise pour la 2eme et 3eme cotisation de

5 €

LECONS COLLECTIVES PONEYS ET SHETLAND		
1 heure collective		30 €
Carte* de 10 séances "Collectives"		230 €
Carte* de 10 séances d'une heure Handisport		400 €
Carte* de 5 Cours Particuliers		260 €

*Toute carte est nominative - Durée de validité septembre à juin - sur rdv - la séance doit être annulée 48h à l'avance.

OUVERTURE DU SECRETARIAT AU PUBLIC	
Lundi	FERME
Mardi	16h30 - 19h00
Mercredi	09h00-12h30 / 14h00-18h00
Jeudi	16h30 - 19h00
Vendredi	16h30 - 19h00
Samedi	09h30-12h30 / 14h00-18h00

REMISE FAMILLE *

10% de remise appliquée sur les Forfaits à partir du 2ieme forfait.

REMISE PERSONNELS DU LYCEE AGRICOLE DE BLANQUEFORT ET LEURS ENFANT

10% de remise appliquée sur les Forfaits

* Ces remises ne peuvent être additionnées à une autre remise

FORFAITS

FORFAIT PC* BRONZE →

1 séance collective / semaine

630 € / 35 séances
la séance à 18€

Engagement annuel* avec 8 récupérations possible sur l'année
les 35 séances sont répartis durant la saison hors vacances scolaires

FORFAIT PC* ARGENT →

2 séances collectives / semaine

1050 € / 70 séances
la séance à 15€

Engagement annuel* avec 16 récupérations possible sur l'année
les 35 séances sont répartis durant la saison hors vacances scolaires

* Un forfait est un engagement *nominatif* qui permet de bénéficier de tarifs très avantageux sur des séances définies dans des créneaux.

Il court du 1er septembre 2023 au 03 juillet 2024 - Il peut être réglé en plusieurs fois - 10 fois maximum par chèques ou prélèvements

Selon la formule choisie vous pouvez récupérer un certain nombre de séances non effectuées - la séance doit être annulée 48h à l'avance.

STAGES VACANCES SCOLAIRE

La demi journée	35 €	cf programme des stages
La journée	50 €	cf programme des stages
La semaine de 5 jours	215 €	cf programme des stages
Atelier "Mon Petit Poney"	20 €	cf programme des stages

COURS PARTICULIERS

Pour une personne	60 €	par personne
Pour deux personne	50 €	par personne

LES RANDOS DU DIMANCHE

La demi journée	35 €	Hors coût transport éventuel
La journée - Pique nique non compris	50 €	Hors coût transport éventuel

Sur RDV. Minimum 4 personnes - Maximum 8 personnes

ANNIVERSAIRE PONEYS

Anniversaire sur Poneys	130 €	Pour le groupe
-------------------------	-------	----------------

Le samedi sur rdv. Groupe d'un maximum de 8 personnes. Compris la mise à disposition de la salle club à partir de 14h00 et 1heure d'équitation (balade - jeux ...)

NON ADHERENTS
TARIFS 2024-2025



05 56 57 05 63
shb.esbomisports.com

REMISE ETUDIANTS et CHOMEURS *

10% de remise appliquée sur les leçons, cartes, forfait Bronze et stages

OUVERTURE DU SECRETARIAT AU PUBLIC

Lundi	FERME
Mardi	16h30 - 19h00
Mercredi	09h00-12h30 / 14h00-18h00
Jeudi	16h30 - 19h00
Vendredi	16h30 - 19h00
Samedi	09h30-12h30 / 14h00-18h00

ECOLE D'EQUITATION et PONEY CLUB

Carte de 3 séances d'essai "Ecole d'Equitation"	75 €	Carte nominative - Compris la licence verte FFE
Carte de 3 séances d'essai "Poneys Club"	65 €	Carte nominative - Compris la licence verte FFE
1 heure collective	40 €	
1 heure particulière	70 €	
Stage demi journée	50 €	compris 10€ de licence FFE
La journée	80 €	compris 10€ de licence FFE
La semaine de 5 jours	350 €	compris 10€ de licence FFE
Baptême Poney	12 €	Sur Rdv
Carte de 5 Baptêmes Poneys	50 €	Sur rdv

ANNIVERSAIRE PONEYS

Anniversaire sur Poneys	150 €	Pour le groupe
-------------------------	-------	----------------

Le samedi sur rdv. Groupe d'un maximum de 8 personnes. Compris la mise à disposition de la salle club à partir de 14h00 et 1heure d'équitation (balade - jeux ...)

LES RANDOS DU DIMANCHE

La demi journée	50 €	compris 10€ de licence FFE
La journée - Pique nique non compris	80 €	compris 10€ de licence FFE

GROUPES

Groupe extérieur Blanquefortais (min	10 €	Par personne - entre 2h et 3h d'encadrement en fonction du nombre
Groupe extérieur Autres Zones	20 €	Par personne - entre 2h et 3h d'encadrement en fonction du nombre

En semaine ou durant les vacances scolaire - Sur rdv - Groupe d'un minimum de 8 personnes.

UTILISATION DES INSTALLATIONS

Sur réservation - séance d'une heure	40 €
--------------------------------------	------

LOCATION DE BOXE

1 boxe la journée (entre 7h30 et 19h00) cheval non nourri - accès aux installations	20 €
1 boxe pour 24h cheval non nourri - accès aux installations	30 €
1 boxe pour plusieurs jours (à partir de 3 jours) cheval nourri - accès aux installations si le cheval est nourri par vos soins avec votre nourriture	30€/jour remise de 10%
1 boxe week end de concours cheval non nourri - accès aux installations	entre 70 et 105€ selon le concours

LECONS DURING LES VACANCES D'ETE

Les mardi soir et Jeudi soir de juillet et fin aout. Sur inscriptions
A partir du galop 2 - groupes de niveaux se lon le nombre

Cours collectifs durant l'été : forfait 4 cours	90€
Cours collectifs durant l'été : forfait 8 cours	160€

ECOLE D'EQUITATION

TARIFS 2024-2025
ADHERENTS



05 56 57 05 63
shb.esbomnisports.com

ADHESION			
LICENCE FFE Obligatoire			25€ ou 36€
COTISATION Asso SHB	Entre 6 et 15 ans		115 €
	Après 16 ans		140 €

Pour les Blanquefortais: 50% de remise
Pour les autres : 25% et 50% de remise pour la 2eme et 3eme cotisation de la famille

OUVERTURE DU SECRETARIAT AU PUBLIC	
Lundi	FERME
Mardi	16h30 - 19h00
Mercredi	09h00-12h30 / 14h00-18h00
Jeudi	16h30 - 19h00
Vendredi	16h30 - 19h00
Samedi	09h30-12h30 / 14h00-18h00

REMISE FAMILLE *
10% de remise appliquée sur les Forfaits à partir du 2ieme forfait.
REMISE ETUDIANTS et CHOMEURS *
10% de remise appliquée sur les leçons, cartes, forfait Bronze et stages
REMISE LYCEE AGRICOLE DE BLANQUEFORT *
30% de remise pour les Lycéens en options Hippologie sur les créneaux dédiés - Soit pour 29 séances : 415€
20% de remise pour les autres Lycéens sur les créneaux dédiés- Soit pour 29 séances : 470€
10% de remise appliquée sur les Forfaits pour le personnel et les enfants du personnel.
* Ces remises ne peuvent etre additionnées à une autre remise

LECONS COLLECTIVES PONEYS ET CHEVAUX			
1 heure collective			31 €
Carte* de 10 séances "Collectives"			250 €
Carte* de 10 séances "2eme heure" pour ceux ayant un forfait			190 €
Carte* de 10 séances "Spé Compet"			270 €
Carte* de 5 Cours Particuliers			260 €
Carte* de 10 séances individuelles Handisport			400 €
Carte* de 10 séances collectives Handisport (max 5 pers.)			300 €

*Toute carte est nominative - Durée de validité septembre à juin - sur rdv - la séance doit être annulée 48h à l'avance.

FORFAITS			
FORFAIT EE * BRONZE	1 séance collective / semaine	735€ / 35 séances la séance à 20€ 21	Engagement annuel* avec 8 récupérations possible sur l'année les 35 séances sont réparties durant la saison hors vacances scolaires
FORFAIT EE * ARGENT	2 séances collectives / semaine	1260€ / 70 séances la séance à 17€ 18	Engagement annuel* avec 16 récupérations possible sur l'année. les 70 séances sont réparties durant la saison hors vacances scolaires
FORFAIT* SPE COMPET 1h Cours spécifique : CSO - HORSE BALL	1 séances/ semaine dans les créneaux "spé compet" Participation sur 3 concours minimum	1188 € / 42 séances la séance à 24 € selon grille tarifs	Engagement annuel* avec 8 récupérations possible sur l'année les 42 séances sont réparties durant la saison hors vacances scolaires Payable en avance à la prise du forfait - correspond à 3 coaching + loc cheval soit 180€ en sus
FORFAIT* SPE COMPET 2h 1h CRENEAU COURS SPE. : CSO - HORSE BALL 1h COURS COLLECTIFS ou CRENEAU TRAVAIL SUR LE PLAT	2 séances/ semaine dans les créneaux "spé compet" 1 séance "travail sur le plat" + 1 séance spécifique Participation sur 3 concours minimum	1944 € / 84 séances la séance à 21€ selon grille tarifs	Engagement annuel* avec 16 récupérations possible sur l'année. les 70 séances sont répartis durant la saison hors vacances scolaires Payable en avance à la prise du forfait - correspond à 3 coaching + loc cheval-non remboursable

NOUVEAUTE 2024-2025

FORFAIT EE * SPECIAL VACANCES Réservé aux APP2 - AUTO - PERF	1 séance collective / semaine Durant les vacances scolaires de Octobre - Décembre - Février - Avril	144€/8 séances la séance à 18€	Engagement annuel* avec 2 récupérations possible sur l'année les 8 séances sont réparties les lundis et mercredis fin de journée durant les vacances scolaires
---	---	-----------------------------------	---

* Un forfait est un engagement *nominatif* qui permet de bénéficier de tarifs très avantageux sur des séances définis dans des créneaux.
Il court du 1er septembre 2023 au 03 juillet 2024 - Il peut être réglé en plusieurs fois - 10 fois maximum par chèques ou prélèvements
Selon la formule choisie vous pouvez récupérer un certain nombre de séances non effectuées - la séance doit être annulée 48h à l'avance.

STAGES VACANCES SCOLAIRE			
	La demi journée	35 €	cf programme des stages
	La journée	50 €	cf programme des stages
	La semaine de 5 jours	215 €	cf programme des stages
COURS PARTICULIERS			
	Pour une personne	56 €	par personne
	Pour deux personne	46 €	par personne
LES RANDOS DU DIMANCHE			
	La demi journée	35 €	Hors coût transport éventuel
	La journée - Pique nique non compris	50 €	Hors coût transport éventuel
Sur RDV. Minimum 4 personnes - Maximum 8 personnes ou 10 en fonction du niveau			
ANNIVERSAIRE PONEYS			
	Anniversaire sur Poneys	130 €	Pour le groupe
Le samedi sur rdv. Groupe d'un maximum de 8 personnes. Compris la mise à disposition de la salle club à partir de 14h00 et 1heure d'équitation (balade - jeux ...)			
LECONS DURANT LES VACANCES D'ETE			
	Cours collectifs durant l'été* : carte 4 cours	70 €	Les mardi soir et Jeudi soir de juillet et fin aout. Sur inscriptions
	carte 8 cours	115 €	A partir du galop 2 - groupes de niveaux se lon le nombre

*Ces carte sont nominatives - Durée de validité juillet et Aout - sur rdv - la séance doit être annulée 30h à l'avance.

NON ADHERENTS
TARIFS 2024-2025



05 56 57 05 63
shb.esbomisports.com

REMISE ETUDIANTS et CHOMEURS *

10% de remise appliquée sur les leçons, cartes, forfait Bronze et stages

OUVERTURE DU SECRETARIAT AU PUBLIC

Lundi	FERME
Mardi	16h30 - 19h00
Mercredi	09h00-12h30 / 14h00-18h00
Jeudi	16h30 - 19h00
Vendredi	16h30 - 19h00
Samedi	09h30-12h30 / 14h00-18h00

ECOLE D'EQUITATION et PONEY CLUB

Carte de 3 séances d'essai "Ecole d'Equitation"	75 €	Carte nominative - Compris la licence verte FFE
Carte de 3 séances d'essai "Poneys Club"	65 €	Carte nominative - Compris la licence verte FFE
1 heure collective	40 €	
1 heure particulière	70 €	
Stage demi journée	50 €	compris 10€ de licence FFE
La journée	80 €	compris 10€ de licence FFE
La semaine de 5 jours	350 €	compris 10€ de licence FFE
Baptême Poney	12 €	Sur Rdv
Carte de 5 Baptêmes Poneys	50 €	Sur rdv

ANNIVERSAIRE PONEYS

Anniversaire sur Poneys	150 €	Pour le groupe
-------------------------	-------	----------------

Le samedi sur rdv. Groupe d'un maximum de 8 personnes. Compris la mise à disposition de la salle club à partir de 14h00 et 1heure d'équitation (balade - jeux ...)

LES RANDOS DU DIMANCHE

La demi journée	50 €	compris 10€ de licence FFE
La journée - Pique nique non compris	80 €	compris 10€ de licence FFE

GROUPES

Groupe extérieur Blanquefortais (min	10 €	Par personne - entre 2h et 3h d'encadrement en fonction du nombre
Groupe extérieur Autres Zones	20 €	Par personne - entre 2h et 3h d'encadrement en fonction du nombre

En semaine ou durant les vacances scolaire - Sur rdv - Groupe d'un minimum de 8 personnes.

UTILISATION DES INSTALLATIONS

Sur réservation - séance d'une heure	40 €
--------------------------------------	------

LOCATION DE BOXE

1 boxe la journée (entre 7h30 et 19h00) cheval non nourri - accès aux installations	20 €
1 boxe pour 24h cheval non nourri - accès aux installations	30 €
1 boxe pour plusieurs jours (à partir de 3 jours) cheval nourri - accès aux installations si le cheval est nourri par vos soins avec votre nourriture	30€/jour remise de 10%
1 boxe week end de concours cheval non nourri - accès aux installations	entre 70 et 105€ selon le concours

LECONS DURING LES VACANCES D'ETE

Les mardi soir et Jeudi soir de juillet et fin août. Sur inscriptions
A partir du galop 2 - groupes de niveaux se lon le nombre

Cours collectifs durant l'été : forfait 4 cours	90€
Cours collectifs durant l'été : forfait 8 cours	160€

PONEY CLUB

TARIFS 2024-2025

ADHERENTS



05 56 57 05 63

shb.esbomnisports.com

CARTES

FORFAITS

FORFAIT PC* BRONZE



FORFAIT PC* ARGENT



STAGES VACANCES SCOLAIRE

COURS PARTICULIERS

LES RANDOS DU DIMANCHE

ANNIVERSAIRE PONEYS

ADHESION

LICENCE FFE Obligatoire	25 €
COTISATION Asso SHB	75 €
Entre 6 et 15 ans	75 €
Après 16 ans	115 €
<i>Pour les Blanquefortais: 50% de remise</i>	
Pour les autres : 25% et 50% de remise pour la 2eme et 3eme cotisation de la famille	5 €

LECONS COLLECTIVES PONEYS ET SHETLAND

1 heure collective	30 €
Carte* de 10 séances "Collectives"	230 €
Carte* de 10 séances d'une heure Handisport	400 €
Carte* de 5 Cours Particuliers	260 €

*Toute carte est nominative - Durée de validité septembre à juin - sur rdv - la séance doit être annulée 48h à l'avance.

OUVERTURE DU SECRETARIAT AU PUBLIC

Lundi	FERME
Mardi	16h30 - 19h00
Mercredi	09h00-12h30 / 14h00-18h00
Jeudi	16h30 - 19h00
Vendredi	16h30 - 19h00
Samedi	09h30-12h30 / 14h00-18h00

REMISE FAMILLE *

10% de remise appliquée sur les Forfaits à partir du 2ieme forfait.

REMISE PERSONNELS DU LYCEE AGRICOLE DE BLANQUEFORT ET LEURS ENFANT

10% de remise appliquée sur les Forfaits

* Ces remises ne peuvent être additionnées à une autre remise

1 séance collective / semaine

630 € / 35 séances
la séance à 18€

Engagement annuel* avec 8 récupérations possible sur l'année
les 35 séances sont répartis durant la saison hors vacances scolaires

2 séances collectives / semaine

1050 € / 70 séances
la séance à 15€

Engagement annuel* avec 16 récupérations possible sur l'année
les 35 séances sont répartis durant la saison hors vacances scolaires

* Un forfait est un engagement *nominatif* qui permet de bénéficier de tarifs très avantageux sur des séances définies dans des créneaux.

Il court du 1er septembre 2023 au 03 juillet 2024 - Il peut être réglé en plusieurs fois - 10 fois maximum par chèques ou prélèvements

Selon la formule choisie vous pouvez récupérer un certain nombre de séances non effectuées - la séance doit être annulée 48h à l'avance.

La demi journée	35 €	cf programme des stages
La journée	50 €	cf programme des stages
La semaine de 5 jours	215 €	cf programme des stages
Atelier "Mon Petit Poney"	20 €	cf programme des stages

Pour une personne	60 €	par personne
Pour deux personnes	50 €	par personne

La demi journée	35 €	Hors coût transport éventuel
La journée - Pique nique non compris	50 €	Hors coût transport éventuel

Sur RDV. Minimum 4 personnes - Maximum 8 personnes

Anniversaire sur Poneys	130 €	Pour le groupe
-------------------------	-------	----------------

Le samedi sur rdv. Groupe d'un maximum de 8 personnes. Compris la mise à disposition de la salle club à partir de 14h00 et 1heure d'équitation (balade - jeux ...)



VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-050-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-050 : Tarifs de la saison 2024/2025 du centre équestre municipal

Rapporteur Monsieur Philippe GALLES

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSADE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

TARIFS SAISON 2024/2025
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC DU CENTRE EQUESTRE MUNICIPAL

La Société Hippique de Blanquefort (SHB) gère et exploite le centre équestre municipal dans le cadre d'une concession de service public.

Le délégataire doit remettre à l'autorité délégante, et ce avant le 30 avril de l'année, les tarifs qu'il envisage d'instaurer pour l'année scolaire suivante dans la limite d'une formule de révision indiquée dans le contrat d'affermage en vigueur.

A noter pour la prochaine saison une évolution d'1€ sur la plupart des tarifs appliqués aux séances d'équitation et une augmentation sur les cotisations à l'école d'équitation avec une hausse de 5€.

Les tarifs étant fixés par l'assemblée délibérante, il vous est demandé Mesdames, Messieurs :

- d'approuver les tarifs de la saison 2024/2025 (joints en annexe) qui seront appliqués par la SHB

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 30 voix pour, 2 ne prennent pas part au vote (A. Noriega et S. Lacosse-Terrin) et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire





VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-051-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-051 : Adhésion au groupement de commandes dans le cadre du recours au service d'une plateforme intermédiaire au financement participatif sous forme de mécénat

Rapporteur Madame LE MAIRE

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSADE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

**ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES DANS LE CADRE DU RECOURS
AU SERVICE D'UNE PLATEFORME INTERMEDIAIRE AU FINANCEMENT PARTI-
CIPATIF SOUS FORME DE MECENAT**

Bordeaux métropole met en œuvre une démarche de mécénat depuis 2017 ; cette fonction mutualisée a permis d'une part de développer une culture du mécénat et une sécurisation des dispositifs au sein de l'Établissement public, d'autre part de dégager des ressources nouvelles notamment à travers le don de particuliers, rendu possible par l'intermédiaire de souscriptions publiques et/ou de collectes en financement participatif.

Le financement participatif, ou crowdfunding (financement par la foule) tel qu'encadré par une ordonnance n°2014-559 du 30 mai 2014 ayant modifié le Code monétaire et financier, complétée par un décret n°2015-1670 du 14 décembre 2015, a pour objet de solliciter l'épargne ou le don des particuliers pour participer au financement de projets ou entités déterminés. Des intermédiaires en financement participatif proposent pour ce faire des sites internet souvent appelés plateformes de dons, qui délivrent un service de collecte et gestion du don dématérialisée.

Les collectivités territoriales peuvent bénéficier du financement participatif à la faveur du mandat participatif, c'est-à-dire, la possibilité pour les collectivités d'habilier un tiers, personne publique ou privée à collecter des fonds pour leur compte.

Bordeaux métropole a proposé dès 2018 aux communes ayant mutualisé la fonction mécénat de saisir l'opportunité de recourir au financement participatif afin d'aller plus loin dans le développement d'outils au service du mécénat. L'enjeu consiste à mettre en œuvre une démarche coordonnée de recours au financement participatif par le don en ligne au niveau métropolitain, pour une plus grande efficacité et une meilleure lisibilité de l'offre de la métropole et des communes associées.

Le Code de la Commande Publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. A ce titre, Bordeaux métropole propose donc la création d'un groupement de commandes en matière de recours aux services d'une plateforme intermédiaire en financement participatif dans le cadre du mécénat.

La commune de Blanquefort, comme huit autres communes, a fait part de sa volonté d'adhérer à ce nouveau groupement. Bordeaux métropole assurera les fonctions de coordonnateur du groupement ; à ce titre, elle procédera à l'ensemble des opérations de sélection d'un ou plusieurs cocontractants, ainsi qu'à la notification des marchés, accords-cadres et marchés subséquents. L'exécution est assurée par chaque membre du groupement.

Les modalités précises d'organisation et de fonctionnement du groupement sont formalisées dans la convention constitutive jointe à la présente délibération.

Aussi, il vous est proposé, Mesdames, Messieurs :

- D'adhérer au groupement de commandes entre Bordeaux métropole, le CCAS de la ville de Bordeaux et les communes de : Ambarès-et-Lagrave, Bègles, Blanquefort, Bordeaux, Bruges, Le Bouscat, Floirac, Le Taillan-Médoc et Mérignac ;
- D'autoriser Bordeaux métropole, en tant que coordonnateur, à signer les marchés à intervenir pour le compte des communes ;
- D'autoriser Madame le Maire à signer la convention de groupement de commandes jointe en annexe.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 32 voix pour et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire





CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

ENTRE BORDEAUX METROPOLE

ET LES COMMUNES DE

**AMBARES-ET-LAGRAVE, BEGLES, BLANQUEFORT, BORDEAUX,
BRUGES, LE BOUSCAT, MERIGNAC, LE TAILLAN-MEDOC, FLOIRAC
ET LE CCAS DE LA VILLE DE BORDEAUX**

ENTRE la Commune d'Ambarès-et-Lagrave, dont le siège social est situé Hôtel de ville - 18 place de la Victoire - 33440 Ambarès-et-Lagrave représentée par son maire dûment habilité aux fins des présentes par délibération n°XXX du Conseil municipal du XXX.

ENTRE la Commune de Bègles, dont le siège social est situé Hôtel de ville - 77 Calixte Camelle – 33130 Bègles représentée par son maire dûment habilité aux fins des présentes par délibération n°XXX du Conseil municipal du XXX.

ENTRE la Commune de Blanquefort, dont le siège social est situé Hôtel de ville – 12 rue Dupaty – 33290 Blanquefort représentée par son maire dûment habilité aux fins des présentes par délibération n°XXX du Conseil municipal du XXX.

ENTRE la Commune de Bordeaux, dont le siège social est situé Hôtel de ville – place Pey Berland – 33000 Bordeaux représentée par son maire dûment habilité aux fins des présentes par délibération n°XXX du Conseil municipal du XXX.

ENTRE la Commune de Bruges, dont le siège social est situé Hôtel de ville – 87 avenue Charles de Gaulle – 33520 Bruges représentée par son maire dûment habilité aux fins des présentes par délibération n°XXX du Conseil municipal du XXX.

ENTRE la Commune du Bouscat, dont le siège social est situé Hôtel de ville – Place Gambetta – 33110 Le Bouscat représentée par son maire dûment habilité aux fins des présentes par délibération n°XXX du Conseil municipal du XXX.

ENTRE la Commune de Floirac, dont le siège social est situé Hôtel de ville – 6 Avenue Pasteur – 33270 Floirac représentée par son maire dûment habilité aux fins des présentes par délibération n°XXX du Conseil municipal du XXX.

ENTRE la Commune de Mérignac, dont le siège social est situé Hôtel de ville - 60, avenue Maréchal De Lattre de Tassigny – 33700 Mérignac représentée par son maire dûment habilité aux fins des présentes par délibération n°XXX du Conseil municipal du XXX.

ENTRE la Commune du Taillan-Médoc, dont le siège social est situé Hôtel de ville – place Michel Reglade – 33320 Le Taillan-Médoc représentée par son maire dûment habilité aux fins des présentes par délibération n°XXX du Conseil municipal du XXX.

ENTRE le CCAS de la ville de Bordeaux, dont le siège social est situé 4 Rue Claude Bonnier - 33000 Bordeaux représenté par son Président dûment habilité aux fins des présentes par décision n°XXX en Conseil d'administration du XXX

ET Bordeaux Métropole, dont le siège social est situé Esplanade Charles de Gaulle – 33045 Bordeaux cedex, représentée par son Président dûment habilité aux fins des présentes par délibération n°XXX du Conseil municipal du XXX.

A - Objet du groupement de commandes

Préambule :

L'article L.2113-6 du code de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordonnateur et permettre de lancer un MAPA pour le recours au service d'une plateforme de dons en ligne dans le cadre du mécénat.

Dans le souci d'une démarche mutualisée et coordonnée de recours au financement participatif, Bordeaux Métropole et les membres de ce groupement de commandes souhaitent se doter des services d'une plateforme de dons, afin de financer des projets de tout ordre sous forme de mécénat de particuliers et tout autre acteur privé, dans le respect de la loi Aillagon n°2003-709 du 1er août 2003 relative au mécénat.

Deux précédentes conventions de groupement -la première en 2018, la seconde en 2020- ont donné lieu à deux marchés successifs (MAPA) qu'il convient de renouveler afin de continuer à bénéficier d'un outil de plateforme de dons en ligne.

Le financement participatif est un outil de collecte de fonds opéré via une plateforme internet permettant à un ensemble de contributeurs de choisir collectivement de financer directement et de manière traçable des projets identifiés.

La plateforme est l'outil internet mis en œuvre par le prestataire pour la présentation du projet, la mise en relation entre le porteur de projet et les contributeurs, et la collecte des fonds. Le service technique consiste à fournir un hébergement et mettre à disposition des membres du groupement les fonctionnalités nécessaires à la mise en œuvre d'une opération d'une collecte participative.

Au vu de ce qui précède, il apparaît pertinent de conclure un groupement de commandes pour la passation d'un marché de recours à une plateforme de financement participatif sous forme de don, dans le cadre du mécénat.

L'exécution de ce marché sera assurée par chaque membre du groupement, en étroite collaboration avec Bordeaux Métropole qui pour ce faire, devra impérativement être tenue informée des commandes passées par l'ensemble des membres du groupement.

La présente convention concerne :

Cette convention a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents en ce qui concerne le recours aux services d'une plateforme de dons en ligne dans le cadre du mécénat.

B - Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties jusqu'à sa résiliation. Elle perdurera jusqu'à l'échéance des marchés et accords-cadres concernés.

Elle est conclue pour une durée limitée à celle des marchés et accords-cadres concernés.

C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement :

Bordeaux Métropole, représenté par Madame Christine BOST, Président de Bordeaux Métropole.

Le siège du coordonnateur est situé :

Esplanade Charles de Gaulle
33045 BORDEAUX

Substitution au coordonnateur :

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restant du groupement.

Capacité à agir en justice :

Le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, d'informer le Comité de Pilotage des éventuels litiges et des suites qui leur sont données.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

D - Missions du coordonnateur

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article C de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, de signer, notifier les accords-cadres et les marchés au nom et pour le compte des membres du groupement et notamment:

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Choix de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- Mise à disposition du dossier de consultation des entreprises (DCE),
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- Analyse des offres et négociations ; le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- le cas échéant, rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres,
- Signature des marchés, accords-cadres,
- Transmission si besoin au contrôle de la légalité,
- Notification des marchés, des accords-cadres,
- Transmission des dossiers de marchés et/ou accords-cadres à chaque membre du groupement,
- La gestion du précontentieux et du contentieux pour la phase passation du marché ou de l'accord-cadre.

Comité de pilotage :

Le coordonnateur assure le pilotage des marchés et accords-cadres conclus dans le cadre de la présente convention. A cette fin, les membres du groupement font remonter au coordonnateur l'ensemble des

Convention n°:

informations nécessaires à ce pilotage en amont et à l'issue de chaque collecte de dons lancée sur la plateforme, notamment les bons de commandes et factures réglées au prestataire.

E - Membres du groupement

Un groupement de commandes est constitué entre :

- Bordeaux Métropole,
- ville d'Ambarès-et-Lagrave,
- ville de Bègles,
- ville de Blanquefort,
- ville de Bordeaux,
- ville de Bruges,
- ville du Bouscat,
- ville de Floirac,
- ville du Taillan-Médoc,
- ville de Mérignac,
- et le CCAS de la ville de Bordeaux.

Ce groupement a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics et accords-cadres de ses membres en ce qui concerne la présente convention.

Responsabilité des membres :

Conformément à l'article L.2113-6 du code de la commande publique, les acheteurs, membres du groupement sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Les acheteurs sont seuls responsables des obligations qui leur incombent n'étant pas menées dans leur intégralité conjointement.

F - Obligations des membres du groupement

A l'issue de la notification, chaque membre du groupement assure l'exécution technique et financière des marchés ou des accords-cadres et notamment :

- L'envoi des ordres de service (OS) le cas échéant,
- L'émission des bons de commande,
- La passation, la gestion et la signature des marchés,
- La gestion des livraisons / livrables,
- La réception et le paiement des factures,
- La gestion des sous-traitances et exemplaires uniques
- La passation, la gestion et la signature des avenants.

De plus, chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics et accords-cadres,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des CCAP, CCTP, Règlement de consultation),
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son établissement public de coopération intercommunale (EPCI) / son établissement public administratif (EPA) et à assurer l'exécution comptable des marchés, accords-cadres qui le concernent,
- Informer Bordeaux Métropole des commandes passées au prestataire, et destinataire des devis proposés par le prestataire aux membres du groupement pour leurs projets. Les membres veilleront ainsi à transmettre à Bordeaux Métropole une copie de chaque devis accepté dans le cadre du marché lié au présent groupement.

- Assurer la collecte de la recette issue de la plateforme de dons, conformément à la convention de mandat passée entre le prestataire et lui. En outre, il s'engage à adopter le modèle de convention de mandat proposée par le coordonnateur en Conseil municipal avant le lancement d'un projet de collecte via la plateforme de dons. Il veillera à obtenir en amont de la première collecte à lancer l'avis conforme de son comptable public.
- Participer au bilan de l'exécution des marchés et accords-cadres en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

G - Organe de décision

La décision revient au coordonnateur du groupement.

H -Définition des responsabilités en matière de protection des données à caractère personnel

1 – Qualification juridique des parties

Dans la mesure où la plateforme de collecte de dons supporte des traitements de données à caractère personnel pour le compte de chaque membre, elle est soumise aux dispositions du Règlement Général Européen pour la Protection des données ci-après nommé « RGPD », (UE) 2016/679 et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « informatique, fichiers et libertés ».

Les membres du groupement sont responsables conjoints des traitements mis en œuvre au sens de l'article 26 du RGPD.

Le choix d'un ou de plusieurs prestataires pour réaliser ce service est confié à Bordeaux Métropole. Les prestataires doivent être sélectionnés en particulier sur leurs engagements de respect de la législation et les garanties en matière de protection des données qu'ils peuvent présenter.

Ils sont qualifiés, au sens du RGPD, soit de Sous-Traitants soit de Co-Responsable ou Responsable de Traitement Conjoint – dans le cas où ils fournissent un service qui leur est propre aux mécènes -.

Le coordonnateur du groupement de commande veille à ce que les obligations et responsabilités des membres du groupement, ainsi que celles du/des prestataire(s) soient écrites dans le(s) contrat(s), notamment en respect des articles du RGPD : article 28 (sous-traitant), article 26 (responsables conjoints de traitement).

Bordeaux Métropole veille à la bonne application des obligations du RGPD, notamment à la prise en compte de mesures organisationnelles et techniques permettant d'assurer la conformité et la sécurité des traitements, à la bonne information des personnes concernées et à la bonne mise en œuvre de leurs droits.

2- Rôle de chaque membre du groupement

Chaque membre du groupement confie à Bordeaux Métropole le soin d'organiser le service de collecte de dons selon le processus d'acquisition des nouveaux traitements de données à caractère personnel actuellement en vigueur dans la collectivité.

Bordeaux Métropole assure la gestion des demandes des personnes concernées ainsi que la gestion des notifications d'éventuelles violations de données à l'autorité de contrôle (la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, CNIL) et le cas échéant aux personnes concernées.

Pour les communes concernées, le délégué à la protection des données mutualisé est chargé de la tenue de leur registre des traitements de données.

I - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque consultation.

J - Modalités financières

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant.

K - Modalités d'adhésion au groupement

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement concerné.

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles des membres.

Cet avenant, le cas échéant, mettra également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion. La rédaction de cet avenant est de la Responsabilité du coordonnateur du groupement.

L - Modalités de retrait du groupement

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés et accords-cadres conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres.

Cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

M - Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à BORDEAUX,

Le

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Bordeaux Métropole	Christine BOST	Présidente de Bordeaux Métropole	
Ville d'Ambarès-et-Lagrave	Nordine GUENDEZ	Maire	
Ville de Bègles	Clément ROSSIGNOL	Maire	
Ville de Blanquefort	Véronique FERREIRA	Maire	
Ville de Bordeaux	Pierre HURMIC	Maire	

Ville de Bruges	Brigitte TERRAZA	Maire	
Ville du Bouscat	Patrick BOBET	Maire	
Ville de Floirac	Jean- Jacques PUYOBRAU	Maire	
Ville du Taillan-Médoc	Eric CABRILLAT	Maire	
Ville de Mérignac	Thierry TRIJOULET	Adjoint au Maire	
CCAS de la ville de Bordeaux	Claudine BICHET	Adjointe au Maire	

CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE DE BLANQUEFORT ET L'ASSOCIATION ESB NATATION TRIATHLON

Entre :

La Commune de Blanquefort ayant son siège 12 rue Dupaty, 33290 Blanquefort représentée par son Maire, Madame Véronique FERREIRA, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération du conseil municipal du 24 juin 2024,

ci-après dénommée "La Commune"

Et :

L'Association Entente Sportive de Blanquefort Natation Triathlon régie par la loi de 1901, dont le siège social est situé au 8 rue Raymond Valet, 33290 Blanquefort, représentée par sa Présidente, Isabelle JOANNIN,

ci-après dénommée "L'Association"

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

Le conseil municipal, par délibération du 30 janvier 2023, a adopté le règlement d'intervention pour l'attribution des subventions municipales aux associations. La présente convention répond au souhait de la Commune, comme prévu dans le règlement d'intervention précité, de conventionner avec les organismes de droit privé bénéficiant de subvention supérieure annuellement à 5 000 €.

La Commune de Blanquefort désire favoriser la pratique des activités physiques et sportives chez tous les Blanquefortais quel que soit leur âge, leur niveau de pratique ou leur aspiration. Elle entend mener une politique de développement du sport en accompagnant le mouvement associatif local pour que chacun trouve au sein des clubs blanquefortais un épanouissement et une pratique conforme à ses attentes.

La Commune souhaite pour cela orienter plus particulièrement ses objectifs vers l'accès des pratiques au plus grand nombre dans le cadre de la mixité, vers la promotion et la transmission des valeurs éducatives et sociales du sport, vers l'engagement des pratiques liées au développement durable et la promotion de l'image de la Commune.

Article 1^{er} – Objet de la convention

La présente convention définit les engagements réciproques des parties. A cet effet, elle fixe d'une part les engagements de l'association et d'autre part les modalités du soutien de la Commune.

Article 2 – Engagements de l'Association

L'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les objectifs ci-dessous, en cohérence avec la politique sportive de la Commune mentionnée au préambule, et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution afin de garantir une animation sportive de qualité dans la Commune.

A cet effet, elle s'engage à réaliser les objectifs suivants :

- Accueil et initiation des jeunes :
 - Proposer une école de natation et triathlon pour accueillir les jeunes de la commune,
 - Offrir des conditions socialement accessibles, notamment par l'utilisation des dispositifs en vigueur (chèque sport, ticket relais club),
 - Favoriser l'apprentissage des règles et le respect d'autrui,
 - Développer l'initiation sportive par le biais d'une politique de formation adaptée en vue de contribuer au développement harmonieux des jeunes.
- Niveaux de pratique et objectifs sportifs :
 - Veiller à la bonne adéquation entre les moyens du club et les objectifs sportifs
- Intervenants :
 - Garantir une formation de qualité par la présence d'intervenants qualifiés,
 - Inciter les éducateurs et dirigeants à suivre les journées de formation prévues pour eux,
 - Responsabiliser les éducateurs dans leur utilisation des équipements sportifs et œuvrer en faveur de leur autonomie dans ces mêmes équipements.
- Favoriser la mixité sociale
- Être acteur de la vie sportive locale et municipale :
 - Participer à des actions d'intégration, d'éducation, de cohésion sociale menées par la commune
 - Participer aux objectifs de la politique sportive de la Commune
 - Participer à l'animation de la Commune

L'association s'engage par ailleurs à faire mention de la participation de la Commune sur tout support de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la Commune, par le biais de ses représentants, à toutes les manifestations publiques organisées par l'association.

Article 3 – Engagements de la Commune

La Commune s'engage à apporter son soutien à l'association dans les conditions suivantes :

- Participation financière :

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous la condition expresse que toutes les clauses en soient remplies, la Commune octroie à l'association, pour l'année civile 2024, une subvention de fonctionnement de **7 000 €**.

L'utilisation de la subvention à d'autres fins que celles définies par la présente convention entraînera de la part de la Commune une demande de remboursement des sommes versées.
Lorsqu'il apparaît au bilan un déficit, l'association s'engage à faire connaître à la Commune, par écrit, les mesures prises pour résorber celui-ci.

- Participation logistique :

Par la mise à disposition gratuite de la piscine municipale, de l'étang de Padouens et de ses vestiaires.

Article 4 – Moyens de contrôle

En contrepartie du versement de la subvention annuelle, l'association dont les comptes sont établis pour un exercice courant devra :

- Tenir une comptabilité conforme au plan comptable des associations. Les écritures de fin d'exercice, bilan, compte de résultat et annexes seront certifiées par la Présidente ou toute autre personne habilitée. Ces écritures seront transmises à la Commune dans le mois suivant leur approbation. Elles seront accompagnées du rapport d'activité et du rapport du trésorier de l'association.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité.
- S'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales.
- Permettre l'accès des agents mandatés de la Commune à toute pièce justificative des dépenses et à tout autre document dont la production serait jugée utile, afin de vérifier l'exactitude et l'utilisation des subventions reçues.
- Communiquer à la Commune toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du Conseil d'Administration et du bureau.

Article 5 – Évaluation des objectifs

Chaque année l'association devra remplir un compte-rendu financier et opérationnel afin d'évaluer les conditions de réalisation des objectifs de la présente convention, mentionnés à l'article 2.

Les dirigeants de l'association rencontreront au moins une fois dans l'année les représentants de la Commune pour évaluer les conditions d'application de la présente convention.

Article 6 – Assurances

L'association souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et les cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la ville puisse être mise en cause.

Elle devra justifier à chaque demande de l'existence de telles polices d'assurance et du règlement des primes correspondantes.

Article 7 – Durée et date de prise d'effet de la convention

La présente convention prendra effet à compter de sa signature et pour une durée d'un an.

Elle ne pourra faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction.

Article 8 – Modification de la convention

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

Article 9 – Résiliation de la convention

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire, d'insolvabilité notoire de l'association, ou de retrait de l'agrément de la Fédération Française concernée ou de la Direction Régionale Jeunesse, Sports et Cohésion Sociale.

En cas de non-respect des engagements inscrits à l'article 2 de la présente convention, de non utilisation ou d'affectation non conforme aux objectifs de tout ou partie de la subvention municipale, de retard significatif de la non remise des documents demandés ou de modification substantielle sans l'accord

écrit de la Commune des conditions d'exécution de la convention par l'association, la commune peut, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, résilier la présente convention. Dans cette hypothèse, la Commune se réserve le droit d'exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Article 10 – Litiges

Tout litige susceptible de naître à l'occasion de la présente convention fera l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les parties.

En cas de désaccord persistant, les litiges seront portés devant le Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Blanquefort le

Pour l'ESB Natation-triathlon,
La Présidente
Isabelle JOANNIN

Pour la Ville,
Le Maire
Véronique FERREIRA



VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-052-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-052 : Subventions de fonctionnement aux associations

Rapporteur Monsieur Philippe GALLES

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT AUX ASSOCIATIONS

La participation et l'implication des associations dans la vie de la commune en font de véritables partenaires au service du plus grand nombre de Blanquefortais.

Afin de permettre aux différentes associations de développer leurs activités, la Ville s'attache à soutenir leurs actions en leur accordant des aides matérielles et logistiques (mise à disposition de locaux et d'équipements, aides à la communication...).

Ce soutien s'accompagne également pour un certain nombre d'entre elles de versement de subventions permettant d'assurer leur fonctionnement.

ASSOCIATIONS	Subvention de fonctionnement
Blanquefort Natation Triathlon	7 000 €
Les Veilleurs du Phare	1 500 €
ABDSB	500 €
CEBA	500 €

Il vous est donc demandé Mesdames, Messieurs,

- de bien vouloir attribuer pour l'exercice 2024 des subventions aux associations ci-dessus,
- d'autoriser Madame le Maire à signer la convention de partenariat avec l'association Blanquefort Natation Triathlon jointe en annexe.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 32 voix pour et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire



CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE DE BLANQUEFORT ET L'ASSOCIATION ESB HANDBALL

Entre :

La Commune de Blanquefort ayant son siège 12 rue Dupaty, 33290 Blanquefort représentée par son Maire, Madame Véronique FERREIRA, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération du conseil municipal du 24 juin 2024,

ci-après dénommée "La Commune"

Et :

L'Association Entente Sportive de Blanquefort Handball régie par la loi de 1901, affiliée à la Fédération Française de Handball, dont le siège social est situé au 8 rue Raymond Valet, 33290 Blanquefort, représentée par son Président, Monsieur Julien ELHORRY,

ci-après dénommée "L'Association"

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

Le conseil municipal, par délibération du 30 janvier 2023, a adopté le règlement d'intervention pour l'attribution des subventions municipales aux associations. La présente convention répond au souhait de la Commune, comme prévu dans le règlement d'intervention précité, de conventionner avec les organismes de droit privé bénéficiant de subvention supérieure annuellement à 5 000 €.

La Commune de Blanquefort désire favoriser la pratique des activités physiques et sportives chez tous les Blanquefortais quel que soit leur âge, leur niveau de pratique ou leur aspiration. Elle entend mener une politique de développement du sport en accompagnant le mouvement associatif local pour que chacun trouve au sein des clubs blanquefortais un épanouissement et une pratique conforme à ses attentes.

La Commune souhaite pour cela orienter plus particulièrement ses objectifs vers l'accès des pratiques au plus grand nombre dans le cadre de la mixité, vers la promotion et la transmission des valeurs éducatives et sociales du sport, vers l'engagement des pratiques liées au développement durable et la promotion de l'image de la Commune.

Article 1^{er} – Objet de la convention

La présente convention définit les engagements réciproques des parties. A cet effet, elle fixe d'une part les engagements de l'association et d'autre part les modalités du soutien de la Commune.

Article 2 – Engagements de l'Association

L'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les objectifs ci-dessous, en cohérence avec la politique sportive de la Commune mentionnée au préambule, et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution afin de garantir une animation sportive de qualité dans la Commune.

A cet effet, elle s'engage à réaliser les objectifs suivants :

- Accueil et initiation des jeunes :
 - Proposer une école de handball pour accueillir les jeunes de la commune,
 - Offrir des conditions socialement accessibles, notamment par l'utilisation des dispositifs en vigueur (chèque sport, ticket relais club),
 - Favoriser l'apprentissage des règles et le respect d'autrui,
 - Développer l'initiation sportive par le biais d'une politique de formation adaptée en vue de contribuer au développement harmonieux des jeunes.
- Niveaux de pratique et objectifs sportifs :
 - Veiller à la bonne adéquation entre les moyens du club et les objectifs sportifs
- Intervenants :
 - Garantir une formation de qualité par la présence d'intervenants qualifiés,
 - Inciter les éducateurs et dirigeants à suivre les journées de formation prévues pour eux,
 - Responsabiliser les éducateurs dans leur utilisation des équipements sportifs et œuvrer en faveur de leur autonomie dans ces mêmes équipements.
- Favoriser la mixité sociale
- Être acteur de la vie sportive locale et municipale :
 - Participer à des actions d'intégration, d'éducation, de cohésion sociale menées par la commune
 - Participer aux objectifs de la politique sportive de la Commune
 - Participer à l'animation de la Commune

L'association s'engage par ailleurs à faire mention de la participation de la Commune sur tout support de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la Commune, par le biais de ses représentants, à toutes les manifestations publiques organisées par l'association.

Article 3 – Engagements de la Commune

La Commune s'engage à apporter son soutien à l'association dans les conditions suivantes :

- Participation financière :

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous la condition expresse que toutes les clauses en soient remplies, la Commune octroie à l'association, pour l'année civile 2024, une subvention de fonctionnement de **17 000 €** ainsi qu'une subvention pour projet spécifique de **2 000€** pour soutenir l'organisation du 40ème anniversaire de l'association.

L'utilisation de la subvention à d'autres fins que celles définies par la présente convention entraînera de la part de la Commune une demande de remboursement des sommes versées.

Lorsqu'il apparaît au bilan un déficit, l'association s'engage à faire connaître à la Commune, par écrit, les mesures prises pour résorber celui-ci.

- Participation logistique :

Par la mise à disposition gratuite des terrains et des vestiaires des gymnases de Port du Roy et du complexe sportif de Fongravey à Blanquefort, qui font l'objet de conventions particulières.

Article 4 – Moyens de contrôle

En contrepartie du versement de la subvention annuelle, l'association dont les comptes sont établis pour un exercice courant devra :

- Tenir une comptabilité conforme au plan comptable des associations. Les écritures de fin d'exercice, bilan, compte de résultat et annexes seront certifiées par la Présidente ou toute autre personne habilitée. Ces écritures seront transmises à la Commune dans le mois suivant leur approbation. Elles seront accompagnées du rapport d'activité et du rapport du trésorier de l'association.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité.
- S'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales.
- Permettre l'accès des agents mandatés de la Commune à toute pièce justificative des dépenses et à tout autre document dont la production serait jugée utile, afin de vérifier l'exactitude et l'utilisation des subventions reçues.
- Communiquer à la Commune toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du Conseil d'Administration et du bureau.

Article 5 – Évaluation des objectifs

Chaque année l'association devra remplir un compte-rendu financier et opérationnel afin d'évaluer les conditions de réalisation des objectifs de la présente convention, mentionnés à l'article 2.

Les dirigeants de l'association rencontreront au moins une fois dans l'année les représentants de la Commune pour évaluer les conditions d'application de la présente convention.

Article 6 – Assurances

L'association souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et les cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la ville puisse être mise en cause.

Elle devra justifier à chaque demande de l'existence de telles polices d'assurance et du règlement des primes correspondantes.

Article 7 – Durée et date de prise d'effet de la convention

La présente convention prendra effet à compter de sa signature et pour une durée d'un an.

Elle ne pourra faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction.

Article 8 – Modification de la convention

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

Article 9 – Résiliation de la convention

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire, d'insolvabilité notoire de l'association, ou de retrait de l'agrément de la Fédération Française concernée ou de la Direction Régionale Jeunesse, Sports et Cohésion Sociale.

En cas de non-respect des engagements inscrits à l'article 2 de la présente convention, de non utilisation ou d'affectation non conforme aux objectifs de tout ou partie de la subvention municipale, de retard

significatif de la non remise des documents demandés ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la Commune des conditions d'exécution de la convention par l'association, la commune peut, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, résilier la présente convention. Dans cette hypothèse, la Commune se réserve le droit d'exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Article 10 – Litiges

Tout litige susceptible de naître à l'occasion de la présente convention fera l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les parties.

En cas de désaccord persistant, les litiges seront portés devant le Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Blanquefort le

Pour l'ESB Handball,
Le Président,
Julien ELHORRY

Pour la Ville,
Le Maire
Véronique FERREIRA



VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-053-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-053 : Subvention à l'association ESB Handball

Rapporteur Monsieur Philippe GALLES

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

SUBVENTIONS A L'ASSOCIATION ESB HANDBALL

La participation et l'implication des associations dans la vie de la commune en font de véritables partenaires au service du plus grand nombre de Blanquefortais.

Afin de permettre aux différentes associations de développer leurs activités, la Ville s'attache à soutenir leurs actions en leur accordant des aides matérielles et logistiques (mise à disposition de locaux et d'équipements, aides à la communication...).

Ce soutien s'accompagne également pour un certain nombre d'entre elles de versement de subventions permettant d'assurer leur fonctionnement et de subventions pour certains projets spécifiques.

Il vous est donc demandé Mesdames, Messieurs :

- de bien vouloir attribuer pour l'exercice 2024 à l'association ESB Handball une subvention de fonctionnement d'un montant de 17 000 € et une subvention pour projet spécifique d'un montant de 2 000 € pour l'organisation du 40^{ème} anniversaire de l'association
- D'autoriser Madame Le Maire à signer la convention de partenariat ci-jointe.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 31 voix pour, 1 ne prend pas part au vote (S. Césard-Brunet) et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire



CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE DE BLANQUEFORT ET L'ASSOCIATION ESB BASKETBALL

Entre :

La Commune de Blanquefort ayant son siège 12 rue Dupaty, 33290 Blanquefort représentée par son Maire, Madame Véronique FERREIRA, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération du conseil municipal du 24 juin 2024,

ci-après dénommée "La Commune"

Et :

L'Association Entente Sportive de Blanquefort Basketball régie par la loi de 1901, affiliée à la Fédération Française de Basketball, dont le siège social est situé au 8 rue Raymond Valet, 33290 Blanquefort, représentée par sa Présidente Laurence BORRAS

ci-après dénommée "L'Association"

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

Le conseil municipal, par délibération du 30 janvier 2023, a adopté le règlement d'intervention pour l'attribution des subventions municipales aux associations. La présente convention répond au souhait de la Commune, comme prévu dans le règlement d'intervention précité, de conventionner avec les organismes de droit privé bénéficiant de subvention supérieure annuellement à 5 000 €.

La Commune de Blanquefort désire favoriser la pratique des activités physiques et sportives chez tous les Blanquefortais quel que soit leur âge, leur niveau de pratique ou leur aspiration. Elle entend mener une politique de développement du sport en accompagnant le mouvement associatif local pour que chacun trouve au sein des clubs blanquefortais un épanouissement et une pratique conforme à ses attentes.

La Commune souhaite pour cela orienter plus particulièrement ses objectifs vers l'accès des pratiques au plus grand nombre dans le cadre de la mixité, vers la promotion et la transmission des valeurs éducatives et sociales du sport, vers l'engagement des pratiques liées au développement durable et la promotion de l'image de la Commune.

Article 1^{er} – Objet de la convention

La présente convention définit les engagements réciproques des parties. A cet effet, elle fixe d'une part les engagements de l'association et d'autre part les modalités du soutien de la Commune.

Article 2 – Engagements de l'Association

L'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les objectifs ci-dessous, en cohérence avec la politique sportive de la Commune mentionnée au préambule, et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution afin de garantir une animation sportive de qualité dans la Commune.

A cet effet, elle s'engage à réaliser les objectifs suivants :

- Accueil et initiation des jeunes :
 - Proposer une école de basket-ball pour accueillir les jeunes de la commune,
 - Offrir des conditions socialement accessibles, notamment par l'utilisation des dispositifs en vigueur (chèque sport, ticket relais club),
 - Favoriser l'apprentissage des règles et le respect d'autrui,
 - Développer l'initiation sportive par le biais d'une politique de formation adaptée en vue de contribuer au développement harmonieux des jeunes.
- Niveaux de pratique et objectifs sportifs :
 - Veiller à la bonne adéquation entre les moyens du club et les objectifs sportifs
- Intervenants :
 - Garantir une formation de qualité par la présence d'intervenants qualifiés,
 - Inciter les éducateurs et dirigeants à suivre les journées de formation prévues pour eux,
 - Responsabiliser les éducateurs dans leur utilisation des équipements sportifs et œuvrer en faveur de leur autonomie dans ces mêmes équipements.
- Favoriser la mixité sociale
- Être acteur de la vie sportive locale et municipale :
 - Participer à des actions d'intégration, d'éducation, de cohésion sociale menées par la commune
 - Participer aux objectifs de la politique sportive de la Commune
 - Participer à l'animation de la Commune

L'association s'engage par ailleurs à faire mention de la participation de la Commune sur tout support de communication et dans tous ses rapports avec les médias. Elle veille à associer la Commune, par le biais de ses représentants, à toutes les manifestations publiques organisées par l'association.

Article 3 – Engagements de la Commune

La Commune s'engage à apporter son soutien à l'association dans les conditions suivantes :

- Participation financière :

En contrepartie des obligations imposées par la présente convention et sous la condition expresse que toutes les clauses en soient remplies, la Commune octroie à l'association, pour l'année civile 2024, une subvention de fonctionnement de **13 000 €**.

L'utilisation de la subvention à d'autres fins que celles définies par la présente convention entraînera de la part de la Commune une demande de remboursement des sommes versées.

Lorsqu'il apparaît au bilan un déficit, l'association s'engage à faire connaître à la Commune, par écrit, les mesures prises pour résorber celui-ci.

- Participation logistique :

Par la mise à disposition gratuite des gymnases et des vestiaires de Port du Roy et du complexe sportif de Fongravey à Blanquefort, qui font l'objet de conventions particulières.

Article 4 – Moyens de contrôle

En contrepartie du versement de la subvention annuelle, l'association dont les comptes sont établis pour un exercice courant devra :

- Tenir une comptabilité conforme au plan comptable des associations. Les écritures de fin d'exercice, bilan, compte de résultat et annexes seront certifiées par la Présidente ou toute autre personne habilitée. Ces écritures seront transmises à la Commune dans le mois suivant leur approbation. Elles seront accompagnées du rapport d'activité et du rapport du trésorier de l'association.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité.
- S'acquitter de toutes les taxes et impôts constituant ses obligations fiscales.
- Permettre l'accès des agents mandatés de la Commune à toute pièce justificative des dépenses et à tout autre document dont la production serait jugée utile, afin de vérifier l'exactitude et l'utilisation des subventions reçues.
- Communiquer à la Commune toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du Conseil d'Administration et du bureau.

Article 5 – Évaluation des objectifs

Chaque année l'association devra remplir un compte-rendu financier et opérationnel afin d'évaluer les conditions de réalisation des objectifs de la présente convention, mentionnés à l'article 2.

Les dirigeants de l'association rencontreront au moins une fois dans l'année les représentants de la Commune pour évaluer les conditions d'application de la présente convention.

Article 6 – Assurances

L'association souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et les cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la ville puisse être mise en cause.

Elle devra justifier à chaque demande de l'existence de telles polices d'assurance et du règlement des primes correspondantes.

Article 7 – Durée et date de prise d'effet de la convention

La présente convention prendra effet à compter de sa signature et pour une durée d'un an.

Elle ne pourra faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction.

Article 8 – Modification de la convention

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

Article 9 – Résiliation de la convention

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire, d'insolvabilité notoire de l'association, ou de retrait de l'agrément de la Fédération Française concernée ou de la Direction Régionale Jeunesse, Sports et Cohésion Sociale.

En cas de non-respect des engagements inscrits à l'article 2 de la présente convention, de non utilisation ou d'affectation non conforme aux objectifs de tout ou partie de la subvention municipale, de retard significatif de la non remise des documents demandés ou de modification substantielle sans l'accord

écrit de la Commune des conditions d'exécution de la convention par l'association, la commune peut, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, résilier la présente convention. Dans cette hypothèse, la Commune se réserve le droit d'exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Article 10 – Litiges

Tout litige susceptible de naître à l'occasion de la présente convention fera l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les parties.

En cas de désaccord persistant, les litiges seront portés devant le Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Blanquefort le

Pour l'ESB Basketball,
La Présidente
Laurence BORRAS

Pour la Ville,
Le Maire
Véronique FERREIRA



VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-054-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-054 : Subvention à l'association ESB Basket

Rapporteur Monsieur Philippe GALLES

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

SUBVENTION A L'ASSOCIATION ESB BASKET

La participation et l'implication des associations dans la vie de la commune en font de véritables partenaires au service du plus grand nombre de Blanquefortais.

Afin de permettre aux différentes associations de développer leurs activités, la Ville s'attache à soutenir leurs actions en leur accordant des aides matérielles et logistiques (mise à disposition de locaux et d'équipements, aides à la communication...).

Ce soutien s'accompagne également pour un certain nombre d'entre elles de versement de subventions permettant d'assurer leur fonctionnement courant.

Il vous est donc demandé Mesdames, Messieurs,

- De bien vouloir attribuer pour l'exercice 2024 une subvention de fonctionnement d'un montant de 13000 € à l'Association ESB Basket.
- D'autoriser Madame le Maire à signer la convention jointe en annexe.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 31 voix pour, 1 ne prend pas part au vote (A. Lamothe) et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire





VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-055-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-055 : Subvention à l'association Tabadoul

Rapporteur Monsieur Patrick DURAND

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSADE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

SUBVENTION A L'ASSOCIATION TABADOUL

La participation et l'implication des associations dans la vie de la commune en font de véritables partenaires au service du plus grand nombre de Blanquefortais.

Afin de permettre aux différentes associations de développer leurs activités, la Ville s'attache à soutenir leurs actions en leur accordant des aides matérielles et logistiques (mise à disposition de locaux et d'équipements, aides à la communication...).

Ce soutien s'accompagne également pour un certain nombre d'entre elles de versement de subventions permettant d'assurer leur fonctionnement courant.

Il vous est donc demandé Mesdames, Messieurs,

- de bien vouloir attribuer pour l'exercice 2024 une subvention de fonctionnement d'un montant de 285 € à l'association Tabadoul.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 30 voix pour, 2 ne prennent pas part au vote (A. Azik et P. Laborde) et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire





VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-056-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-056 : Subvention à l'association Amicale laïque

Rapporteur Monsieur Philippe GALLES

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

SUBVENTION A L'ASSOCIATION L'AMICALE LAÏQUE DE BLANQUEFORT

La participation et l'implication des associations dans la vie de la commune en font de véritables partenaires au service du plus grand nombre de Blanquefortais.

Afin de permettre aux différentes associations de développer leurs activités, la Ville s'attache à soutenir leurs actions en leur accordant des aides matérielles et logistiques (mise à disposition de locaux et d'équipements, aides à la communication...).

Ce soutien s'accompagne également pour un certain nombre d'entre elles de versement de subventions permettant d'assurer leur fonctionnement courant.

Il vous est donc demandé Mesdames, Messieurs,

- de bien vouloir attribuer pour l'exercice 2024 une subvention de fonctionnement d'un montant de 2 000 € à l'Amicale Laïque de Blanquefort.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 31 voix pour, 1 ne prend pas part au vote (M. Saubion) et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire





VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-057-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-057 : Autorisation de vente et de don des documents retirés des collections de la médiathèque Assia Djebar

Rapporteur Monsieur Jean-Claude MARSAULT

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

AUTORISATION DE VENTE ET DE DON DES DOCUMENTS RETIRES DES COLLECTIONS DE LA MEDIATHEQUE ASSIA DJEBAR POUR L'ANNEE 2024

Dans le cadre du plan de régulation des collections, la Médiathèque propose pour l'année 2024 d'organiser la vente à prix symbolique des documents désherbés.

Cette vente permettra au public d'acquérir des ouvrages à petit prix. Elle s'intègre dans une politique de lecture publique et attire un public nombreux.

Cette vente est prévue dans la salle Annie Aubert et le hall des Colonnes, le vendredi 27 septembre 2024 de 16h à 19h et le samedi 28 septembre 2024 de 10h à 13h.

Il vous est proposé de fixer le prix de vente ainsi que les modalités de la mise en œuvre comme il suit :

- Prix unitaire de vente des documents : 1 euro pour tous les documents (livres et CD).
- Vente réservée aux particuliers ce qui exclut les revendeurs.
- Nombre de documents achetés limité à 10 par personne.

Une partie des documents qui n'auront pas été vendus seront légués sous forme de don aux organismes suivants :

- bibliothèques et centres de documentation des écoles, collèges et lycées de la Ville et centres de loisirs de Blanquefort
- résidences de personnes âgées.
- associations humanitaires et caritatives.

Le reste des documents invendus et non donnés aux organismes cités seront recyclés par l'entreprise sociale et solidaire *Le Livre vert* aidant au financement de projets environnementaux.

Aussi, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs :

- d'autoriser la vente de documents telle que définie ci-dessus ;
- d'autoriser le don des ouvrages invendus aux organismes cités précédemment.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 32 voix pour et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire





VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-058-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-058 : Avenant n°2 à la convention d'entente entre les communes de Blanquefort et Parempuyre pour la piscine intercommunale de Fongravey

Rapporteur Madame LE MAIRE

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

**AVENANT N°2 A LA CONVENTION D'ENTENTE ENTRE LES COMMUNES DE
BLANQUEFORT ET DE PAREMPUYRE POUR LA CONSTRUCTION ET LA GES-
TION DE LA PISCINE INTERCOMMUNALE DE FONGRAVEY**

Les communes de Blanquefort et de Parempuyre ont signé une convention d'entente en application des dispositions prévues aux articles L.5221-1 et L.5221-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, afin de fixer les conditions de participation réciproque pour la construction et la gestion de la piscine intercommunale, sur un terrain propriété de la commune de Blanquefort, situé dans le Parc de Fongravey, parcelle BZ 276.

La ville de Blanquefort a assuré la maîtrise d'ouvrage unique de l'opération et gère l'ensemble des aspects techniques, financiers et administratifs relatifs à la réalisation de l'opération.

Le financement des travaux d'investissement est assuré selon la clé de répartition suivante : 1/3 pour la commune de Parempuyre, 2/3 pour la commune de Blanquefort.

A ce titre, la participation financière de la commune de Parempuyre s'effectue en deux versements :

- 50 % de la participation financière due par la ville de Parempuyre sera versée lorsque les factures acquittées par la ville de Blanquefort représentent 50 % du montant total prévisionnel de l'opération
- 50 % de la participation financière due par la ville de Parempuyre sera versée sur présentation des procès-verbaux de réception des travaux et du bilan financier visé par le Trésorier payeur

Le montant prévisionnel de l'opération s'élève à 11 077 641.67 € HT diminué de 4 750 000 € de subventions, soit un montant de référence de 6 327 641.67 € HT.

La ville de Parempuyre sollicite un délai supplémentaire afin de pouvoir procéder au versement de sa participation aux travaux d'investissement.

En conséquence, il vous est proposé Mesdames, Messieurs :

- d'autoriser Madame le Maire à signer l'avenant n°2 à la convention d'Entente joint en annexe.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 27 voix pour, 5 abstentions (L. Sibrac, N. Louey, F. Bonnot, E. Plougoulm et M. François) et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme

Le Maire



AVENANT N°2
A la CONVENTION D'ENTENTE ENTRE LES COMMUNES DE BLANQUEFORT ET DE
PAREMPUYRE PORTANT SUR LA CONSTRUCTION ET LA GESTION DE LA PISCINE
INTERCOMMUNALE

Entre

La Commune de Blanquefort domiciliée en son Hôtel de ville sis 12 rue Dupaty à Blanquefort (33290), et représentée par son Maire, Madame Véronique Ferreira, dûment habilitée aux fins de la présente par délibération du Conseil Municipal n°..... en date du.....

D'une part,

Et

La Commune de Parempuyre, domiciliée en son Hôtel de ville sis 1 avenue Durand Dassier à Parempuyre (33290), et représentée par son Maire en exercice, Madame Béatrice de François, dûment habilitée aux fins de la présente par délibération du Conseil Municipal n°..... en date du.....

D'autre part,

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Les Conseils Municipaux de Blanquefort et de Parempuyre ont signé une convention d'entente en application des dispositions prévues aux articles L.5221-1 et L.5221-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, afin de fixer les conditions de participation réciproque pour la construction et la gestion d'une piscine intercommunale, sur un terrain propriété de la commune de Blanquefort, situé dans le Parc de Fongravey.

La ville de Blanquefort a assuré la maîtrise d'ouvrage unique de l'opération et gère l'ensemble des aspects techniques, financiers et administratifs relatifs à la réalisation de l'opération.

Le financement des travaux d'investissement est assuré selon la clé de répartition suivante : 1/3 pour la commune de Parempuyre, 2/3 pour la commune de Blanquefort.

ARTICLE 1 :

Le présent avenant a pour objet d'indiquer les modalités de versement de la participation financière de la commune de Parempuyre

ARTICLE 2 :

L'article 1-3 « Financements et modalités de versement » de la convention adoptée par délibération du Conseil municipal en date du 23 septembre 2019 est modifié et rédigé comme suit :

« La participation financière de la commune de Parempuyre s'effectue en trois versements :

- 900 000€ avant le 31 décembre 2024,
- 500 000€ avant le 31 décembre 2025,
- le solde avant le 31 décembre 2026 ».

ARTICLE 3 :

Le présent avenant prend effet à compter de sa signature par les deux parties.

ARTICLE 4 :

Les autres dispositions de la convention initiale demeurent inchangées en tant qu'elles ne sont pas contraires au présent avenant.

Fait à Blanquefort en deux exemplaires, le

Le Maire de Blanquefort

Véronique FERREIRA

Le Maire de Parempuyre

Béatrice DE FRANCOIS



VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-059-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-059 : Convention entre la ville et la poste pour l'organisation de l'agence postale communale de la MSP

Rapporteur Madame karine FAUCONNET

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

CONVENTION ENTRE LA VILLE ET LA POSTE POUR L'ORGANISATION DE L'AGENCE POSTALE COMMUNALE DE CAYCHAC

La Maison des Services Publics propose depuis janvier 2005, au cœur du quartier de Caychac, un ensemble de services de proximité (Agence Postale Communale ; Mairie Annexe) qui s'est enrichi dès 2006 par la mise en service d'un point CAF et de permanences d'informations juridiques notamment.

La convention de partenariat entre la Ville et la Poste définissant les conditions de fonctionnement de l'Agence Postale Communale (APC) de Caychac arrive à échéance en juillet 2024, il convient de renouveler la convention de partenariat.

Celle-ci précise les missions assignées à cette agence postale, les modalités de gestion ainsi que les obligations réciproques de la Ville et de la Poste.

L'agence postale communale propose au public des services postaux classiques (dépôt de courriers ; affranchissement, vente de timbres, d'enveloppes, de colis etc.) auxquels s'ajoutent quelques prestations financières (retrait d'espèces sur CCP ou livret d'épargne notamment).

La convention de partenariat (jointe en annexe) est proposée pour une durée de 2 ans, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction.

Aussi, il vous est proposé, Mesdames, Messieurs,
- d'autoriser Madame le Maire à signer la convention de partenariat ci-jointe entre la Ville et La Poste pour le fonctionnement de l'Agence Postale Communale de Caychac pour une durée de 2 ans

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 32 voix pour et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire



CONVENTION LPAC
Convention : \${document.id}
Date génération du document : \${document.date_generation}

\${intercalaire.codebarre}

\${intercalaire.id}

\${intercalaire.codeclient}

CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LA GESTION D'UN POINT DE CONTACT LA POSTE AGENCE COMMUNALE (NON ELIGIBLE AU FONDS DE PEREQUATION)

Convention LPAC
Point de Contact : \${pcontact.code_regate} - \${pcontact.libelle}
Nom de la commune : \${geo.commune}
Etablissement d'attache : \${pcontact.n1.libelle} - \${pcontact.n1.code_regate}
Type de point de contact : \${pcontact.type_libelle}
Type de partenariat : \${partenariat.type_libelle}
Type de dispositif : \${dispositif.libelle}
Date de début de validité : \${document.date_debut}
Première période de fin de validité : \${document.date_fin}

Entre

LA POSTE, Société Anonyme, au capital de 5 857 785 892 euros, dont le siège social est situé au 9 rue du Colonel Pierre Avia, 75015 Paris, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro B 356 000 000, représentée par [Prénom NOM] en qualité de Directeur Exécutif de La Poste de [Région],

Dénommée ci-après « La Poste »,

D'une part,

Et

La Commune de [Commune], représentée par [Prénom NOM] en qualité de maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du [jour, mois, année],

Dénommé ci-après « la Commune »,

D'autre part.

Ci-après dénommées ensemble « les Parties » et individuellement « la Partie ».

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Préambule

Pour accomplir sa mission d'aménagement du territoire, conformément à la loi du 2 juillet 1990 modifiée, La Poste s'appuie sur un réseau d'au moins 17 000 points de contact.

C'est pourquoi La Poste a souhaité proposer aux communes la gestion de points de contact « La Poste Agence Communale » offrant les prestations postales courantes, conformément aux dispositions prévues par la loi du 4 février 1995 « d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire » modifiée, autorisant la mise en commun de moyens entre les établissements publics et les collectivités territoriales pour garantir la proximité des services publics sur le territoire.

Si les conditions d'un partenariat équilibré sont réunies, la Commune et La Poste définissent ensemble au plan local les modalités d'organisation d'une « La Poste Agence Communale ». Cette agence devient l'un des points de contact du réseau de La Poste suivi par un établissement de rattachement, au sein d'un territoire offrant toute la gamme des services de La Poste.

La présente convention établit les conditions dans lesquelles certains services de La Poste sont proposés en partenariat avec les communes, ainsi que les droits et obligations de chacune des parties. Les articles décrits ci-dessous ont vocation pour l'ensemble des parties prenantes à permettre la mise en œuvre des attendus notamment en termes de qualité de service.

Ceci exposé, il a été arrêté et convenu des dispositions suivantes :

DEFINITIONS :

Convention : désigne le présent document, et l'ensemble de ses annexes.

Données à caractère personnel : désigne toute donnée relative à une personne physique identifiée ou identifiable directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification ou un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité.

Etablissement d'attache : désigne l'entité postale qui assure les liaisons avec la Commune dont les coordonnées sont indiquées en annexe.

Jours ouvrés : désigne les jours du lundi au vendredi, hors jours fériés légaux français et lundi de Pentecôte.

Manquements à la Probité : Les faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics, de favoritisme ou tout autre manquement à la probité.

Matériel(s) : désigne l'ensemble des matériels et équipements qui sont confiés et mis à disposition de la Commune par La Poste, dans le cadre de l'exécution de la Convention.

Missions : désigne l'ensemble des missions décrites en Annexe 3 de la Convention.

Point d'accueil : désigne le lieu dans laquelle la Commune accueille du public et qui a été retenu pour accueillir un point de contact « La Poste Agence Communale ».

LPAC : désigne le point de contact « La Poste Agence Communale » implanté au sein des locaux de la Commune.

ARTICLE 1. OBJET

La présente Convention définit les conditions dans lesquelles les services de La Poste sont proposés dans le cadre de la LPAC.

ARTICLE 2. SERVICES DE LA POSTE PROPOSES PAR LA LPAC

La LPAC propose au public les services décrits en Annexe 3.

ARTICLE 3. GESTION DE LA LPAC

3.1. Personnel affecté à la LPAC par la Commune

La Commune charge un ou plusieurs de ses agents d'assurer les prestations postales énumérées dans l'Annexe 3, conformément à l'article 29-1 de la loi n° 95-115 du 4 février 1995 et à l'article 6 de la loi n°90-568 du 2 juillet 1990 modifiée.

L'agent territorial est un agent titulaire ou non de la fonction publique territoriale.

Chargé de la gestion de la LPAC, il effectue les opérations visées à l'Annexe 3 conformément aux procédures et aux conditions de vente définies par La Poste, avec l'appui des agents de La Poste qui dépendent de son Etablissement d'attache.

La Commune, en tant qu'employeur, s'engage à faire respecter à l'agent désigné pour assurer la gestion de la LPAC l'ensemble des obligations liées aux missions confiées visées à l'Annexe 1.

La commune veille à informer l'agent de tout avenant à la présente convention modifiant le champ et l'exercice des missions qui lui sont confiées, à charge pour La Poste d'assurer la formation et informer l'agent des nouvelles procédures et obligations.

3.2. Formations des agents de la LPAC

La Poste s'engage à former la personne désignée par la Commune pour la gestion de la LPAC en lui délivrant une formation adaptée, notamment par la mise à disposition d'une plateforme de formation en ligne accessible depuis n'importe quel poste de travail disposant d'une connexion internet (pc, smartphone, tablette...). Cette plateforme permet aux agents concernés de suivre les formations réglementaires ainsi que se former sur l'écosystème de La Poste et l'utilisation des outils mis à disposition de la Commune.

Les Missions doivent être réalisées par l'agent conformément à la formation et aux procédures que La Poste fournit.

Les dépenses éventuelles liées aux formations sont prises en charge par La Poste sur présentation des justificatifs pour les frais de déplacements et dans la limite de 20 euros TTC / personne pour les frais de repas. Le remplacement de l'agent pendant la formation n'est pas pris en charge par La Poste.

Une attestation sera délivrée à l'agent ayant suivi une formation et remis à la Commune sur la plateforme à distance.

Dans le cas où La Poste aurait connaissance du fait qu'un agent n'a pas suivi ces formations obligatoires, elle s'engage à en informer la Commune afin que cette dernière puisse mettre en place les actions nécessaires au bon suivi des formations.

3.3. Amplitude horaire de la LPAC

La Commune détermine les jours et horaires d'ouverture, après en avoir informé La Poste, de manière à satisfaire les besoins de la clientèle, et à assurer dans des conditions satisfaisantes la continuité du service public.

L'amplitude horaire est détaillée en Annexe 4.

L'amplitude horaire minimum d'ouverture de la LPAC est de douze (12) heures par semaine.

La Commune doit prévenir son Etablissement d'attache trente (30) jours calendaires à l'avance :

- en cas d'évolution de ces horaires d'ouverture,
- en cas de fermeture temporaire du Point d'accueil (ex : congés annuels).

En cas de fermeture exceptionnelle du Point d'accueil ne pouvant être anticipée, la Commune doit prévenir son Etablissement d'attache dans les plus brefs délais.

En cas de fermeture temporaire de la LPAC, notamment lors des congés de l'agent territorial, la Commune communique par écrit à La Poste la fermeture et sa durée et indique à la population, par voie d'affichage et, le cas échéant, par tout autre support notamment numérique les coordonnées des points de contact de La Poste les plus proches et du bureau où les objets en instance sont disponibles.

ARTICLE 4. FONCTIONNEMENT DE LA LPAC

4.1. Local de la LPAC

La Commune s'engage à fournir un local ou un emplacement pour l'exercice des activités de la LPAC, à l'entretenir et en assurer le bon fonctionnement (eau, électricité, chauffage, téléphone, ...). Le local doit être maintenu en bon état par la Commune tant en ce qui concerne la propreté que la sécurité des lieux.

Ce Point d'accueil est conforme à la réglementation applicable aux établissements recevant du public, notamment en ce qui concerne les normes d'accessibilité.

Afin de matérialiser la présence de la LPAC, une enseigne « La Poste » est installée par La Poste en façade du Point d'accueil, à laquelle est accolée, solidairement, une enseigne complémentaire « Agence communale ».

4.2. Matériels mis à disposition par La Poste

La Poste s'engage à approvisionner la LPAC en petit matériel, imprimés et fournitures nécessaires à son activité. Cette liste est recensée dans l'Annexe 4.

La Commune apporte aux Matériels qui lui sont confiés le même soin et la même protection que ceux réservés aux autres éléments de son Point d'accueil.

S'agissant des matériels informatiques, elle s'engage à ne pas les utiliser à d'autres fins que celles expressément prévues à la Convention.

En cas de panne, perte, vol ou détérioration des Matériels, la Commune doit en informer La Poste selon les modalités définies en Annexe 4.

4.3. Conditions particulières de fourniture des produits et services aux usagers

La Commune est informée que La Poste est libre de faire évoluer les tarifs et les conditions de vente de ses produits et services pendant la durée de la Convention.

La Poste s'engage à en informer la Commune dans un délai raisonnable avant leur entrée en vigueur, afin que cette dernière soit en mesure d'en informer ses agents et la clientèle.

Dans l'hypothèse où La Poste déciderait d'arrêter la commercialisation d'un produit ou service de la liste figurant en Annexe 3, elle s'engage à en informer la Commune dans les plus brefs délais.

Celle-ci doit, dans le délai fixé par La Poste, en arrêter la commercialisation et restituer à l'Etablissement d'attache le stock restant, sauf décision contraire expresse de La Poste.

En cas d'évolution des produits et services postaux, La Poste en informe la Commune dans les meilleurs délais pour mise sa en œuvre. Elle s'engage en outre, en tant que de besoin, à former par tout moyen les agents de la Commune sur les changements liés à cette évolution.

Cette notification par La Poste emporte modification de l'Annexe 3.

4.4. Conservation des produits et des envois postaux

La Commune s'engage à conserver les produits et les envois postaux qui sont sous sa garde dans les meilleures conditions, notamment de sécurité.

4.5. Information des usagers sur les tarifs et les conditions de vente

La Poste s'engage à fournir à la LPAC les supports d'information suivants :

- Une affiche sur les principaux tarifs des produits et services postaux proposés par La Poste,
- Une affiche sur les conditions et tarifs des prestations de dépannage financier applicables aux clients de La Banque Postale effectuées dans une « La Poste Agence Communale »,
- Un dispositif d'information sur les tarifs et conditions de vente.

La Commune doit apposer les affiches visées ci-dessus de façon visible et lisible pour le public, dans le respect des consignes que lui donne La Poste.

En outre, elle doit veiller à ce que soit mis à la disposition des usagers le dispositif d'information sur les tarifs et conditions de ventes remis par La Poste, et selon les modalités communiquées par La Poste.

La Poste s'engage à fournir à la LPAC les supports d'information actualisés à chaque changement de tarifs ou conditions de vente. Ces supports doivent être actualisés par la Commune en fonction des mises à jour communiquées par La Poste.

4.6. Services financiers et services associés

Pour l'ensemble des services financiers et services associés détaillés en Annexe 3, l'agent s'engage à respecter les procédures qui lui auront été fournies par La Poste, notamment afin de lutter contre le blanchiment et la fraude.

4.7. Comptabilité et caisse

La LPAC dispose d'une comptabilité et d'une caisse dédiées distincte de la Commune pour les activités effectuées au nom et pour le compte de La Poste.

La Poste veille à son alimentation, en fonction notamment du niveau des opérations financières et postales réalisées par la LPAC. Il est toutefois convenu que si l'agent constate que les fonds sont insuffisants pour effectuer les opérations, il en avertira l'Etablissement d'attache dans les plus brefs délais afin que ce dernier puisse, le cas échéant, ajuster le montant des fonds.

La Poste reste l'unique propriétaire des fonds de la caisse. L'agent s'engage à utiliser les fonds de la caisse exclusivement dans le cadre des opérations effectuées pour le compte de La Poste prévues dans la présente Convention.

La Commune doit en outre sécuriser les fonds selon les consignes communiquées par La Poste.

Afin de garantir le bon fonctionnement de la LPAC et de permettre une offre de service la plus complète possible, La Poste assure et prend à sa charge la solution de transport de fonds.

La Commune ratifiera le protocole de desserte conjointement avec le responsable de l'Etablissement d'attache.

Toutes les opérations comptables de la LPAC effectuées au nom de La Poste sont intégrées dans la comptabilité de l'Etablissement d'attache.

Les pièces comptables sont transmises chaque jour à l'Etablissement d'attache.

4.8. Inventaire

Un inventaire du stock au sein du Point d'accueil est effectué contradictoirement avec l'Etablissement d'attache au minimum une (1) fois par an.

Un inventaire est également réalisé en cas de survenance d'un événement affectant la gestion de la LPAC : incendie, inondation, catastrophe naturelle, fin de la Convention...

ARTICLE 5. MODALITES FINANCIERES

En contrepartie des prestations fournies par la LPAC La Poste s'engage à verser à la Commune une commission variable fixée en Annexe 5.

Cette commission est accompagnée d'un état mensuel détaillé des activités. Elle est versée mensuellement, à terme échu, par La Poste à la Commune.

ARTICLE 6. RESPONSABILITE

Pour l'ensemble des services proposés par la LPAC, La Poste engage sa responsabilité à l'égard de ses clients et des tiers, conformément aux dispositions légales qui lui sont applicables.

La Poste assume par ailleurs l'entière responsabilité de tous les litiges, dommages ou accidents liés directement ou indirectement aux opérations effectuées à la LPAC, objet de la présente Convention.

Toutefois, la Commune assure l'entière responsabilité de tous les dommages ou accidents qui pourraient survenir au sein de la LPAC et qui trouveraient leur origine dans l'absence ou le défaut d'entretien des locaux.

Par ailleurs, la Commune et La Poste veillent au respect des obligations découlant de la présente Convention.

La Commune ne saurait être tenue pour responsable des fautes détachables ou non détachables qui pourraient être commises par l'agent territorial dans l'exercice de l'activité de la LPAC, dans la mesure où celui-ci est directement placé sous la responsabilité de La Poste. La responsabilité pécuniaire de ces fautes incombe à La Poste, laquelle se réserve la possibilité de se retourner contre l'agent fautif en cas de faute détachable. De son côté, la Commune informe La Poste des procédures qu'elle engage, si besoin est, à l'encontre de l'agent.

L'agent territorial en charge des services délivrés au sein de la LPAC est soumis aux dispositions du Code Pénal en matière de secret professionnel et de secret des correspondances.

ARTICLE 7. DUREE

La Convention est conclue pour une durée de \${document.duree} ans à compter de sa signature.

ARTICLE 8. RESILIATION

9.1 Résiliation

En cas de manquement de l'une des Parties à ses obligations contractuelles, la Convention pourra être résiliée de plein droit par l'autre Partie, si la Partie défaillante n'apporte pas remède à son manquement dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de réception de la notification que lui aura faite l'autre Partie par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Dans les cas de manquement ne pouvant donner lieu à correction, ou dans les cas expressément prévus à la Convention, la Partie concernée par le manquement peut résilier la Convention de plein droit avec effet immédiat.

La résiliation prononcée pour manquement est réalisée aux torts de la Partie défaillante et sans préjudice des dommages et intérêts que la Partie victime du manquement sera en droit de réclamer.

A la fin de la Convention, et quelles qu'en soient les circonstances, les équipements et le matériel fournis par La Poste pour le fonctionnement de la LPAC restent la propriété de La Poste.

9.2 Force majeure

Aucune des Parties ne sera responsable du manquement ou du non-respect de ses obligations dû à la force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français et communautaires.

La Partie qui invoque la force majeure doit le notifier par tout moyen à l'autre Partie dès qu'elle en a eu connaissance.

Si l'empêchement est temporaire, la force majeure suspend l'exécution des obligations contractuelles concernées pendant la durée de l'événement de force majeure.

En cas de suspension d'une durée supérieure à soixante (60) jours calendaires, chaque Partie peut prononcer la résiliation de la Convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressé à l'autre Partie. La Partie empêchée de remplir ses obligations s'efforce d'en atténuer ou d'en supprimer les effets dans les meilleurs délais par tout moyen raisonnablement approprié.

Si l'empêchement est définitif, la Convention est résiliée de plein droit et les Parties sont libérées de leurs obligations dans les conditions prévues aux articles 1351 et 1351-1 du Code civil.

ARTICLE 9. ASSURANCES

En sa qualité de propriétaire des locaux, il appartient à la Commune de garantir son patrimoine au titre de la garantie des dommages aux biens et de souscrire une garantie responsabilité civile propriétaire d'immeuble permettant de couvrir les dommages et

accidents qui pourraient être occasionnés aux personnes (notamment les clients) et aux biens de La Poste.

De la même manière, La Poste s'oblige à garantir l'ensemble des dommages qui pourraient être occasionnés aux personnes (notamment les agents territoriaux) et aux biens de la Commune et qui lui seraient directement imputables.

La Poste s'engage également à souscrire une assurance permettant de couvrir les préjudices matériels, corporels ou moraux subis par les agents territoriaux et à la suite d'une agression, c'est-à-dire faits dûment établis de menace, de voie de fait, d'injure, de diffamation, d'outrage, d'acte violent ou de harcèlement dans l'exercice de l'activité qu'ils effectuent au sein de la LPAC pour le compte de La Poste et donnant lieu à un dépôt de plainte par l'agent victime de l'agression contre les auteurs, identifiés ou non, auprès des autorités de police ou de gendarmerie compétentes. Ces dernières garanties couvriront l'indemnisation de l'agent versée par la Commune au titre de la protection prévue aux articles L 134-1 et suivants du Code général de la fonction publique.

ARTICLE 10. COMMUNICATION - MARQUES

La Commune s'engage à respecter l'image de marque de La Poste. Elle ne pourra pas en utiliser les signes distinctifs pour un autre objet que les prestations fournies dans le cadre de la présente Convention.

Chacune des Parties reste propriétaire exclusif de ses marques, emblèmes, logos, modèles et tous autres signes distinctifs la concernant.

Ainsi, une Partie ne peut en aucun cas utiliser les signes distinctifs de l'autre Partie (logo...), ni concéder de quelque manière que ce soit un quelconque droit à un tiers sur leur utilisation, sauf autorisation préalable et expresse de l'autre Partie.

En conséquence, les Parties s'engagent à soumettre, préalablement à toute diffusion, les projets d'opérations de communication concernant la présente Convention, quel que soit le support de communication envisagé.

La Partie saisie fait connaître dans un délai aussi bref que possible, et au plus tard trente (30) jours calendaires après la notification, son acceptation ou son refus. Il est toutefois convenu que le silence de la Partie saisie à l'expiration de ce délai vaut rejet.

Il est convenu que La Poste aura la possibilité de prendre une photographie de la devanture du Point d'accueil pour pouvoir référencer la LPAC sur Internet (notamment sur le site de La Poste ou sur des sites de localisation) avec l'accord préalable de la Commune pour le visuel choisi.

ARTICLE 11. SUIVI DU PARTENARIAT

12.1 Les Parties conviennent de collaborer étroitement et de maintenir un dialogue actif et permanent, et ce tout au long de la Convention de façon à assurer sa bonne exécution.

12.2 Un suivi du Partenariat est assuré entre les correspondants des Parties identifiés en Annexe 4.

Une rencontre est organisée au minimum une (1) fois par an entre le chef d'établissement de l'Etablissement d'attache, le maire de la Commune ou son représentant et le ou les agents territoriaux assurant la gestion de la LPAC, afin que chacun soit informé de l'activité constatée et de la bonne application de la présente Convention.

ARTICLE 12. CONFIDENTIALITE

Chaque Partie assure la confidentialité des informations, documents et/ou objets dont elle a eu connaissance ou qu'elle a obtenus à l'occasion de la négociation et/ou de l'exécution de la Convention. Dans ce cadre, la Commune s'engage notamment, à assurer la confidentialité des informations relatives à l'identité des clients ainsi que la nature des opérations auxquelles ils ont procédé.

Les Parties s'engagent à faire respecter cette obligation de confidentialité par l'ensemble de leur personnel, représentant, et plus généralement par toute personne ayant accès à ces données dans le cadre de l'exécution de la Convention.

Ne sont pas confidentielles les informations :

- tombées officiellement dans le domaine public ou préalablement diffusées au public ;
- diffusées au public sans violation de l'obligation de confidentialité par la Partie les ayant reçus ;
- signalées comme non confidentielles par la Partie concernée ;
- requises par une autorité publique ou un tiers par obligation légale ou réglementaire ou par décision de justice. Toutefois, l'obligation de confidentialité demeure vis-à-vis de toute autre personne.

Lors de la cessation des relations contractuelles, les informations, documents ou objets sont rendus à la Partie concernée ou détruits à sa demande, ce qui ne libère aucune des Parties de la présente obligation de confidentialité.

Cette obligation de confidentialité perdure au-delà de la cessation de la Convention, qu'elle qu'en soit la cause durant (3) trois années.

ARTICLE 13. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les Missions confiées à la LPAC impliquent que la Commune traite des données à caractère personnel pour le compte de La Poste (saisie et consultation de données à caractère personnel dans le système d'information de La Poste, collecte de formulaires papier contenant des données clients ...). Ce traitement de données à caractère personnel est décrit à l'Annexe 6 de la Convention.

Dans ce cadre, La Poste a la qualité de responsable de traitement au sens de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel tandis que la Commune à celle de sous-traitant intervenant dans la réalisation du traitement pour le compte de La Poste.

Chacune des Parties engage sa responsabilité pour ce qui la concerne.

La Commune traite les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des missions qui lui sont confiées par La Poste par la Convention, dans le respect des obligations rappelées dans l'Annexe 6.

ARTICLE 14. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Chacune des Parties, pendant toute la durée d'exécution de la Convention, respecte l'ensemble des lois, réglementations et normes internationales afférents aux Manquements à la probité.

Chacune des Parties engage sa responsabilité pour ce qui la concerne.

Dans ce cadre, La Poste portera à la connaissance de la Commune le Code Ethique et Anti-Corruption de La Poste (lequel comprend la Politique Cadeaux et Invitations) consultable sur le site <https://www.lapostegroupe.com/fr>

Chaque Partie s'engage, pendant toute la durée d'exécution de la Convention, à faire preuve d'une parfaite transparence en informant immédiatement l'autre Partie par écrit en cas de survenance d'un Manquement à la probité qui serait porté à sa connaissance (commission avérée ou soupçonnée, condamnation ou ouverture d'une enquête), que ce Manquement la concerne directement ou l'une des personnes qui lui est associée (notamment représentant, collaborateur, agent, prestataire, sous-traitant).

ARTICLE 15. SANCTIONS INTERNATIONALES

Les Parties reconnaissent et garantissent, qu'elles respectent les réglementations nationales et internationales relatives aux mesures de restriction, gel des avoirs ou embargo et à la lutte contre le terrorisme et le blanchiment d'argent, imposées notamment par les régimes internationaux de sanctions applicables, et n'entreprendront sciemment aucune action susceptible de les enfreindre pendant toute la durée de la Convention.

Chacune des Parties s'engage à notifier dans les meilleurs délais à l'autre Partie toute connaissance qu'elle pourrait avoir sur le fait qu'elle ou l'un de ses agents serait en violation des réglementations susmentionnées.

Chacune des Parties engage sa responsabilité pour ce qui la concerne. Le non-respect des dispositions du présent article pourra entraîner la résiliation immédiate de plein droit de la Convention.

ARTICLE 16. CONTROLES

La Commune autorise La Poste, pendant toute la durée de la Convention, à procéder à toute mesure nécessaire, afin de déterminer si les Missions sont réalisées conformément aux dispositions de la Convention. Ces contrôles permettent à La Poste de s'assurer de la bonne réalisation des Missions et, le cas échéant, d'identifier les mesures particulières qui pourraient être mises en place pour améliorer le service (formation complémentaire, dotation en équipements, mobiliers ...).

La Poste s'engage à informer préalablement la Commune avant tout contrôle.

Par ailleurs, la Commune s'engage à permettre tout contrôle qui serait sollicité par les autorités externes compétentes (DGCCRF, CNIL etc.).

Dans cette hypothèse, elle s'engage à en avertir immédiatement l'Etablissement d'attache. Dans le cas où le contrôle est annoncé préalablement par l'autorité externe, un représentant de La Poste accompagnera la Commune lors de ce contrôle dès lors que l'Etablissement d'attache aura été informé au moins trois (3) jours ouvrés avant.

ARTICLE 17. LITIGES

Toute contestation née de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente Convention donnera lieu à tentative de règlement amiable entre les parties hors les cas relevant de la compétence du juge des référés pour lesquels les Parties conviennent que la saisine du juge peut intervenir sans tentative de règlement amiable préalable.

Faute pour les Parties de parvenir à un accord dans un délai de soixante (60) jours calendaires, ces dernières peuvent, à l'initiative de la Partie la plus diligente, porter leur différend devant le Tribunal administratif compétent.

Pour signature électronique

ANNEXE 1

PRINCIPALES MISSIONS DES AGENTS DANS LES LPAC

L'agent de la LPAC a en charge de délivrer les produits et services tels que décrits dans l'Annexe 3 de la Convention durant les horaires d'ouverture de la LPAC.

Il s'agit principalement de :

L'Accueil des clients

- Accueil des clients
- Ecoute du besoin et conseil sur les produits et services proposés par la LPAC

La vente de produits et services de la LPAC, notamment :

- Affranchissements (lettres et colis ordinaires ou recommandés),
- Vente de produits :
 - Timbres à usage courant dont timbres et carnets de timbres philatéliques,
 - Enveloppes Prêt-à-Poster par lots,
 - Emballages Colissimo,
 - Emballages à affranchir,
 - Prêt-à-Expédier Chronopost France Métropolitaine,
 - Pack déménagement, pack garde du courrier, enveloppes de réexpédition,
 - Services de proximité : contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité,
 - Fourniture d'autres produits et services.

La Réalisation de services postaux

- Dépôts d'objets y compris recommandés (hors objets sous contrat, objets en nombre et valeur déclarée),
- Retraits d'objets y compris recommandés (hors poste restante, valeur déclarée et Chronopost),
- Dépôt des procurations courrier.

La Réalisation de services financiers et prestations associées

- Retrait d'espèces sur compte courant postal,
- Retrait d'espèces sur Postépargne ou livret d'épargne,
- Transmission au bureau de rattachement pour traitement direct :
 - des demandes de services liées aux CCP,
 - des procurations liées aux services financiers,
 - des versements d'espèces sur un compte courant postal,
 - des versements d'espèces sur un Postépargne ou livret d'épargne.
- Transmission au centre financier pour traitement direct des demandes de dépôt de chèques sur CCP et comptes épargne.

La réalisation de services complémentaires

- o Pochettes proposant l'accès à certains services notamment « Veiller sur mes parents », et « tablette Ardoiz » pour une clientèle senior,
- o Abonnement téléphoniques La Poste Mobile,
- o Téléphones mobiles.

La Gestion administrative de la LPAC, notamment :

- Tenue de la caisse de la LPAC,

- Envoie des pièces administratives au bureau de rattachement (notamment les pièces comptables qui sont transmises chaque jour à l'Etablissement d'attache),
- Suivi du stock des produits physiques et demande d'approvisionnement,
- Réalisation de l'inventaire du stock au minimum une fois par an ou en cas de survenance d'un événement affectant la gestion de LPAC.

Dans le cadre de ses missions, l'agent sera amené à utiliser un matériel informatique composé d'un PC, d'une imprimante, d'un flasheur et d'un TPE.

L'agent sera formé à toutes les procédures ainsi qu'à l'utilisation de l'application informatique dédiée permettant de réaliser les prestations postales.

L'agent devra en outre :

- respecter l'image de La Poste auprès de ses clients,
- adopter un comportement professionnel et les règles d'accueil préconisés par La Poste,
- respecter un devoir de discrétion sur les opérations réalisées pour ou par les clients,
- respecter le secret de la correspondance,
- permettre aux clients de réaliser les opérations postales dans la confidentialité,
- respecter la charte de bonne utilisation du système d'information de La Poste par les partenaires jointe en Annexe 2,
- respecter les procédures communiquées par La Poste.

ANNEXE 2

Charte de bonne utilisation du Système d'Information (SI) par les partenaires

A. Objet

La présente charte de bonne utilisation du Système d'Information de La Poste (ci-après dénommée « Charte ») a pour objectif de définir les droits et devoirs des utilisateurs du Système d'Information (ci-après dénommé « SI ») de La Poste d'une part, et les modalités des contrôles relatifs aux usages de ce SI, d'autre part.

Le SI de La Poste inclut aussi bien les ressources logicielles et matérielles mises à disposition par La Poste (incluant ordinateurs, smartphones, tablettes, ainsi que leurs socles d'accueil et leurs éventuels périphériques, bornes tactiles, imprimantes, points d'accès internet et éventuels répéteurs Wifi), que les informations reçues, émises, traitées, et conservées par ces ressources logicielles et matérielles.

Toute personne dont l'activité est contractualisée par la présente convention de service devient un utilisateur du SI (ci-après dénommé « Utilisateur »), et est à ce titre soumis aux obligations présentées dans la Charte, quel que soit son statut (agent territorial, commerçant, partenaire public ou privé).

B. Pourquoi sécuriser le SI ?

Les SI accédés par les Utilisateurs sont la propriété de La Poste. Leur vol, perte, ou utilisation frauduleuse peut avoir d'importantes conséquences économiques et/ou d'image pour La Poste et pour les partenaires.

C'est pourquoi il est essentiel de protéger les accès au SI qui sont attribués aux Utilisateurs du SI et les données qui y sont reçues / émises / traitées / conservées.

La présente Charte présente quelques règles simples d'hygiène informatique pour parvenir à cet objectif.

C. Les règles essentielles pour protéger le SI

Règle 01 - Protéger son mot de passe.

Tout Utilisateur qui se connecte au SI de La Poste utilise un identifiant et un mot de passe qui lui ont été attribués individuellement. L'identifiant n'est pas nominatif, mais strictement individuel. Le Partenaire s'engage à tenir un registre d'affectation de chaque identifiant individuel et l'Utilisateur concerné. Cette traçabilité est nécessaire pour imputer les actions réalisées par l'Utilisateur en cas de contrôle / audit a posteriori.

La connaissance de cet identifiant et de ce mot de passe ne doit pas être partagée avec d'autres personnes, ni avec des collègues, ni avec des collaborateurs, ni avec les responsables hiérarchiques, ni avec le service informatique, ni à une autre tierce personne.

Un Utilisateur ne doit pas utiliser les identifiants et les mots de passe d'une autre personne. Tout manquement à cette règle est susceptible d'engager la responsabilité de l'Utilisateur ainsi que celle de la personne qui lui a communiqué son identifiant et son mot de passe.

Dans le cas où un accès Internet est mis à disposition du public, par exemple au travers d'une borne d'accès Wifi, l'identifiant et le mot de passe de connexion pour paramétrer la borne d'accès à Internet doivent être tenus secrets auprès du public.

En pratique

- ✓ Ne copiez jamais un mot de passe sur un post-it
- ✓ En cas de mise à disposition auprès du public d'un poste partagé (tablette), veillez à ce que les mots de passe ne soient jamais enregistrés dans le navigateur Internet.

Règle 02 — Protéger son équipement

Les équipements (smartphones, ordinateurs, tablettes, clé USB, disques externes...) mis à disposition des Utilisateurs peuvent attirer des convoitises et doivent être protégés contre le vol. L'Utilisateur doit en assurer la conservation sécurisée et utiliser les moyens de protection disponibles pour garantir leur protection et leur sécurité. Il doit manipuler les équipements avec le plus grand soin pour éviter une détérioration anticipée du matériel.

En cas de perte ou de vol d'un équipement de La Poste, Le Partenaire s'engage à en informer immédiatement La Poste par téléphone au numéro suivant 0810 258 369 et par écrit à l'Etablissement d'attache dans les 48 heures.

En pratique

- ✓ Sécurisez votre équipement avec un dispositif adapté
- ✓ Si vous avez un dispositif nomade (tablettes, smartphones, ordinateurs portables...), vous devez les conserver en lieu sûr après utilisation (local et/ou armoire fermés)

Règle 03 — Protéger la confidentialité des données échangées

Les opérations effectuées au travers du SI de La Poste (achats, envoi en recommandés, opérations bancaires de dépannage...) peuvent attirer des convoitises. Le Partenaire doit aider les clients à réaliser les opérations postales ou bancaires en toute confidentialité, à l'abri des regards indiscrets.

En pratique

- ✓ Si une borne tactile est mise à disposition des clients, sa configuration doit limiter l'exposition de l'écran aux regards indiscrets
- ✓ Installer une distance minimale entre la position de travail avec le public lors de la saisie et/ou l'affichage des données confidentielles d'un client (exemple : visualisation d'un solde)
- ✓ Les opérations des clients de La Poste peuvent être encadrées par le secret professionnel. Elles ne doivent jamais être divulguées à des tiers.

Règle 04 - Ne pas brancher d'équipements non autorisés par La Poste, ni en modifier la configuration

L'Utilisateur ne doit jamais modifier la configuration des équipements, au-delà des droits dont il dispose, pour ne pas dégrader le paramétrage de sécurité.

Le raccordement aux SI d'équipements et l'installation de logiciels ou outils non fournis, ni référencés par les services spécialisés de La Poste, sont interdits. Le raccordement ne doit

être réalisé que pour des équipements référencés et fournis par les techniciens spécialisés de La Poste.

La connexion d'équipement personnel au SI de La Poste est interdite.

En pratique

- ✓ Ne désactivez jamais l'antivirus installé sur les équipements fournis par La Poste
- ✓ N'installez jamais de logiciel venant d'Internet sur les équipements fournis par La Poste, sauf ceux expressément autorisés par La Poste.
- ✓ Ne branchez jamais une clé USB, ni un smartphone (même pour le recharger), car ils peuvent contenir un programme malveillant (« virus ») et le propager dans le SI.

Règle 05 — N'utiliser les ressources de La Poste qu'à des usages professionnels

Les capacités de stockage des équipements mis à disposition du Partenaire ne doivent être utilisées qu'à des fins professionnelles.

Il est interdit d'utiliser ces capacités de stockage pour télécharger, stocker et/ou partager des données non professionnelles soumises à des droits d'auteurs ou qui pourraient être qualifiées de frauduleuses, illégales, à connotations sexuelles, pornographiques, pédophiles, obscènes, racistes, ludiques (jeux d'argent) et /ou non conformes aux bonnes mœurs et à la loi.

Une tolérance pour un usage privé/personnel étant possible lorsque celui-ci est raisonnable, il est rappelé à l'Utilisateur que La Poste peut prendre connaissance, hors sa présence, du contenu de l'ensemble des données à caractère professionnel. En l'absence de l'une des mentions « privé », « perso » ou « personnel », les fichiers et répertoires de l'Utilisateur sont présumés professionnels.

L'Utilisateur est informé qu'en cas d'urgence ou de motifs impérieux, La Poste pourra accéder aux fichiers identifiés comme personnels, en présence de l'Utilisateur ou celui-ci dûment appelé.

De la même manière, l'usage de la messagerie et d'Internet doit rester exclusivement professionnel.

La Poste peut prendre connaissance de l'ensemble des messages émis, reçus sur la messagerie.

L'Utilisateur est responsable des messages émis depuis sa messagerie. Cette responsabilité s'applique aux messages et aux pièces jointes. Il est rappelé que l'Utilisateur :

- Ne doit pas faire suivre des chaînes de solidarité ;
- Ne doit pas abuser des listes de diffusions de la messagerie, en ne communiquant qu'aux personnes nécessaires et suffisantes ;
- Ne doit pas diffuser des messages portant atteinte à l'intimité de la vie privée de tiers (information couverte par le secret professionnel, œuvre protégée par le Code de la Propriété Intellectuelle).

L'Utilisateur fait preuve de vigilance à l'égard des messages qu'il reçoit. Il n'ouvre pas les messages dont l'objet ou l'expéditeur est douteux. En cas de doute, il suit les méthodes/principes de vérifications communiqués par La Poste. Quand ils existent, il utilise les outils de vérification mis à sa disposition et suit les procédures de signalement mises en place par le Groupe La Poste.

En complément de l'usage professionnel, il est toléré un usage à titre privé de la messagerie mise à disposition par La Poste. Cet usage est encadré par les dispositions suivantes :

- L'usage doit être limité en volume et en durée de façon à n'affecter en rien le bon fonctionnement du SI ;
- L'utilisateur doit faire figurer la mention « privé » / « perso » / « personnel » dans le champ « objet » des mails et en début des messages qu'il reçoit et/ou envoie pour son usage privé/personnel et ce quel que soit le système utilisé (mail, SMS...) ; en l'absence de l'une de ces mentions, les messages électroniques de l'Utilisateur sont présumés professionnels ;
- L'Utilisateur s'engage à supprimer toute mention relative à La Poste dans ses mails privés. En particulier, toute mention relative à La Poste dans la signature du mail (tout en bas de son message) doit être retirée ;
- L'Utilisateur s'assure que le contenu du message n'est pas utilisé à des fins malveillantes, frauduleuse ou toute autre utilisation contraire à la loi ou aux bonnes mœurs.

L'Utilisateur est informé qu'en cas d'urgence ou de motifs impérieux, La Poste pourra accéder aux messages identifiés comme personnel, en présence de l'Utilisateur ou celui-ci dûment appelé.

Il est interdit de transférer ses messages professionnels vers ses messageries personnelles. L'utilisateur s'engage à ne pas détourner les données professionnelles dont il a la charge dans l'exercice de ses missions et dont il a eu connaissance dans le cadre de son activité professionnelle, en la requalifiant frauduleusement d'information privée.

La consultation de sites internet, avec l'équipement mis à disposition par La Poste, est réalisée sous la responsabilité de l'Utilisateur, que ce soit à titre privé ou professionnel. L'accès à des sites contraires à la loi ou contraires à l'ordre public peut engager la responsabilité légale de l'Utilisateur.

Dans le cas où l'Utilisateur accède à internet (ou un autre réseau externe) depuis les équipements mis à sa disposition par La Poste, La Poste installe des filtrages automatisés aux sites internet afin de protéger l'Utilisateur contre des accès / téléchargements qui pourraient notamment être qualifiés de frauduleux, illégaux, à connotation sexuelle, pornographique, pédophile, obscène, raciste, contenant des virus informatique, ludique (jeux d'argent ...) et non compatibles avec les valeurs de La Poste. En cas de tentative d'accès à ce genre de sites, les outils de sécurité de La Poste bloquent les connexions et affichent un message à l'Utilisateur dans sa page de navigation.

Malgré les filtres mis en œuvre par La Poste, certains sites internet dangereux ou illégaux peuvent échapper au blocage automatisé. Si au cours de sa navigation sur internet, l'Utilisateur consulte par mégarde un site manifestement dangereux ou illégal non-bloqué, il doit arrêter la consultation du site concerné et avertir le support informatique.

L'Utilisateur est informé que La Poste met en place des dispositifs de surveillance, notamment pour protéger les SI contre toutes formes de menaces propagées par Internet.

Dans ce cadre, La Poste conserve la totalité des traces et tentatives d'accès à Internet pendant une durée légale d'un an. Elle peut les communiquer dans le cadre des réquisitions judiciaires, administratives et, peut les utiliser dans le cadre des enquêtes internes et des procédures disciplinaires.

L'Utilisateur est informé que La Poste met en place des dispositifs de surveillance pour se protéger de fuites d'information, mais également de solutions de détection d'accès aux

sites interdits par la loi et ceux contraires à l'ordre public, et en assure le filtrage pour des questions de sécurité des SI.

L'Utilisateur est informé que La Poste met en œuvre une surveillance des sites diffusant des informations publiques et qu'elle se réserve le droit de poursuivre les auteurs de messages ayant porté atteinte à son image ou à caractère diffamatoire.

L'Utilisateur est informé que La Poste peut organiser des contrôles ou des analyses sur les équipements qu'elle fournit. Ces contrôles, comme la saisie de ces équipements, sont réalisés conformément aux règles édictées par le Groupe La Poste. Lors des analyses, il est rappelé l'obligation légale de La Poste, comme de toutes les autres entreprises, de signaler au procureur de la République les consultations ou les téléchargements de contenu sur des sites pédopornographiques (article 434-3 du Code Pénal).

En pratique

- ✓ N'utilisez pas les capacités de stockage pour stocker et/ou partager des données non professionnelles (musique, vidéo, documents...)
- ✓ Ne copiez pas de données appartenant à La Poste sur des sites de stockage en ligne
- ✓ N'utilisez jamais votre accès internet pour consulter des sites interdits par la loi ou incompatibles avec un usage professionnel (jeux, pornographie...)
- ✓ Ne participez jamais à une chaîne de mails. Son seul effet est d'engorger les infrastructures techniques avec des mails non-professionnels

Règle 06 — Etre vigilant vis-à-vis toute demande externe

Beaucoup d'attaques informatiques nécessitent une action de l'Utilisateur pour infecter les postes de travail ou le SI. Le mail est un moyen habituellement utilisé pour inciter l'Utilisateur à commettre une action au profit de l'attaquant.

Dans le cas des emails, l'Utilisateur doit prendre les précautions suivantes :

- Vérifier la cohérence entre l'expéditeur du message et le contenu du message. En cas de doute, n'hésitez pas à contacter directement l'émetteur du mail par téléphone.
- Ouvrir seulement les pièces jointes dont la réception a été convenue à l'avance avec l'expéditeur ;
- Ne pas ouvrir les pièces jointes provenant d'expéditeur inconnus ou dont le titre ou le format paraissent incohérents avec les fichiers que vous envoient habituellement vos contacts
- Si des liens figurent dans un email, passer votre souris dessus avant de cliquer pour vérifier la cohérence entre le contenu du mail, l'expéditeur du mail, et le nom de domaine complet du lien. En tout cas, cliquer seulement sur un lien dont la réception a été convenue à l'avance avec l'expéditeur.
- ne jamais répondre par courriel à une demande d'informations personnelles ou confidentielles (ex : code confidentiel, mot de passe, numéro de votre carte bancaire)

En pratique

- ✓ Ne répondez jamais à un email qui vous semble suspicieux et ne cliquez jamais sur les liens contenus dans un tel mail. Si vous suspectez une tentative d'hameçonnage (aussi appelée « phishing »), transférez tout mail suspect à l'adresse suivante : phishing@laposte.fr
- ✓ Ne répondez à aucune sollicitation téléphonique non préalablement authentifiée (ex : support informatique). En cas de doute, contactez votre bureau de poste d'attache.
- ✓ Limitez votre navigation Internet à des sites sûrs.

Règle 07 — Signaler les incidents

L'Utilisateur s'engage à signaler au correspondant La Poste (0810 258 369) tout événement qui l'amène à soupçonner :

- Accès ou tentative d'accès non-autorisé à un équipement confié par La Poste
- Intervention non-autorisée sur des fichiers ou données du SI
- Tout dysfonctionnement ou événement qui apparaît anormal.

L'Utilisateur s'engage à signaler, sans délai, à sa hiérarchie et à son support informatique, tout dysfonctionnement anormal ; toute perte, détournement ou vol d'un équipement en mentionnant les circonstances du dysfonctionnement, avec le détail nécessaire afin de faciliter le diagnostic.

En pratique

- ✓ Si votre équipement a un comportement inhabituel et que vous soupçonnez une intrusion (lenteurs inhabituelles, accès refusés, fichiers supprimés à votre insu), votre équipement est peut-être infecté. Dans ce cas, déconnectez l'équipement du réseau et appelez votre support Informatique habituel qui vous indiquera la marche à suivre.

D. Le dispositif de surveillance

Afin d'assurer la sécurité de son SI, La Poste effectue régulièrement des contrôles pour s'assurer du respect par le Partenaire de ses engagements et notamment la bonne mise en œuvre des procédures communiquées par La Poste :

- Détection d'accès aux sites interdits par la loi ou portant atteinte à la dignité humaine,
- Contrôles des logiciels installés sur les équipements,
- Inventaires du matériel mis à disposition des utilisateurs.

Dans le respect des principes de transparence et de proportionnalité, à des fins de sécurité et de vérification du bon accès et d'usage des ressources informatiques et télécommunications, ainsi que du bon fonctionnement des SI, La Poste met en place et assure le bon fonctionnement des systèmes de surveillance des usages, de filtrage et de contrôle : pare-feu, systèmes de contrôle des accès, antivirus, sonde de détection d'intrusion, Endpoint Detection and Response (EDR), filtrage des supports amovibles (USB), Contrôle Web, Data Loss Prevention (DLP), analyse forensic, collecte/corrélation des journaux d'événements, audit de conformité, Cyber Threat Intelligence (CTI), etc.

L'Utilisateur est informé que les traces suivantes sont conservées :

- L'ensemble des contenus ou services auxquels l'Utilisateur a eu accès sur l'Internet ou les intranets du Groupe La Poste ;
- De façon générale, l'ensemble des paramètres techniques de gestion des accès/connexion ou tentative d'accès/connexion à tout réseau de communication interne ou externe ;
- L'ensemble des paramètres techniques de gestion des accès à tout matériel (serveurs, imprimante, etc.), logiciel (applicatifs, etc.) ou donnée (fichiers, etc.) auxquels il a accédé à partir du compte de l'Utilisateur ;
- L'ensemble des paramètres techniques de gestion des services de messagerie électronique ;
- les journaux (logs) ou traces diverses permettant de détecter, de circonscrire, d'empêcher ou de prouver l'existence ou la survenance d'incidents de sécurité, de malveillance et/ou de fraudes informatiques, de fuites d'informations.

Des contrôles portant notamment sur la volumétrie ou la fréquence des connexions à des sites internet, des services web, des messageries ou plus globalement de l'utilisation des ressources du SI du Groupe La Poste sont mis en place et réalisés et ce, à des fins statistiques relatives aux connexions et échanges réalisés.

Dans ce cadre, La Poste conserve la totalité des traces pendant une durée légale d'un an. Elle les communique dans le cadre des réquisitions judiciaires, administratives et peut les utiliser dans le cadre des enquêtes internes.

L'Utilisateur dispose d'un droit d'accès à ces traces en précisant l'objet de sa demande, qui est à transmettre à : La Poste DSRH/Données personnelles, 6 rue François BONVIN 75015 PARIS.

L'Utilisateur ne doit en aucun cas empêcher, tenter de contourner ou gêner le fonctionnement normal de ces contrôles. Au besoin et en fonction du résultat des contrôles opérés, l'utilisation des ressources matérielles et logicielles, les services accédés (site internet...) ainsi que les échanges, quel que soit leur nature ou leur objet, effectués via les SI peuvent notamment être limités ou interdits sans préavis ni information.

En pratique

- ✓ Suivez toutes les règles listées dans le paragraphe C.
- ✓ Prêtez assistance aux auditeurs de La Poste s'ils requièrent votre participation et aux autorités judiciaires

Pour toute question sur la présente Charte, vous pouvez contacter les équipes cybersécurité de La Poste à l'adresse de messagerie ld-bgpn.cybersecurite@laposte

ANNEXE 3

LISTE DES PRODUITS ET SERVICES PROPOSES DANS LA LPAC

1. Vente de produits et services postaux

- Affranchissements (lettres et colis ordinaires ou recommandés),
- Vente de produits :
 - Timbres à usage courant dont timbres et carnets de timbres philatéliques,
 - Enveloppes Prêt-à-Poster par lots,
 - Emballages Colissimo,
 - Emballages à affranchir,
 - Prêt-à-Expédier Chronopost France Métropolitaine,
 - Pack déménagement, pack garde du courrier, enveloppes de réexpédition,
 - Fourniture d'autres produits postaux sur demande.
- Services de proximité : contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité.

2. Réalisation de services postaux

- Dépôts d'objets y compris recommandés (hors objets sous contrat, objets en nombre et valeur déclarée),
- Retraits d'objets y compris recommandés (hors poste restante, valeur déclarée et Chronopost),
- Dépôt des procurations courrier.

3. Réalisation de services financiers et prestations associées

- Retrait d'espèces sur compte courant postal,
- Retrait d'espèces sur Postépargne ou livret d'épargne,
- Transmission au bureau de rattachement pour traitement direct :
 - des demandes de services liées aux CCP,
 - des procurations liées aux services financiers,
 - des versements d'espèces sur un compte courant postal,
 - des versements d'espèces sur un Postépargne ou livret d'épargne.
- Transmission au centre financier pour traitement direct des demandes de dépôt de chèques sur CCP et comptes épargne.

4. Vente de produits et services complémentaires

- Pochettes proposant l'accès à certains services notamment « Veiller sur mes parents », et « tablette Ardoiz » pour une clientèle senior,
- Abonnement téléphoniques La Poste Mobile,
- Téléphones mobiles.

Dans l'hypothèse où l'une des Parties souhaite arrêter la commercialisation des produits et services complémentaires du point 4, au sein de la LPAC, elle devra notifier par courrier sa décision à l'autre Partie au moins un (1) mois avant la cessation effective de la commercialisation. Cette notification, dans la mesure où elle est effectuée dans les délais, vaudra modification de la présente annexe à la date de cessation de la commercialisation indiquée dans la notification.

Les Parties pourront également, d'un commun accord, décider d'ajouter ou de supprimer des produits et services complémentaires de la liste prévue au point 4. Cet accord conjoint

devra être formalisé par écrit par tout moyen (échange de courriers ou de mails, compte-rendu de réunion validé par les deux Parties). Cet accord emportera modification de la liste prévue ci-dessus, sans qu'il ne soit nécessaire de signer un avenant.

Ces services doivent être rendus dans les limites et selon les conditions communiquées par La Poste.

La Commune sera informée par tous moyens de toute évolution de ces limites et/ou conditions. Elle devra rendre les services conformément à ces évolutions.

Des communications portant sur les offres du Groupe La Poste et/ ou de ses partenaires pourront être affichées ou distribuées dans la LPAC. La Commune pourra en outre proposer aux clients intéressés d'être recontactés pour avoir plus de précisions sur ces offres, selon les modalités définies par La Poste.

ANNEXE 4

MODALITES D'ORGANISATION

La présente annexe a pour objet de définir les modalités opérationnelles dans lesquelles la LPAC sera implantée au sein du Point d'accueil.

1. Identification du Point d'accueil

Date d'ouverture prévisionnelle de la LPAC :

Coordonnées du Point d'accueil :

Amplitude horaire du Point d'accueil :

Lundi	de [XX] heure à [XX] heure
Mardi	de [XX] heure à [XX] heure
Mercredi	de [XX] heure à [XX] heure

Jeudi	de [XX] heure à [XX] heure
Vendredi	de [XX] heure à [XX] heure
Samedi	de [XX] heure à [XX] heure

Mesures particulières pendant les périodes de congés :

.....
.....

2. Etablissement d'attache

Coordonnées de l'Etablissement d'attache du Point d'accueil :

Liaisons avec l'Etablissement d'attache :

Heures et jours de livraison du courrier et des colis à la LPAC :

.....

Heures et jours de collecte du courrier, des colis et des pièces comptables :

.....

L'agent s'engage à envoyer au bureau de rattachement les pièces comptables dès la première liaison qui suit la réalisation de l'opération.

La Poste se réserve la possibilité de changer à tout moment l'Etablissement d'attache, les heures et jours de livraison ou de collecte indiquées ci-dessus moyennant une information préalable et écrite de la Commune au moins un (1) mois avant la mise en œuvre.

3. Bénéficiaires des services

Vente d'objets et dépôt du courrier : tout client en faisant la demande.

Remise des instances courrier : tout habitant de la zone d'instance définie ci-dessous :

Services bancaires et prestations associées : tout client en faisant la demande.

4. **Plan général du Point d'accueil** faisant apparaître l'emplacement de la LPAC (et faisant apparaître les emplacements/aménagements des Matériels (signalétique intérieure et extérieure, mobiliers et équipements) fournis par La Poste, les branchements électriques, les affiches tarifaires et les supports de communication.

[Espace réservé aux plans]

5. **Descriptif des Matériels mis à disposition par La Poste**

- Une enseigne « La Poste », installée par La Poste à l'extérieur du Point d'accueil, à laquelle est accolée, solidairement, une enseigne complémentaire « Agence communale »,
- Une boîte aux lettres sur le bâtiment de la LPAC ou aussi près que possible de la LPAC,
- Un équipement informatique (PC fixe et imprimante raccordée au système d'information de La Poste) permettant à la Commune de réaliser des opérations clients telles que l'affranchissement, la vente de produits et de services, le dépôt et le retrait d'objets, l'édition de factures et de réaliser des fonctions de gestion,

L'équipement informatique mis à disposition de la Commune par La Poste est installé par cette dernière et raccordé au système d'information de La Poste.

Pour le bon fonctionnement de ces équipements, La Poste prend à sa charge le coût de l'abonnement Internet ainsi que les coûts de raccordement.

Cet accès Internet est exclusivement dédié à la réalisation des Missions, objet des présentes et la Commune s'interdit de l'utiliser dans le cadre d'une autre activité.

- Un terminal de paiement électronique (TPE),
- Un coffre (ou une armoire forte), installé dans un local non accessible au public et fermé à clef,
- Une balance conforme aux obligations légales et réglementaires,

La balance est exclusivement dédiée à la réalisation des prestations, objet des présentes et ne doit pas être utilisée dans le cadre d'une autre activité.

L'entretien et le dépannage de la balance ne peuvent être effectués que par le personnel de La Poste ou un prestataire de La Poste.

La Commune ne peut effectuer toute intervention, de quelque nature que ce soit, sur ladite balance, sans une autorisation écrite préalable de La Poste.

La Commune s'engage à permettre au personnel de La Poste ou au prestataire désigné par La Poste de procéder aux vérifications périodiques réglementaires et aux opérations de maintenance/dépannage.

Elle s'engage en outre à permettre tout contrôle de cet équipement qui serait sollicité par les autorités compétentes.

- Le(s) mobilier(s), la signalétique et les supports de communication suivants :

A compléter

La Poste, via l'Etablissement d'attache, approvisionne également la LPAC en petits matériels, imprimés et fournitures postales normalisées nécessaires à son activité. Un cachet postal, ayant valeur probante reconnue par la loi, est également fourni par La Poste à la Commune.

En cas de panne des Matériels confiés par La Poste, la Commune s'engage à en avertir dès qu'elle en a connaissance La Poste par téléphone au numéro communiqué dans les procédures, et l'Etablissement d'attache par tous moyens. La Poste s'engage à accompagner la Commune pendant cette période afin qu'elle puisse continuer à réaliser les Prestations dans les meilleures conditions.

En cas de perte, vol ou détérioration des Matériels, après leur réception par la Commune, ce dernier s'engage à ce que La Poste en soit informée immédiatement par téléphone et par écrit à l'Etablissement d'attache dans les 48 heures ouvrées.

En cas de perte, vol ou détérioration des mobiliers, la Commune s'engage à en informer dès qu'elle en a connaissance l'Etablissement d'attache.

6. Prérequis – installation équipement informatique

La Commune est informée de la nécessité de disposer de 4 prises électriques pour le branchement du Matériel à l'endroit où le service postal est rendu.

7. Formations

Les formations doivent être suivies par tous les collaborateurs susceptibles d'intervenir dans la LPAC.

Formation	Description	Durée	Suivi
« Vous partenaire »	<p>devenez</p> <p>Comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> les engagements à tenir vis-à-vis des clients et de La Poste; La Poste et ses missions <p>Découvrir :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les opérations les plus courantes pour être autonome face au client les produits et services de La Poste <p>Prendre en main les outils</p> <p>Accéder aux ressources et contacts nécessaires</p>	30 min	Obligatoire au démarrage
Marchandises dangereuses	<p>Être sensibilisé à la réglementation liée aux marchandises dangereuses</p> <p>Connaitre les essentiels de cette réglementation</p> <p>Être capable de l'appliquer lors de la prise en charge des objets et la restriction des envois postaux tout en maintenant une expérience client de qualité</p>	2h	Obligatoire au démarrage + À renouveler obligatoirement tous les 2 ans
Formation Espace Co3.0	Savoir utiliser l'outil métier permettant de réaliser les prestations postales sur le matériel informatique mis à disposition	Formation en présentiel + modules de	Obligatoire au démarrage.

		formation à distance	
Cybersécurité (optionnel)	Développer la culture en matière de cybersécurité Connaitre la charte de bonne utilisation des SI Adopter les bons réflexes lors de l'utilisation des SI et d'Internet aussi bien à titre professionnel que personnel	30 min	A renouveler tous les ans

8. Coordonnées des correspondants

Pour le suivi opérationnel de la Convention, les Parties ont désignées à la date de signature de la Convention les correspondants ci-dessous :

Pour La Poste :

[Prénom NOM]

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

Pour la Commune :

[Prénom NOM] [Fonction]

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

9. Adresse d'émission du titre exécutoire

La Poste devra envoyer les titres exécutoires à l'adresse suivante :

(à compléter)

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE DE LA COMMUNE			
Titulaire : [à compléter]			
Etablissement : [à compléter]			
Domiciliation : [à compléter]			
Identification Nationale			
CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE RIB
..... [à compléter] [à compléter] [à compléter] [à compléter]
Identification Internationale			
IBAN : [à compléter]			
BIC : [à compléter]			

ANNEXE 5

MODALITES FINANCIERES

1. En contrepartie de la réalisation des opérations de ventes des produits et services décrits à l'Annexe 3 et en fonction du chiffre de ventes HT réalisé sur le mois sur ces produits et services, la Commune est rémunérée par la commission suivante :

CV : chiffre de vente

Rémunération variable	CV Mensuel € HT
1%	de 0 à 942,99
2%	A partir de 943
3%	A partir de 990
4%	A partir de 1043
5%	A partir de 1100
6%	A partir de 1165
7%	A partir de 1238
8%	A partir de 1321
9%	A partir de 1415
10%	A partir de 1524
11%	A partir de 1651
12%	A partir de 1701
13%	A partir de 1850
14%	A partir de 2201

2. En contrepartie des opérations de services décrites au point 2 de l'Annexe 3, la Commune perçoit une commission de 0,50 € par objet flashé remis ou déposé par les clients. Il est entendu entre les Parties que cette commission couvre également les opérations de services décrites au point 2 de l'Annexe 3 non flashables.
3. En contrepartie des opérations de retraits d'espèces et des opérations de transmission de versements d'espèces, décrites au point 3 de l'Annexe 3, la Commune perçoit une commission de 0,76 € par opération. Il est entendu entre les Parties que cette commission couvre également les autres opérations de transmission décrites au point 3 de l'Annexe 3.
4. Les commissions prévues aux présentes ne sont pas soumises à TVA dans la mesure où la Commune bénéficie des dispositions de l'article 293 B du Code Général des Impôts. Le titre exécutoire émis par La Poste portera la mention « TVA non applicable, article 293 B du Code Général des Impôts ». Dans le cas où la Commune ne bénéficie pas de l'exemption de TVA, elle s'engage à en informer immédiatement La Poste afin de déterminer les modalités d'application de la TVA et de convenir des modalités de facturation.

ANNEXE 6

CONDITIONS DU TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

La présente annexe a pour objet de détailler les engagements des Parties relatifs au traitement de données à caractère personnel ainsi que la nature et les conditions du traitement de Données à caractère personnel par la Commune.

1. Engagements des Parties relatifs au traitement de données à caractère personnel

1.1 Traitements de Données à caractère personnel

Les Missions confiées à la LPAC impliquent que la Commune traite des données à caractère personnel pour le compte de La Poste (saisie et consultation de données à caractère personnel dans le système d'information de La Poste, collecte de formulaires papier contenant des données clients ...). Ce traitement de données à caractère personnel est décrit ci-après dans la présente annexe.

Dans ce cadre, La Poste a la qualité de responsable de traitement au sens de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel tandis que la Commune à celle de sous-traitant intervenant dans la réalisation du traitement pour le compte de La Poste.

La Commune traite les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des missions qui lui sont confiées par La Poste par la Convention, dans le respect des obligations fixées dans le présent article.

Elle s'engage à ne pas traiter ces données à caractère personnel à d'autres fins que celles prévues par la Convention. Les Données à caractère personnel ne pourront, à ce titre, faire l'objet d'aucune opération, autre que celles prévues par la Convention.

En conséquence, la Commune s'engage :

- à ne procéder à des traitements de données à caractère personnel que suivant les instructions de La Poste figurant dans la présente convention, complétées le cas échéant, par des instructions écrites de La Poste ;
- s'abstenir de toute utilisation ou traitement des données non conformes à ces instructions ou étrangers à l'exécution de la Convention ;
- ne faire aucun usage pour son propre compte ou pour le compte de tiers des Données à caractère personnel qu'elle traite pour le compte de La Poste ;
- ne conserver les Données à caractère personnel traitées que le temps nécessaire à l'exécution des missions ;
- porter assistance à La Poste afin de répondre à toute demande d'exercice de droits adressée à La Poste par les personnes concernées et informer La Poste de toute demande d'exercice de droits qui lui serait adressée directement ;
- informer sans délai La Poste de toute demande d'information ou de tout contrôle des autorités de contrôle et de protection des données
- informer sans délai La Poste de toute demande qui lui serait adressée directement et plus généralement de tout événement affectant le traitement des données à caractère personnel.

Par ailleurs, la Commune s'engage à ne pas sous-traiter à un tiers tout ou partie du traitement de Données à caractère personnel.

La Commune déclare avoir respecté lors de la collecte des données à caractère personnel et de leur traitement, l'ensemble des obligations découlant de l'application de la législation en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel, s'agissant notamment de la déclaration du traitement dans son registre des activités de traitement en tant que sous-traitant.

1.2. Sécurité et confidentialité des Données à caractère personnel

La Commune prendra toute mesure nécessaire pour préserver l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des Données à caractère personnel.

La Commune s'engage notamment à mettre en place les mesures permettant d'assurer un niveau de confidentialité et un niveau de sécurité appropriés aux risques présentés par le traitement et la nature des Données à caractère personnel traitées.

La Commune s'engage en particulier à :

- protéger les Données à caractère personnel contre une destruction fortuite ou illicite, une perte accidentelle, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé ;
- ne rendre accessibles et consultables les Données à caractère personnel traitées qu'aux seuls agents de la Commune dûment habilités en raison de leurs fonctions et qualité, dans la stricte limite de ce qui leur est nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions. Ces agents sont tenus par une obligation de confidentialité.

La Commune s'engage à notifier sans délai à La Poste tout incident ayant pu affecter potentiellement les Données à caractère personnel qu'elle traite pour le compte de La Poste, ainsi que toute violation de Données à caractère personnel. Dans ce contexte, la Commune communiquera sans délai à La Poste tous les éléments dont elle dispose concernant les conditions entourant l'incident de sécurité, notamment la nature et l'étendue des Données à caractère personnel impactées, le nombre de personnes concernées, les conséquences probables et les conditions techniques dans lesquelles l'incident a eu lieu.

La Commune assistera La Poste afin de répondre aux éventuelles demandes des autorités concernant l'incident.

1.3 Communication à des tiers

Les Données à caractère personnel traitées en exécution de la Convention ne pourront faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers en dehors des cas prévus par une disposition légale et/ou réglementaire.

La Commune devra informer La Poste de toute demande d'accès ou de communication émanant d'un tiers se prévalant d'une autorisation découlant de l'application de dispositions légales ou réglementaires. Avant tout accès ou communication, la Commune devra informer La Poste d'une telle demande avant d'y répondre.

1.4 Conservation des Données à caractère personnel

Au terme de la Convention, la Commune s'engage à restituer, selon les instructions et dans les délais indiqués par La Poste, l'ensemble des Données à caractère personnel traitées pour le compte de La Poste.

1.5 Suivi des mesures

La Poste, si elle le souhaite, pourra réaliser un suivi de la mise en œuvre de ces mesures, tant au cours de l'exécution de la Convention qu'à son issue, directement ou par l'intermédiaire d'un représentant.

La Commune s'engage à permettre toute demande de suivi qui serait sollicitée par La Poste, moyennant le respect par cette dernière d'un délai de préavis d'au moins dix (10) jours ouvrés.

La Commune communiquera toutes informations, documents ou explications nécessaires à la réalisation de ce suivi.

Le cas échéant, la Commune s'engage à mettre en œuvre dans les meilleurs délais les mesures correctives nécessaires identifiées au cours de ce suivi.

1.6 Données à caractère personnel des personnels et collaborateurs

Dans l'hypothèse où les Parties seraient amenées à traiter des Données à caractère personnel des personnels et collaborateurs dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution de la Convention, elles garantissent être en conformité avec la réglementation française et européenne applicable en matière de Données à caractère personnel.

Elles s'engagent notamment à collecter, enregistrer, transmettre et traiter ces données en conformité avec la réglementation française et européenne en vigueur applicable en matière de protection des Données à caractère personnel.

Les Parties s'interdisent à utiliser à des fins de prospection commerciale pour leur propre compte ou pour le compte de tiers les Données à caractère personnel des personnels et collaborateurs traitées en exécution de la présente Convention.

Elles s'engagent à mettre en place les mesures de sécurité physique, organisationnelle et logique nécessaire adaptées aux risques identifiés permettant d'assurer, compte tenu de l'état des règles de l'art, un niveau de sécurité et de confidentialité approprié au regard de la catégorie de Données à caractère personnel traitées.

A cet effet, les Parties s'engagent à mettre à la charge de leur (ou leurs) éventuel(s) sous-traitant(s) toutes obligations nécessaires pour que soient respectées la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des Données à caractère personnel des personnels et collaborateurs, et pour que lesdites Données à caractère personnel ne puissent être ni cédées ou louées à un tiers à titre gratuit ou non, ni utilisées à d'autres fins que celles définies à la Convention et se portent-ont du respect par ledit ou lesdits sous-traitants de leurs obligations.

2. Nature et conditions du traitement de Données à caractère personnel

2.1 Objet et finalité du Traitement pour laquelle (lesquelles) les données à caractère personnel sont traitées pour le compte du Responsable de traitement

La Poste confie à la LPAC le soin de réaliser des opérations postales diverses, en son nom et pour son compte (ex : fourniture de contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité, LRAR, dépôt des procurations courrier, opérations de dépannage financier etc...).

Ces prestations seront notamment réalisées via l'accès par la LPAC au SI de La Poste.

2.2 Durée du Traitement

La durée du traitement correspond à la durée de la Convention + durée nécessaire pour traiter toute réclamation éventuelle (notamment client), en lien avec les traitements de données confiés à la LPAC.

2.3 Catégories de Données à caractère personnel traitées

Les données sensibles éventuellement traitées et les limitations ou garanties appliquées tiennent pleinement compte de la nature des données et des risques encourus tels que par exemple, la limitation stricte de la finalité, les restrictions des accès (y compris l'accès réservé uniquement au personnel ayant suivi une formation spécialisée), la tenue d'un registre de l'accès aux données, les restrictions applicables aux transferts ultérieurs ou les mesures de sécurité supplémentaires.

[Cochez la(es) case(s) applicable(s)]

- ☒ ☐ Données d'identification (état civil, identité, adresse...)
- ☐ ☐ Vie professionnelle (CV, parcours professionnel, formation...)
- ☐ ☐ Vie personnelle (habitude de vie, situation familiale...)
- ☐ ☐ Information d'ordre économique (revenus, situation financière...)
- ☐ ☐ Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM...)
- ☐ ☐ Données de connexion (adresse IP, logs...)
- ☐ ☐ Appréciation sur les difficultés des personnes (recours aux services d'une assistante sociale, difficultés financières...)
- ☐ ☐ Numéro de Sécurité Sociale (NIR)
- ☐ ☐ Données biométriques
- ☐ ☐ Infractions, condamnations, mesures de sûreté
- ☐ ☐ Données de santé
- ☐ ☐ Données génétiques
- ☐ ☐ Autres (préciser) Cliquez ici pour saisir du texte.

2.4 Catégories de Personnes concernées

[Cochez la(es) cases applicable(s)]

- ☒ ☐ Clients
- ☐ ☐ Collaborateurs
- ☐ ☐ Autres (Préciser) Cliquez ici pour saisir du texte.

2.5 Préciser l'objet, la nature et la durée du traitement pour chaque sous-traitant ultérieur :

Pas de sous-traitant ultérieur

2.6 Mesures de sécurité mises en place

Engagements de la Commune :

- Respecter la Charte SI de La Poste
- Mettre en œuvre et gérer les habilitations nécessaires pour l'accès de son personnel au SI LP (octroi des identifiants & mots de passe)
- Mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité afin de garantir la sécurité physique et logique des données confiées (tant celles sur support papier que celles accessibles via connexion au SI de La Poste)
- Respect du secret des correspondances en préservant la confidentialité des données indiquées sur les envois postaux
- Mettre en œuvre toutes les mesures afin de garantir la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des données confiées

Mesures de sécurité logiques et physiques :

- Mesures de sécurité physiques, notamment :
 - Sécuriser l'accès aux locaux
 - Sécuriser l'accès à tout endroit permettant le stockage des données confiées sur support papier (ex : armoire sécurisée, local de stockage accessible par personne habilitée ou identifiée...)
- Mesures de sécurité logiques, notamment :
 - Sécurisation de l'accès au SI de La Poste à un personnel habilité et identifié
 - Gestion des identifiants et des mots de passe permettant l'accès au SI de La Poste



VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-060-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-060 : Convention d'objectifs annuelle 2024 avec l'A'urba

Rapporteur Madame Valérie CARPENTIER

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSADE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

CONVENTION D'OBJECTIFS ANNUELLE 2024
ENTRE L'AGENCE D'URBANISME BORDEAUX METROPOLE
ET LA VILLE DE BLANQUEFORT

La commune est membre de l'Agence d'urbanisme Bordeaux Métropole. Ce partenariat établi depuis plusieurs années permet toujours de bénéficier d'une expertise technique et juridique indispensable auprès de la ville pour :

- Appréhender au mieux la vision du développement à l'échelle de l'agglomération à travers l'élaboration des différents observatoires et tableaux de bord.
- Créer une dynamique d'échanges sur les aspects de méthodologie et de pédagogie à intégrer dans les outils de pilotage et de concertation du projet de ville.
- Accompagner la ville sur des réflexions d'évolution urbaine à moyen et long terme

Une convention associée à une fiche projet jointe vise à définir pour l'année 2024 les objectifs et les engagements réciproques des parties et notamment les conditions dans lesquelles le partenaire entend apporter un concours en moyens financiers aux activités menées par l'association, dans le cadre de son programme de travail.

Elle précise la contribution financière annuelle de la ville d'un montant de 20 000 €.

Il vous est proposé Mesdames, Messieurs :

- d'autoriser Madame FAUCONNET à signer la convention d'objectifs annuelle 2024 (jointe en annexe)

- d'autoriser le versement de la somme de 20 000€ à l'A'urba

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 28 voix pour, 2 ne prennent pas part au vote (Madame le Maire et P. Blanc), 2 abstentions (E. Plougoulm et M. François) et 1 absente (L. Gattineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire



CONVENTION D'OBJECTIFS ANNUELLE 2024

ENTRE

La commune de Blanquefort

Représentée par Madame Karine Fauconnet, Adjointe aux finances, dûment habilitée aux fins des présentes en vertu d'une délibération du

ci-après désigné « le partenaire »

D'une part,

ET

L'AGENCE D'URBANISME BORDEAUX AQUITAINE, (a'urba)

Association régie par la loi 1901, représentée par son Président, Pierre Hurmic, dûment habilité par délibération de son Conseil d'administration, domiciliée à Bordeaux, Hangar G2 – Bassin à flot n°1 Quai Armand Lalande – BP 71.

D'autre part

PREAMBULE

L'agence d'urbanisme Bordeaux Aquitaine (a'urba) constituée le 26 décembre 1969 en association loi de 1901 mène en toute indépendance et dans l'intérêt commun de ses membres (Communes de la métropole et hors métropole, Etat, Conseil départemental de la Gironde, Région Nouvelle-Aquitaine, Bordeaux Métropole, Chambre de Commerce et d'Industrie de Bordeaux, Grand Port maritime de Bordeaux, Université de Bordeaux, EPCI, syndicats mixtes, personnes morales de droit public ou privé en charge d'une mission de service public) des études, observations, analyses, recherches et réflexions dans l'esprit des articles L.101-1 et L.101-2 du Code de l'urbanisme qui dispose notamment que « le territoire français est le patrimoine commun de la nation. Les collectivités publiques en sont les gestionnaires et les garantes dans le cadre de leurs compétences. (...). Elles harmonisent leurs prévisions et leurs décisions d'utilisation de l'espace dans le respect réciproque de leur autonomie ».

Cette association a'urba est ainsi, conformément à l'article L132-6 du code de l'urbanisme, un organisme de réflexion et d'études, un lieu de concertation entre les différents partenaires dans tous les domaines touchant à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire.

Dans cette optique, le Conseil d'administration de l'agence d'urbanisme définit chaque année et fait approuver par l'assemblée générale un programme de travail pour lequel il sollicite, de ses différents membres, le versement de subventions.

Dans ces conditions, il convient de définir clairement les règles présidant à l'allocation par le partenaire d'une subvention de fonctionnement annuelle à l'a-urba.

Tel est l'objectif de la présente convention d'objectifs.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Elle vise à définir les objectifs et les engagements réciproques des parties et notamment les conditions dans lesquelles le partenaire entend apporter un concours en moyens financiers aux activités menées par l'association, dans le cadre de son programme de travail.

Elle définit notamment

- le champ des activités de l'a-urba présentant un intérêt pour l'adhérent et justifiant le versement d'une subvention de fonctionnement annuelle,
- les règles relatives à l'élaboration et au suivi du programme partenarial et les modalités d'association de l'adhérent,
- le montant de la subvention annuelle ainsi que les modalités d'attribution et de versement de cette subvention et le contrôle de son utilisation,
- les règles relatives à la diffusion et à la propriété des travaux produits par l'agence.

ARTICLE 2 – CHAMP DES ACTIVITES DE L'A-URBA INTERESSANT LE PARTENAIRE

Dans les domaines de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire, l'a-urba a vocation à intervenir de manière très large, sans limites territoriales et thématiques, avec des missions centrées sur la prospective urbaine, la prise en charge des champs émergents (environnement et développement durable, économie...) et la mise en œuvre d'activités d'intérêt général (formation, communication, implication dans le tissu local...).

Compte tenu des compétences qui sont les siennes, le partenaire est particulièrement intéressé par les axes de réflexion proposés au **programme de travail 2024**.

ARTICLE 3 – OBJECTIFS DU PROGRAMME DE TRAVAIL

Chaque année, l'a-urba élabore un programme de travail déclinant l'ensemble des activités prévues pour l'année. Celui-ci est adopté par délibération de son assemblée générale concomitamment à l'approbation de son budget annuel (intégrant les subventions attendues des partenaires).

ARTICLE 4 – MODALITES D'ELABORATION DU PROGRAMME DE TRAVAIL

L'élaboration du programme de travail s'effectue dans le respect des principes ci-après :

4.1 Une concertation avec « le partenaire »

Afin de faciliter l'instruction de la demande de subvention de l'a-urba, le programme de travail est élaboré en concertation avec « le partenaire » dans le cadre du **Comité technique**, instance partenariale rassemblant les représentants techniques des différents membres de l'association, et lors de rencontres bilatérales pour les éléments de programme intéressant spécifiquement le partenaire.

4.2 Un contenu formalisé

Dans un souci de lisibilité et pour permettre un suivi plus efficace de la mise en œuvre du programme, chaque action du programme de travail fait l'objet d'une **fiche projet** élaborée par l'a-urba en concertation avec les partenaires.

Cette fiche définit :

- le contexte de la réflexion : projet ou démarche dans le cadre desquels s'inscrit l'action considérée,
- la finalité : les résultats à atteindre dans le cadre de l'action (contribution à une réflexion, à la définition et à la mise en œuvre d'un projet ou d'une politique publique),
- la méthode : description des différentes étapes de l'action et des modalités de travail à chaque phase (enquête, analyse, proposition de scénarios, réunions de travail, participation à des comités de pilotage, participation à des réunions de concertation...),
- les documents produits : nature des documents à produire, format, nombre d'exemplaires, modalités de restitution,
- les interlocuteurs responsables (nominatif) : a'urba, partenaires,
- les échéances prévues : échéances intermédiaires, échéance finale,
- le temps de travail estimé

ARTICLE 5 – INTERETS PARTICULIERS

Au vu du programme de travail proposé par l'a-urba pour l'année 2024, **la ville de Blanquefort** marque un intérêt particulier sur les actions suivantes :

Dans le chapitre 1 : Aménager les territoires, organiser les espaces, optimiser le foncier

- 240004_Sobriété foncière / Faire avec, faire autrement

Dans le chapitre 2 : Accompagner la fabrique de la ville

- 240009_ Espaces publics à vivre

Dans le chapitre 3 : Accélérer la transition écologique

- 240018_Vers une Métropole rafraichissante

Dans le chapitre 5 : Développer les intelligences territoriales

- 240005_Observatoire de la nature

Ainsi que toutes les actions du programme de travail 2024 portant sur le socle commun : fonds documentaires (bases de données, SIG, carto...), la R&D, la mise en débat et les activités de publications.

ARTICLE 6 – MONTANT DE LA SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT

Au regard de l'intérêt qu'il porte au programme de travail et du budget de l'association, le partenaire s'engage à verser pour l'année 2024 une subvention d'un montant de **20 000 euros**

Cette subvention sera versée à l'a-urba sur le compte ouvert au Crédit Coopératif :

IBAN : FR76 4255 9100 0008 0116 0455 932
BIC : C C O P F R P P X X X

et selon l'échéancier suivant :

- Un premier acompte de 50% à la signature de la présente convention
- Un deuxième acompte de 25% au 15 septembre de l'année 2024
- Le solde, au plus tard le 15 décembre de l'année 2024

L'association s'engage à utiliser cette subvention aux seules fins des missions qui lui sont confiées et dans le strict respect du programme partenarial annuel adopté par son assemblée générale.

Le partenaire pourra, par une nouvelle convention, compléter si besoin cette subvention de base par une subvention complémentaire au regard de son intérêt à la réalisation du programme partenarial de travail.

ARTICLE 7 – AUTRES MODALITES DE SOUTIEN A L'AGENCE

De manière exceptionnelle, le soutien apporté par le partenaire à l'a-urba pourra prendre la forme :

- de mise à disposition de personnel,
- de mise à disposition de bases de données,

ARTICLE 8 – UTILISATION DE LA SUBVENTION PAR L'AGENCE

Il est interdit à l'a-urba, conformément à l'article L.1611-4 al3 du code général des collectivités territoriales, de reverser sous forme de libéralités tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

ARTICLE 9 – CONTROLE ET EVALUATION DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION

Le Président de l'a-urba ou son représentant s'engage :

- à transmettre au partenaire, au plus tard le 30 juin de l'année n+1, le rapport d'activités,
- à faire connaître au partenaire, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre ses statuts actualisés,
- à permettre les contrôles prévus à l'article L.1611-4 al1 du code général des collectivités territoriales

ARTICLE 10 – SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME ET ADAPTATIONS EVENTUELLES

Un Comité technique regroupant les représentants techniques des différents partenaires subventionnant le programme assure le suivi du programme de travail et se prononce pour avis sur les adaptations mineures à y apporter en cours d'année, avant décision par le Conseil d'administration. Ce comité se réunit régulièrement, à l'initiative de l'a-urba ou des partenaires.

En cas de modification substantielle du programme de travail annuel, n'entraînant pas de modification du budget de l'agence, le programme amendé fera l'objet d'une information auprès du partenaire.

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA PROPRIETE DES TRAVAUX REALISES PAR L'ASSOCIATION

*Concernant les documents à valeur réglementaire ou programmatique, ayant fait l'objet d'une approbation par le Conseil de Bordeaux Métropole (PLUi), et rentrant de ce fait dans le champ du domaine public, l'a-urba ne revendique aucun droit de propriété, **sauf respect dû à ses droits moraux conformément aux articles L.121-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle.***

Concernant l'ensemble des autres travaux produits dans le cadre du programme partenarial annuel, ils restent propriété de l'a-urba, qui les met à disposition du partenaire à sa demande. Lorsque le partenaire transmet ces documents à des tiers, il veille à réglementer strictement leurs usages sous forme de convention, afin de garantir le respect des droits d'auteur de l'a-urba, **conformément aux articles L.121-1 et suivants du code la propriété intellectuelle.**

ARTICLE 11 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DEONTOLOGIE ET A LA CONFIDENTIALITE

Durant la phase de mise en œuvre d'une action inscrite au programme de travail, l'agence associe l'ensemble des partenaires intéressés, en privilégiant les réunions de travail multipartites. Elle s'interdit d'en diffuser plus largement les résultats avant la publication des travaux.

Dès leur publication, l'agence d'urbanisme assure librement la diffusion de ses travaux auprès de ses membres. Les études réalisées dans le cadre du programme partenarial d'activités sont la propriété de l'agence. Chaque membre peut en avoir communication et en utiliser les résultats. La consultation des documents publiés est accessible au public dans le cadre des lois en vigueur et selon des modalités pratiques définies par l'agence.

ARTICLE 12 – ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE

L'association est responsable du bon fonctionnement de son service. Elle s'engage à faire son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son fonctionnement.

Il appartient à l'association de conclure les assurances qui couvriront les différents risques liés à son fonctionnement normal.

ARTICLE 13 – RESPECT DES REGLES DE LA CONCURRENCE

Conformément à l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015, l'association est soumise aux règles de publicités et de mise en concurrence dans les procédures de passation de ses marchés.

ARTICLE 14 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour la seule année 2024. Elle prendra fin dès le règlement du solde.

ARTICLE 15 – RESILIATION DE LA CONVENTION

16-1 Résiliation pour faute

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des deux parties signataires, des engagements de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée sans préjudice d'une éventuelle action en responsabilité contractuelle, dans un délai de 30 jours à compter d'une mise en demeure restée sans effet.

16-2 Résiliation pour motif d'intérêt général

Le partenaire conserve la faculté de résilier unilatéralement la présente convention pour un motif d'intérêt général et sans qu'une telle résiliation puisse être assortie d'aucune indemnité, sous le contrôle du juge et à l'exception d'une résiliation injustifiée.

ARTICLE 16 – NON-RENOUVELLEMENT

Le non-renouvellement de la Convention, justifié par un motif d'intérêt général, ne pourra ouvrir droit à aucune indemnité au bénéfice de l'association, sous réserve que ce motif soit dûment justifié et motivé.

ARTICLE 17 – JURIDICTION COMPETENTE

Les litiges pouvant naître de l'exécution de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Bordeaux, le2024

Le Président de l'a-urba
Pierre HURMIC

L'Adjointe aux finances
Karine FAUCONNET

*L'a-urba est une structure d'ingénierie à vocation partenariale dont les productions, de quelque nature que ce soit¹, sont mutualisées et appartiennent à tous ses adhérents. Le programme de travail appartient à l'agence et les seuls bénéficiaires sont ses partenaires financeurs.
Aussi, seul le logo de l'agence peut figurer sur ses productions.*

¹ A l'exception des documents d'urbanisme qui n'appartiennent pas à l'agence. Lui appartiennent néanmoins les méthodes et les outils développés à cette occasion, qui sont mutualisables.

FICHE PROJET **240016|Blanquefort**

Questionnements

La perspective du zéro artificialisation net motive les communes à réfléchir aux moyens d'optimiser le foncier tant en termes de développement urbain que de préservation des espaces agricoles et naturels.

La commune de Blanquefort est justement marquée par une imbrication entre les espaces de nature, les espaces agricoles, les espaces urbains et les quartiers villageois ou pavillonnaires de faible densité mais aussi de grandes zones d'activités.

La ville de Blanquefort souhaite conserver ses continuités naturelles et ses discontinuités urbaines. Pour cela, elle a besoin de redéfinir en anticipation des futures modifications ou révisions du PLUi des éléments de distinction entre les futures zones, secteurs du PLU qui seront à urbaniser et ceux qui seront à conserver ou constituer dans le cadre de continuités agricoles et naturelles.

Ce travail s'étendra sur 3 ans pour définir les grandes orientations de développement de la commune et anticiper leur traduction lors de la révision du PLU 3.1.

Objectifs de l'étude

Après un premier diagnostic de plusieurs espaces à enjeux en 2023, la commune souhaite que l'agence précise les enjeux spécifiques du **maintien et de la valorisation de l'armature naturelle de la commune**. L'objectif est en 2024 de préciser et « porter à connaissance ce patrimoine naturel, agricole et forestier en vue d'une meilleure appropriation et d'une gestion durable ».

Les différents éléments de l'armature naturelle communale seront donc étudiés pour en préciser les opportunités et les vulnérabilités, que la révision du PLU pourra encadrer :

- **Les espaces agricoles** : enjeu d'accompagnement des activités existantes et potentielles.
- **La strate arborée et arbustive** : enjeu de protection et de gestion des milieux forestiers, mais aussi des arbres remarquables et des haies.
- **L'eau sous toutes ses formes** (Garonne, cours d'eau, marres, plans d'eau, zones humides, fossés) : enjeu d'accessibilité à des espaces frais et de maintien / renforcement de la biodiversité.

Les éléments de cette armature naturelle seront cartographiés à trois échelles :

- **Grands espaces de naturel** (forêt / agriculture / viticulture),
- **Lisières urbaines**,
- **Espaces interstitiels** urbains.


Compétences

Compétences de pilotage :

Compétence	Collaborateur
C0001 - Direction	J.Christophe CHADANSON
C0002 - Chef de projet	Laure MATTHIEUSSENT

Jours estimés du projet par dominantes de compétences

Dominante	Jours
-----------	-------



D00 - COMPETENCES DE PILOTAGE	3,00
D01 - Spatialisation/Programmation/Planification	10,00
D02 - Environnement/Ressources	5,00
D12 - Expertise	2,00
TOTAL	20,00

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Convention bipartite



**Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh)
Extrascolaire**

- Bonus « territoire Ctg »

Septembre 2022

Année : 2024-2026

Gestionnaire : Commune de Blanquefort

Structure : Blanquefort Extra Mairie

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire et du bonus territoire Ctg constituent la présente convention.

Entre :

La commune de Blanquefort, représentée par Madame Véronique FERREIRA, maire, dont le siège est situé 12 rue Dupaty – 33290 Blanquefort

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de la Gironde, représentée par Madame Christine MANSIET directrice, dont le siège est situé Rue du Docteur Gabriel Péry – 33078 Bordeaux Cedex

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caisses d'Allocations familiales prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » et du bonus territoire Ctg pour les lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet.

Article 1- L'objet de la convention

1.1 Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

L'accueil de loisirs extrascolaire est celui qui se déroule le samedi sans école, le dimanche et pendant les vacances scolaires. (Uniquement pour les séjours d'une durée maximum de 5 nuits et 6 jours).

1.2 Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service Alsh versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse (et des dispositifs spécifiques dédiés aux départements d'outre-mer), cette subvention de fonctionnement vise à favoriser la pérennité de l'offre existante en matière d'accueil de loisirs extrascolaires.

Article 2 : L'éligibilité à la subvention et au bonus territoire Ctg

2.1 L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles et prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 Juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 4.

Le temps extrascolaire pris en compte par la Caf se situe pendant :

- Les vacances scolaires (petites vacances et vacances d'été) ;
- Les samedis sans école ;
- Le dimanche (uniquement pour les séjours d'une durée maximum de 5 nuits et 6 jours).

Un accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- Etre organisé en dehors du domicile parental ;
- Accueillir de manière régulière 7 à 300 mineurs ;
- Offrir une diversité d'activités organisées ;
- Avoir un caractère éducatif ;
- Se dérouler sur 14 jours au moins consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- S'étendre sur une durée minimale de deux heures.

Un accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- Etre organisé en dehors du domicile parental ;
- Accueillir de manière régulière au moins sept mineurs ;
- Etre organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national délivré par le ministre chargé de la jeunesse.

Les accueils de loisirs sans hébergement extrascolaires et les accueils de scoutisme sans hébergement extrascolaires sont éligibles à la prestation de service Accueils de loisirs sans hébergement Alsh Extrascolaire versée par les Caf.

Sont également éligibles à la prestation de service :

- Les séjours courts de trois nuits consécutives au plus, et les activités accessoires de quatre nuits au plus rattachés à un accueil sans hébergement (accueil de loisirs déclarés), et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
 - Etre prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs sans hébergement ;
 - Etre intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ;
 - Faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.
- Les séjours organisés dans le cadre du projet éducatif d'un accueil de scoutisme sans hébergement, d'une durée maximum de cinq nuits et six jours, sous réserve qu'ils aient fait l'objet d'une fiche complémentaire à la déclaration initiale de l'accueil de scoutisme.

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Extrascolaire ne peut être attribuée aux accueils :

- Organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- Ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- Dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- Destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

2.2 L'éligibilité au bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Etre éligible à la Pso Alsh (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou Aide spécifique-rythmes éducatifs (Asre)) ;
- Etre soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence jeunesse ;
- Se situer sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (Ctg) a été signée entre la Caf et la collectivité locale ;
- Dont l'offre d'accueil existe au moment de l'élaboration de la Convention territoriale globale.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux modalités :

- Sous forme monétaire (achats d'heures/enfants par période, subvention d'équilibre ...) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide).

Article 3 - Les modalités de la subvention dite prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire et du bonus territoire Ctg

3.1 Les modalités de calcul de la Ps Alsh « Extrascolaire »

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

Montant de la prestation de service = 30 % X Prix de revient dans la limite d'un prix plafond ¹X Nombre d'actes ouvrant droit X Taux de ressortissants du régime général².

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

Nature d'activité	Mode de paiement des familles		Unité de calcul de la prestation de service
Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire	Paiement sur facturation		
	Option 1	Uniquement par une facturation à l'heure /enfant	En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles
	Option 2	Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée/enfant	En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante : <ul style="list-style-type: none"> - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.
	Option 3	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur une même journée</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur un même accueil</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).
	Paiement selon un autre mode		
	Option 5	Uniquement pour l'acquittement d'un forfait (3)	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation (4)	
	Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion	

² Tel que défini à l'Article 3.3

	des options 3 ou 4 ci-dessus
	<p>(2) La facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille.</p> <p>(3) Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués.</p> <p>(4) La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.</p>
Séjours organisés par un accueil de loisirs extrascolaire ou de scoutisme	<p>En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures</p> <p>Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'Alsh d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.</p>

Les parties signataires à la présente convention retiennent comme modalités de calcul de la prestation de service pour l'accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » l'option indiquée ci-dessous et relative au mode de paiement des familles telle que détaillée à l'article 3-1 « Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Extrascolaire.

Pour l'accueil de loisirs sans hébergement - extrascolaire, l'option n°	est retenue
--	--------------------

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention. Toute modification de cette grille doit être signalée par un envoi systématique à la Caf par le gestionnaire.

3.2 Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 128 314 heures d'accueil

Le montant forfaitaire du bonus territoire Ctg pour les heures existantes soutenues par la collectivité : 0.40 €/heure

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total³ de la Psej calculé en N-1 au titre du Cej (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents), et du montant total calculé des dispositifs Dom (Contrat d'accompagnement de soutien et d'objectifs (Caso) et du contrat de rattrapage (Cr) / Nombre total d'heures d'accueil⁴ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Pso Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

³ Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du dispositif considéré.

^{4/5} Il s'agit des heures réalisées ou facturées (suivant l'option retenue dans la présente convention)

Plafond de financement

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Pso, bonus territoire Ctg, fonds publics et territoires...) ne dépasse pas 80% des charges de l'Alsh. En cas de dépassement, l'écèlement se fera sur le montant du bonus territoire Ctg.

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre d'heures déclaré par le partenaire plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / heure de l'offre existante
--	---	--

Le financement au titre du bonus territoire Ctg d'heures nouvelles au-delà de l'offre existante n'est pas possible. En cas de reconfiguration de l'offre d'accueil sur le territoire de compétence de la collectivité signataire de la Ctg, les heures existantes éligibles au bonus territoire Ctg peuvent faire l'objet d'un transfert si l'offre d'accueil est :

- Soit déplacée dans un nouvel équipement (partiellement ou totalement) ;
- Soit reprise à la suite d'un changement de gestionnaire.

3.3 Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire est fixé à :

Taux fixe : 97.96 %

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le *30 juin* de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au *30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné* peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Extrascolaire est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées et/ou facturées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelles, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Ps Alsh Extrascolaire, la Caf versera :

- *Un 1^{er} acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;*
- *Un 2^{ème} acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1.*

3.4 Le versement du bonus territoire Ctg

Le versement d'un acompte en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la prestation de service Alsh à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire Ctg sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

4.1 Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service,
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention),

- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

4.2 Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de monoparentalité ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents.
- la mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

4.3 Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité pour chaque lieu d'implantation ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

4.4 Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;

- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

4.5 Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

4.6 Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

Article 5 – Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Extrascolaire » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

5.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Associations – Mutuelles- Comité social et économique

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les cse : procès-verbal des dernières élections constitutives - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non-changement de situation
Vocation	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non-changement de situation
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

Entreprises – groupements d’entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	Numéro SIREN / SIRET	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	Attestation de non-changement
Vocation	Statuts datés et signés	
Pérennité	Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) dédié à l'activité	
	Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité « Alsh – Extrascolaire »	Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité « Alsh- Extrascolaire »

5.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non-changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Contrat de concession	En cas de délégation de service public ou de marché public	En cas de délégation de service public ou de marché public
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de tout changement

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La grille tarifaire ;
- La liste des lieux implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

5.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la prestation de service Alsh « Extrascolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif -
Déclaration de fonctionnement	Accusé de réception de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité)	Compte de résultat
Activité	Nombre d'heures réalisées et/ou facturées en N	Nombre d'heures réalisées et/ou facturées détaillées par période et par âge

(*) Les éléments liés aux déclarations DDSCS pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam)- Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM- TAM)

5.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	
Activité	- Nombre d'heures facturées et /ou réalisées en N

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique à l'extrascolaire mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 6 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Extrascolaire » et au bonus territoire Ctg.

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

Article 7 – L'évaluation et le contrôle

7.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;
- L'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

7.2 Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la

collectivité territoriale ayant la compétence périscolaire (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc. La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 8 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2024 au 31/12/2026**.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

Article 9 – La fin de la convention

- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

- **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « La durée et la révision des termes de la convention » ci-dessus.

- **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 10 – Les recours

- **Recours amiable**

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » et le bonus territoire Ctg étant des subventions, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à Bordeaux,

Le 27/03/2024

La Caf

La commune de Blanquefort

Madame Christine MANSIET
Directrice de la Caf de la Gironde

Madame Véronique FERREIRA
Maire

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et repêils identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est prosaïque et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, portaise de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Convention bipartite

Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh) périscolaire

- **Bonification « Plan mercredi »**
- **Bonus « territoire Ctg »**

-

Septembre 2022

Année : 2024-2026

Gestionnaire : Commune de Blanquefort

Structure : Blanquefort Péri Mairie

Code pièces – Famille / Type : monter convention / convention

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Périscolaire », du bonus territoire Convention territoriale globale (Ctg) et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi » constituent la présente convention.

Entre :

La commune de Blanquefort, représentée par Madame Véronique FERREIRA, maire, dont le siège est situé 12 rue Dupaty – 33290 Blanquefort

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de la Gironde, représentée par Madame Christine MANSIET directrice, dont le siège est situé Rue du Docteur Gabriel Péry – 33078 Bordeaux Cedex

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caisses d'Allocations familiales prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

Article 1 - L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire, du bonus territoire Ctg et le cas échéant de la bonification « Plan mercredi » pour les lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet.

1.1 Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement périscolaires.

L'ensemble des temps d'accueil se déroulant sur des semaines où les enfants vont à l'école deviennent « Périscolaire » (à l'exception des samedis sans école et des dimanches).

1.2 Les objectifs poursuivis par la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Dans le cadre du temps libre des enfants, l'aide à l'accès aux loisirs et aux vacances constitue de longue date un domaine d'intervention de la branche Famille. L'enjeu est de soutenir les familles dans la conciliation de leur vie familiale, sociale et professionnelle, en proposant à leurs enfants une offre d'accueil éducative de qualité et accessible financièrement, sur l'ensemble des temps libres en dehors de l'école.

Pour que tous les enfants puissent bénéficier d'activités et de projets propices à leur épanouissement et à leur réussite, le « Plan mercredi » vise à soutenir la structuration et le développement d'activités de loisirs de qualité sur le temps du mercredi, tout en recherchant une meilleure articulation des temps scolaires et périscolaires.

Les principaux objectifs poursuivis par le « Plan mercredi » sont les suivants :

- Renforcer la qualité des offres périscolaires ;
- Promouvoir le caractère éducatif des activités du mercredi ;
- Favoriser l'accès à la culture et au sport ;
- Réduire les fractures sociales et territoriales.

Conçues dans une logique à la fois de loisirs, de découvertes et de pratiques, les activités du mercredi pourront être culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, numériques, civiques et sportives. Elles devront garantir une diversité et une progressivité pédagogique sur l'année, et feront appel aux ressources du territoire.

Le « Plan mercredi » concerne tous les enfants de la maternelle au CM2, sur les temps du mercredi hors vacances scolaires, à partir de la rentrée 2018.

Pour s'inscrire dans un « Plan mercredi », une collectivité doit remplir trois conditions cumulatives :

- Organiser un accueil de loisirs périscolaire défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Conclure un Projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R.551-13 du code de l'éducation. Elaboré dans un cadre partenarial élargi, (incluant notamment les acteurs du monde culturel ou sportif), il prend en compte les temps périscolaires. Le directeur de la Caf est signataire de la convention relative à ce Pedt aux côtés du Préfet de département, du directeur académique des services de l'éducation nationale (Dasen) et du maire ou président de l'Epci., réunis au sein du Groupe d'appui départemental (Gad).
- S'engager à respecter la charte qualité « Plan mercredi ». Cet engagement doit être formalisé par la collectivité avec les services de l'Etat et la caisse d'allocations familiales et préciser les accueils concernés. Celle-ci est organisée autour de 4 axes :
 - ✓ Veiller à la complémentarité éducative des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires ;
 - ✓ Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap ;
 - ✓ Inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs ;
 - ✓ Proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

L'organisation de l'accueil peut être confiée par la collectivité à un autre organisateur comme une association ou tout autre délégataire de service.

1.3 Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service Alsh versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une Convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse (et des dispositifs spécifiques dédiés aux départements d'outre-mer), cette subvention de fonctionnement vise à :

- Favoriser la pérennité de l'offre existante en matière d'accueil de loisirs périscolaires et à améliorer l'accessibilité tarifaire aux équipements.

Article 2 - L'éligibilité à la subvention et aux bonus

2.1 L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles et prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 Juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 4.

2.2 L'éligibilité à bonification « Plan mercredi »

Afin de pouvoir bénéficier de la bonification « Plan mercredi », les Alsh devront répondre aux critères cumulatifs suivants :

- Remplir les critères d'éligibilité à la Pso Alsh sur le temps d'accueil du mercredi (pratiquer une tarification modulée, pas de gratuité possible) ;
- Avoir signé un Projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi ;
- Figurer sur la liste des Alsh labellisés « Plan mercredi » par la collectivité ;
- Avoir développé des heures nouvelles à compter de Septembre 2018 par rapport à l'année de référence (ou à compter de Septembre 2017 pour les organisations de temps scolaire à 4 jours en 2017 et non intégré à un Contrat enfance jeunesse) ;
- Etre déclaré à la Ddcs.

2.3 L'éligibilité au bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Etre éligible à la Pso Alsh (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou Aide spécifique-rythmes éducatifs (Asre)) ;
- Etre soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence jeunesse ;
- Etre inscrit sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (Ctg) a été signée entre la Caf et la collectivité locale.
- Dont l'offre d'accueil existe au moment de l'élaboration de la Convention territoriale globale.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux modalités ;

- Sous forme monétaire (achats d'heures/enfants par période, subvention d'équilibre ...) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide).

Article 3 - Les modalités de la subvention dite prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) périscolaire et des bonus

3.1 Les modalités de calcul de la Ps Alsh périscolaire

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond¹ x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général².

Nature d'activité	L'unité de calcul de la PS est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles	
Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire Incluant ou non une pause méridienne (1) (Moins de 12-ans)	Unité de calcul de la prestation de service	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil. La présence d'un enfant sur une plage d'accueil – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage dans la limite de 9 heures par jour
(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la Ps « accueil de loisirs sans hébergement ». La Ps prend en compte le temps des animations éducatives organisées autour du repas, mais ne couvre pas la durée du repas qui est au minimum de 30 minutes. (Sauf pour le mercredi : demi- journée matin avec repas, demi-journée après- midi avec repas et journée complète incluant le repas).		

L'unité de calcul de la prestation de service (Ps) est l'acte réalisé quel que soit le mode de tarification aux familles

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention.

Toute modification de cette grille doit être signalée par le gestionnaire par un envoi systématique à la Caf.

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

² Tel que défini à l'Article 3.4

3.2 Les modalités de calcul de la bonification « Plan mercredi »

La bonification « Plan mercredi » se calcule de la façon suivante :

- **Nouvelles heures X Montant horaire fixé par la Cnaf X Taux RG de la Pso Périscolaire.**

Seront considérées comme nouvelles heures d'accueil éligibles à la bonification « Plan mercredi » :

- **Le volume d'heures obtenu en comparant le nombre d'heures en Pso périscolaire N avec le nombre d'heures de la période de référence, sur le temps du mercredi en année N.**

Période de référence	
Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en Septembre 2017 et hors Cej en 2017	Janvier à Décembre 2016
Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 et au-delà ou maintenue à 4,5 jours.	Janvier à Décembre 2017

3.3 Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 383 365 heures d'accueil

Le montant forfaitaire du bonus territoire Ctg pour les heures existantes : 0.40 €/heure

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total³ de la Psej calculé en N-1 au titre du Cej (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents, et du montant total calculé des dispositifs Dom (Contrat d'accompagnement de soutien et d'objectifs (Caso) et du contrat de rattrapage (Cr) / Nombre total d'heures d'accueil⁴ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Pso Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

³ Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du dispositif considéré.

^{4/5} Il s'agit des heures réalisées après application du taux de régime général

Plafond de financement

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Pso, bonification Plan mercredi, bonus territoire Ctg.....) ne dépasse pas 80% des charges de l'Alsh. En cas de dépassement, l'écèlement se fera uniquement sur le montant du bonus territoire Ctg.

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre d'heures déclaré par le partenaire plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / heure de l'offre existante
--	---	--

Le financement au titre du bonus territoire Ctg d'heures nouvelles au-delà de l'offre existante n'est pas possible. En cas de reconfiguration de l'offre d'accueil sur le territoire de compétence de la collectivité signataire de la Ctg, les heures existantes éligibles au bonus territoire Ctg peuvent faire l'objet d'un transfert si l'offre d'accueil est :

- Soit déplacée dans un nouvel équipement (partiellement ou totalement) ;
- Soit reprise à la suite d'un changement de gestionnaire.

3.4 Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire » est fixé à :

➤ Taux fixe : 97.38 %

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **30 juin** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au **30 juin** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données définitives, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Ps Alsh Périscolaire, la Caf versera :

- *Un 1^{er} acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;*
- *Un 2^{ème} acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1.*

3.5 Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Le taux de ressortissants du régime général pour la bonification « Plan mercredi » est identique au taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Alsh « Périscolaire » tel qu'indiqué à l'Article 3- 4. « Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **30 juin** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au **30 juin** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Aucun acompte ne sera versé.

3.6 Le versement du bonus territoire Ctg

Le versement d'un acompte en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la Prestation de service Alsh à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire Ctg sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

4.1 Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

4.2 Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de monoparentalité ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire, prenant en compte la place des parents ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », intégrée à la présente convention.

4.3 Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la

signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité pour chaque lieu d'implantation ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

4.4 Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

4.5 Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

4.6 Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.
-

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

Article 5 – Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire », et de la subvention dite bonification « Plan mercredi » le cas échéant s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

5.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Associations – Mutuelles - Comité social et économique

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none">- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.- Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives	Attestation de non changement de situation
	<ul style="list-style-type: none">- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	<ul style="list-style-type: none">- Statuts datés et signés	

Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Collectivités territoriales - Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non changement de situation
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non-changement

Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Vocation	Statuts datés et signés	
Pérennité	Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) dédié à l'activité	
	Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité « Alsh – Périscolaire »	Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité « Alsh- Périscolaire »

5.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non-changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
Eléments financiers	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation
Contrat de concession	En cas de marché public ou de délégation de service public	En cas de marché public ou de délégation de service public

Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de changement

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La grille tarifaire ;
- La liste des lieux d'implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

5.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Déclaration de fonctionnement	Récépissé de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité)	Compte de résultat
Activité	Nombre d'heures réalisées en N par nature d'activité	Nombre d'heures réalisées détaillées par période et par âge et par nature d'activité

(*) Les éléments liés aux déclarations DDCCS- PP pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam)- Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM- TAM)

5.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité dans le cadre de l'actualisation de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Activité	- Nombre d'heures réalisées en N

5.5 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Labellisation Plan Mercredi	Projet éducatif du territoire (Pedt) avec la convention Charte qualité « Plan mercredi » Liste des Alsh inscrits dans le Plan mercredi de la collectivité
Activité	Nombre d'heures réalisées les mercredis en N – Nombre d'heures réalisées les mercredis sur la période de référence par rapport à la période comparable

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service de l'Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire » mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 6 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Périscolaire », du bonus territoire Ctg et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi » Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dûes.

Article 7 – L'évaluation et le contrôle

7.1 Le suivi des engagements et évaluation des actions

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;
- L'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

7.2 Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence périscolaire (à titre d'exemple, en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc). La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 8 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2024 au 31/12/2026**.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

Article 9 – La fin de la convention

- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 10 – Les recours

- Recours amiable

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire », le bonus territoire Ctg et la subvention dite bonification « Plan mercredi » étant des subventions, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à Bordeaux,

Le 27/03/2024

La Caf

La commune de Blanquefort

Madame Christine MANSIET
Directrice de la Caf de la Gironde

Madame Véronique FERREIRA
Maire

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.





VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-061-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-061 : Renouvellement des conventions d'objectifs et de financement des prestations de service avec CAF

Rapporteur Madame Sylvie CESARD-BRUNET

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

RENOUVELLEMENT DES CONVENTIONS D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT DES PRESTATIONS DE SERVICE AVEC LA CAF

Dans le cadre de sa politique d'action sociale en direction de l'accueil des enfants, la CAF (Caisse d'Allocations familiales) contribue au développement et au fonctionnement d'équipements et de services qui facilitent la vie des familles et de leurs enfants.

Sur la commune de Blanquefort, sont éligibles :

- les 9 accueils périscolaires des 3 -11 ans (organisés au cours d'une période scolaire avant ou après les cours)
- les 4 accueils extrascolaires des 3- 11 ans (organisés au cours des vacances scolaires).

Cela se traduit par un soutien financier et technique qui nécessite la mise en place d'un dispositif de suivi de l'emploi des aides octroyées et d'évaluation de la pertinence des projets développés, au regard des besoins.

Prendre en compte les besoins des usagers, déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre, fixer les engagements réciproques entre les co-signataires, sont les objectifs des conventions précédentes qui doivent être renouvelées pour une durée de 4 ans.

Afin de pouvoir continuer de bénéficier des prestations de service de la CAF, il vous est demandé Mesdames et Messieurs :

- d'autoriser Madame le Maire à signer les conventions jointes en annexe.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 32 voix pour et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire





VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-062-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-062 : Adhésion à l'association « Orchestre à l'école »

Rapporteur Madame Sylvie CESARD-BRUNET

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSADE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

ADHESION A L'ASSOCIATION « ORCHESTRE A L'ECOLE »

La Ville de Blanquefort s'est pleinement engagée depuis de longues années, dans le développement de l'éducation artistique et culturelle en direction des élèves scolarisés sur son territoire en l'inscrivant dans une continuité éducative avec les activités hors temps scolaire qu'elle propose. Dans ce cadre, la Ville, envisage de poursuivre cette démarche, en développant avec l'Ecole de Musique et de Danse, le dispositif Orchestre à l'école (OAE)

L'Orchestre à l'école est né en 1999 de partenariats locaux entre des établissements scolaires, des écoles de musique et des collectivités locales et est coordonné par une association loi 1901, portant le même nom.

Le dispositif d'orchestre à l'école permet de faire découvrir puis de faire pratiquer la musique en ensemble orchestral à des enfants, sur le temps scolaire puis sur le temps périscolaire.

Le projet poursuit plusieurs objectifs : le plaisir de la pratique musicale, favoriser l'éveil, l'apprentissage et la réussite des enfants. Il contribue au développement de l'estime de soi. De plus, la pratique collective, développe la solidarité, le respect de l'autre, l'écoute mutuelle, et l'engagement individuel en vue d'une finalité collective.

Enfin, il contribue à donner l'accès à une pratique musicale, à des enfants qui, sans ce projet, n'auraient peut-être pas eu l'opportunité d'expérimenter cet apprentissage.

A la rentrée de septembre 2024, une classe et demie de l'école du Bourg bénéficiera de ce dispositif pour une durée de trois ans, afin de permettre une évolution des élèves et de l'orchestre.

Pour finaliser la mise en œuvre, la Ville doit adhérer à l'association Orchestre à l'école et adopter par la même occasion, la charte qualité du dispositif.

L'adhésion permettra :

- Un soutien à la constitution du projet pour une meilleure réussite
- Une aide au financement des instruments
- Un accompagnement tout au long des 3 ans
- De la formation et des outils pédagogiques
- Des propositions de projets collectifs

L'adhésion annuelle s'élève à 100€.

Aussi, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs :

- d'autoriser l'adhésion à l'association et l'engagement du respect de la charte jointe en annexe

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 32 voix pour et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire



CHARTÉ DE QUALITÉ DES ORCHESTRES À L'ÉCOLE



Mise à jour Juin 2023

SOMMAIRE

Sommaire interactif : liens actifs vers les pages.

Retour au sommaire par le titre courant en bas de chaque page « Charte... »

Avant-propos	
L'origine de la Charte	3
Préambule	5
Article 1	
Un objectif partagé : l'épanouissement des jeunes	6
Article 2	
Un projet de territoire	7
Article 3	
Une aventure collective pour les élèves	9
Article 4	
Un dispositif ancré dans le temps scolaire	11
Article 5	
Une pédagogie adaptée	13
Article 6	
Un parc instrumental de qualité	15
Article 7	
Des locaux permettant la pratique instrumentale dans de bonnes conditions	17
Article 8	
Des familles impliquées	18
Article 9	
Un projet co-construit entre les parties prenantes	19
Article 10	
Un financement anticipé, un budget maîtrisé	21
Article 11	
L'après Orchestre à l'École	22
Textes de référence	23

L'ORIGINE DE LA CHARTE

C'est en 1999 que le premier orchestre à l'école voit le jour à l'initiative de la Chambre Syndicale de la Factice Instrumentale (CSFI). Rapidement, les projets se multiplient : 10 ans plus tard, on recense déjà plus de 450 initiatives locales. Toutes partagent une ambition commune : constituer pour les établissements qui les accueillent un véritable projet à la fois musical et pédagogique.

L'association Orchestre à l'École est créée en 2008, pour accompagner la progression formidable du nombre d'orchestres à l'école, à raison de plus d'une centaine par an répartis sur l'ensemble du territoire. En juin 2011, l'association Orchestre à l'École et la Chambre Syndicale de la Factice Instrumentale décident de poursuivre leur chemin chacune de leur côté, elles seront désormais deux organisations indépendantes.

En 2012, Orchestre à l'École signe une première convention-cadre avec le Ministère de la Culture et participe à l'écriture d'une circulaire sur la pratique orchestrale en collaboration avec le Ministère de l'Éducation nationale et la Direction Générale de l'Enseignement Scolaire (DEGESCO). Depuis 2017, l'association est signataire d'une convention cadre avec le ministère de l'Éducation nationale, le ministère de la Culture et le ministère de la Ville. Elle aborde alors un tournant de son histoire en devenant Centre national de ressources. Elle se fixe désormais un double objectif : soutenir les orchestres à l'école, et promouvoir le développement du dispositif sur l'ensemble du territoire.

Pour cela, elle s'appuie sur les équipes locales des orchestres à l'école qui s'investissent au quotidien pour offrir aux enfants l'opportunité de participer à cette aventure unique. Elles sont la condition sine qua non du succès de chacune de ces initiatives partout en France.

C'est pourquoi l'association a organisé en janvier 2017 les premières « Assises Nationales des orchestres à l'école », réunissant autour d'elle près de 300 participants, parties prenantes du dispositif : adhérents, acteurs de l'Éducation nationale, du domaine culturel, des collectivités territoriales, partenaires publics et privés.

De ces premières assises et de ces riches travaux est née la présente charte qui expose les critères de qualité incontournables et les facteurs d'amélioration vers lesquels chaque projet territorial doit tendre. Elle n'est pas simplement indicative : elle est volontairement exigeante, et l'association ne saurait s'engager aux côtés d'initiatives contournant ouvertement ses dispositions ou refusant de tendre dans leur direction.

Document de référence du dispositif, cette charte évolue en fonction des retours du terrain et dans le respect constant du cadre législatif et réglementaire.

L'association se tient à la disposition de toutes celles et tous ceux qui souhaitent s'engager à remplir au mieux les préconisations contenues dans cette charte.

Préambule



L'association est pleinement consciente de la diversité des orchestres à l'école : chaque initiative est un projet unique de son territoire dont l'identité et la spécificité doivent être respectées.

Toutefois, chaque orchestre à l'école doit adhérer à un socle commun de valeurs et un niveau minimum d'exigence, garants de l'efficacité et de la qualité du dispositif.

Concrètement, cela se traduit par un document construit sur trois niveaux de lecture. Pour chaque thématique abordée, sont ainsi précisés :

- **Les incontournables** : ce sont les intitulés des articles et les précisions en gras. Chaque orchestre à l'école doit absolument respecter ces critères indispensables à la mise en œuvre de la pédagogie du dispositif.
- **Les conseils** : le reste du texte
- **Dans l'idéal** : cette dernière catégorie fixe les conditions idéales de création et d'existence d'un orchestre à l'école. Si vous les atteignez, surtout ne changez rien !

Un orchestre à l'école est un projet de territoire artistique et culturel mais aussi éducatif, social et citoyen. Il est basé sur l'enseignement, dans le temps scolaire, de la pratique instrumentale collective aux enfants et aux adolescents. Chaque orchestre réunit un groupe d'élèves de primaire ou de collège pendant trois ans en moyenne. Centre national de ressources, l'association Orchestre à l'École accompagne les acteurs qui le souhaitent, dès la conception du projet.

Article 1

UN OBJECTIF PARTAGÉ : L'ÉPANOUISSEMENT DES JEUNES

Trois objectifs indissociables

- **L'ouverture culturelle et l'accès à la pratique instrumentale**

à travers un projet artistique exigeant, le dispositif constitue une opportunité unique pour de nombreux jeunes de découvrir la pratique musicale. La gratuité pour les familles, seule garante d'une réelle égalité des chances, est à ce titre un critère indispensable. Plus largement, l'aventure Orchestre à l'École ouvre aux élèves un nouvel univers culturel. Les équipes éducatives ont d'ailleurs à cœur de promouvoir la pratique instrumentale au-delà de l'expérience au sein de l'orchestre. Elles offrent aux jeunes la possibilité de poursuivre, s'ils le souhaitent, au sein d'une école de musique ou encore d'un orchestre présent sur le territoire.

- **L'inclusion sociale des jeunes**

Les élèves sont amenés à s'écouter et à travailler ensemble. La réussite collective du groupe passe par la réussite de chacun. Une donnée qui modifie en profondeur la relation entre les élèves, et celle qu'ils entretiennent avec leurs enseignants. Par ailleurs, l'orchestre à l'école est amené à participer à la vie locale du territoire, afin d'éveiller la conscience citoyenne des jeunes.

- **Favoriser la réussite scolaire et personnelle**

À travers la pratique instrumentale, les enfants acquièrent progressivement rigueur et discipline. Les progrès qu'ils réalisent leur donnent confiance en eux, cela rejaillit sur leurs résultats scolaires et leur permet de s'épanouir.

Article 2

UN PROJET DE TERRITOIRE



Un orchestre à l'école est un **projet fédérateur** qui participe à l'animation du territoire, en adéquation avec le contexte social et culturel local.

Ainsi, chaque orchestre repose sur un partenariat réunissant a minima :

- **un établissement scolaire** (école élémentaire, collège, lycée) ;
- **un établissement d'enseignement artistique spécialisé** (conservatoire, école de musique territoriale ou associative) — Il est également possible de s'appuyer sur des musiciens intervenants. En cas d'absence d'une structure d'enseignement de la musique, des professeurs d'écoles de musique provenant d'autres territoires peuvent être sollicités ;
- et **une collectivité territoriale** (commune, communauté de communes ou agglomération, métropole, conseil départemental, région).

Il est également recommandé de recourir aux services d'un **fournisseur d'instrument local** (luthier ou facteur d'instrument). Nous entendons par local un fournisseur qui se situe idéalement dans un rayon de 250 km autour de l'établissement scolaire accueillant le dispositif. Bien entendu, cette recommandation ne peut s'appliquer aux instruments rares dont les spécialistes sont moins nombreux (instruments baroques, traditionnels, etc.).

L'orchestre à l'école doit pouvoir s'inscrire de manière durable dans la politique culturelle du territoire. Grâce aux partenariats conclus avec les acteurs de proximité (lieux de diffusion, d'expositions, associations culturelles), les enfants participant au projet peuvent bénéficier d'un parcours culturel complet. À travers un véritable parcours de spectateur, les jeunes se voient proposer une approche globale du spectacle vivant pour mieux en maîtriser les codes.

L'orchestre à l'école contribue à entretenir le lien intergénérationnel et peut s'intégrer dans la vie citoyenne du territoire à travers divers événements : cérémonies de vœux, inaugurations, commémorations, etc.

L'orchestre à l'école contribue ainsi à la collaboration transversale entre les acteurs culturels, éducatifs et sociaux du territoire.

Dans l'idéal

- Faire intervenir ponctuellement ou dans le cadre de projets suivis des artistes et/ou des acteurs culturels locaux pour différentes rencontres avec les jeunes.
- Dans certains cas, un orchestre à l'école peut même être à l'origine de la création d'une école de musique sur un territoire qui en était dépourvu.

Article 3

UNE AVENTURE COLLECTIVE POUR LES ÉLÈVES



Chaque orchestre réunit un groupe d'élèves pendant en moyenne **trois ans**. Cette durée est d'expérience nécessaire pour que le dispositif porte pleinement ses fruits.

De même, il est avéré que plus l'apprentissage commence jeune, plus son impact sur les enfants est important. Ainsi en fonction des contraintes du territoire, il est conseillé de **privilégier l'école élémentaire** et de développer le dispositif au sein du collège dans un second temps.

Dans l'idéal

Afin de permettre au plus grand nombre de participer à l'aventure Orchestre à l'École, il est préférable de ne pas se limiter à une seule cohorte mais de lancer une nouvelle « classe orchestre » chaque année jusqu'à couvrir toutes les classes d'un cycle.

La constitution du groupe revient à l'équipe éducative, en fonction des critères de sélection propres à chaque établissement. Il est rappelé que les enfants n'ont aucun besoin d'être musiciens au préalable.

L'association Orchestre à l'École préconise que les bénéficiaires de cette pédagogie soient réunis en **classe entière** ou par niveau en **école élémentaire, voire** éventuellement répartis **en deux demies-classes avec un emploi du temps aménagé au collège**.

La formation d'orchestres avec des élèves aux profils variés, conduisant les élèves les plus avancés à collaborer avec les plus fragiles, permet le développement de l'entraide et contribue à l'instauration d'une bonne dynamique de groupe.

Il convient de sensibiliser les enfants en amont sur le dispositif Orchestre à l'École afin de susciter chez eux l'envie d'y prendre part. Le volontariat est en effet un excellent moyen de s'assurer de leur motivation à intégrer l'orchestre.

Dans l'idéal

Veiller à intégrer dans ces classes les enfants qui en ont le plus besoin. Ne pas hésiter à dépasser leurs réticences en cas d'absence de candidature spontanée de l'enfant.



Article 4

UN DISPOSITIF ANCRÉ DANS LE TEMPS SCOLAIRE

L'orchestre doit impérativement se dérouler pendant le temps scolaire. Au moins une des deux heures hebdomadaires dévolues au projet sera ancrée dans le temps de l'école, l'autre partie de l'enseignement pouvant s'effectuer sur le temps périscolaire à la condition que l'enseignant (Éducation nationale) soit présent sur ce temps.

Au collège, le temps de l'orchestre à l'école ne se substitue pas à l'heure d'éducation musicale prévue dans les programmes scolaires, mais vient en complément de celle-ci.

Dans l'idéal

Un stage annuel favorise l'apprentissage de la musique et permet d'éveiller la curiosité des jeunes et leur ouverture à d'autres formes d'expressions culturelles.

Deux temps distincts, chacun d'une durée significative sont à prévoir : un temps de travail par pupitre et un temps de travail pour l'orchestre.

Pour le bon fonctionnement de l'orchestre, l'association recommande a minima deux heures d'enseignement hebdomadaires : une heure « de pupitre » (par petits groupes) et une heure « de tutti » (tous ensemble).

Dans l'idéal

L'association recommande de privilégier deux jours différents dans la semaine (idéalement non-consécutifs) afin d'inciter les jeunes à jouer davantage de leur instrument.

Enfin, l'orchestre à l'école doit figurer dans les projets d'école et les projets d'établissement ; de l'établissement scolaire qui l'accueille et de la structure d'enseignement artistique partenaire. À ce titre, il ne s'agit pas d'un projet isolé ; il se doit au contraire d'être articulé avec les autres apprentissages dispensés. Il figure au titre des projets pédagogiques portés par l'établissement (chorale, danse, théâtre, cuisine, sciences, etc.).

Orchestre à l'École est un projet pédagogique qui s'intègre dans les nouvelles organisations du Parcours d'Éducation Artistique et Culturelle (PEAC) de l'Éducation nationale et de la Culture. Il peut à ce titre, au collège, faire l'objet de l'épreuve orale du nouveau DNB.

Dans l'idéal

Plusieurs options permettent d'améliorer le lien entre l'établissement scolaire et la structure d'enseignement artistique :

- la présence au conseil de classe / des maîtres d'un représentant de la structure d'enseignement artistique partenaire ;
- la présence au conseil d'établissement de la structure d'enseignement artistique partenaire d'un représentant de l'école ou du collège accueillant l'orchestre à l'école ;
- l'inscription de l'orchestre à l'école sur le livret scolaire, avec appréciation conjointe de l'enseignant et du référent musique pour valoriser l'implication des jeunes.

Article 5

UNE PÉDAGOGIE ADAPTÉE

Les enseignements artistiques sont dispensés par des professeurs de musique issus de la structure d'enseignement artistique partenaire du projet, et/ou par des musiciens intervenants (notamment titulaires d'un Diplôme Universitaire de Musicien Intervenant – DUMI), conjointement avec un ou plusieurs professeur(s) de l'Éducation nationale (professeurs des écoles, professeurs d'éducation musicale au collège, etc.).

Un pupitre composé de **3 à 5 élèves** garantit un confort idéal pour le professeur et un apprentissage de qualité pour les enfants. De même, il est préférable que plusieurs professeurs se partagent les interventions, plutôt qu'un professeur multi-instrumentiste. En effet, cela permet un partage plus riche et des apports pédagogiques différents, ainsi qu'une plus grande pérennité du projet. Un orchestre reposant sur un seul intervenant est en effet plus fragile, ainsi on recense généralement **entre 3 et 7 intervenants pour une classe orchestre**.

Au collège, conformément à la circulaire de janvier 2012, le professeur d'éducation musicale du collège est le responsable pédagogique du projet.

Dans l'idéal

La participation, en tant que musicien, des enseignants de l'école élémentaire ou des professeurs du collège (autre que celui d'éducation musicale) à l'orchestre à l'école modifie en profondeur la relation qu'ils entretiennent avec les élèves.

Chaque orchestre a la liberté de choisir la méthode pédagogique qu'il souhaite utiliser entre un apprentissage basé principalement sur l'oralité, l'utilisation du codage, ou encore le recours à une formule mixte.

Quelle que soit l'option retenue, à l'issue des trois ans, les jeunes doivent avoir appris les bases du codage pour pouvoir poursuivre facilement la pratique musicale dans un autre cadre, s'ils le souhaitent.

Les orchestres ont la possibilité de solliciter l'association pour des formations et des bilans de fonctionnement (diagnostics, remarques, conseils, etc.).

Le même principe prévaut quant au choix du répertoire qui revient à l'équipe éducative. Il est nécessaire de veiller à utiliser un répertoire adapté au niveau des élèves. Les possibilités sont multiples : l'équipe éducative peut procéder à l'arrangement de morceaux existants, à l'écriture de morceaux « sur-mesure », ou encore se tourner vers l'association qui dispose d'un répertoire adapté à disposition des orchestres ou qui peut répondre à des demandes particulières.

Dans l'idéal

Faire participer les élèves au choix du répertoire peut être un bon moyen de les impliquer davantage encore dans le projet. De même, faire participer la communauté éducative à ce choix permet de renforcer le lien avec les autres apprentissages et projets d'établissement.

Enfin, la pédagogie des orchestres à l'école, fondée sur la pédagogie de projets, prévoit l'organisation de **représentations publiques au minimum trois fois par an** (dès la première année), qui permettent de renforcer la motivation des élèves et de valoriser les progrès réalisés.

Article 6

UN PARC INSTRUMENTAL DE QUALITÉ



Le parc doit être de qualité et garantir un instrument par enfant. Il est acheté chez le fournisseur local partenaire en charge de son instrument.

Dans l'idéal

Pour les instruments lourds et volumineux, prévoir l'instrument en double (un pour la maison et un à l'école) ou, à défaut, un instrument plus léger pour permettre l'entraînement à la maison.

Le choix des instruments qui constitueront l'orchestre doit s'effectuer selon les critères suivants (par ordre d'importance) :

- Les ressources humaines (compétences du personnel des structures d'enseignement artistique et de l'Éducation nationale impliqué dans le projet) ;
- La culture locale et les formations musicales déjà présentes sur le territoire, susceptibles de devenir partenaires du projet ;
- Les instruments de musique déjà à disposition localement ;
- Le projet artistique et pédagogique de la structure d'enseignement artistique ;
- Le budget disponible.

Après essai de tous les instruments par les enfants, la répartition des instruments par bénéficiaire est soumise à l'arbitrage des professeurs de musique et des enseignants de l'Éducation nationale.

Ils effectuent leur choix en tenant compte du vœu et de l'aisance des enfants avec les différents instruments. Nous recommandons fortement un minimum de 3 instruments différents présents dans l'orchestre pour garantir polyphonie et richesse de timbres.

Tout au long de leur participation à l'aventure Orchestre à l'École, les élèves sont habilités à emmener les instruments qui leur sont confiés à leur domicile.

Pour cela, il convient d'assurer les instruments aussi bien durant leur utilisation dans l'établissement scolaire qu'au domicile de l'enfant, dans les transports et lors des concerts.

Lors du lancement de l'orchestre, les élèves reçoivent la visite du fournisseur ou du luthier partenaire pour leur présenter chacun des instruments et leur dispenser les consignes élémentaires d'entretien.

Chaque année, le spécialiste se verra confier l'intégralité du parc instrumental pour révision, et réparations si nécessaires. A cette occasion, un inventaire des instruments sera établi.

Dans l'idéal

- Organiser une visite de l'atelier du luthier avec la classe.
- Le fournisseur peut former les professeurs et les jeunes à l'organologie (étude des instruments de musique) afin de renforcer leur autonomie.



Article 7

DES LOCAUX PERMETTANT LA PRATIQUE INSTRUMENTALE DANS DE BONNES CONDITIONS

Tout orchestre à l'école doit disposer de locaux d'accueil, idéalement au sein de l'établissement scolaire. Des salles de travail adaptées, de par leurs dimensions et leur mobilier, à la pratique instrumentale en pupitre ou en formation orchestrale.

Il convient également de prévoir un **lieu de stockage aménagé et sécurisé** pour entreposer les instruments.

Dans l'idéal

- Une salle en libre accès permettant aux élèves de s'entraîner de manière autonome, sous l'autorité d'un adulte de l'école.

Article 8

DES FAMILLES IMPLIQUÉES

En les impliquant dans la vie des orchestres, le dispositif a aussi pour objectif de **favoriser le lien entre les familles et les différents partenaires.**

Chaque orchestre à l'école doit veiller à **informer et impliquer les parents des enfants bénéficiaires, pour en faire des partenaires privilégiés.** La participation des familles les conduit à adhérer pleinement au projet : elles s'engagent en particulier sur la présence de leur enfant à tous les temps de l'orchestre, y compris les concerts se déroulant sur le temps extrascolaire.

Leur signature est requise dès la mise en place de l'orchestre à l'école pour :

- Le contrat de prêt de l'instrument, rappelant les engagements liés à son utilisation et à son entretien et son contrat d'assurance ;
- Le droit à l'image des enfants, selon les textes en vigueur.

Il convient donc de **présenter le projet en amont** aux parents des enfants concernés. Par la suite, l'orchestre doit les associer à tous les événements qui rythment son existence : invitation aux représentations, organisation de sorties, etc.

Dans l'idéal

- Créer une association des « Amis de l'orchestre à l'école » permet d'intégrer davantage les familles au projet à travers une structure associative partenaire pouvant collecter des fonds, participer au pilotage du projet et faciliter l'organisation logistique de la vie de l'orchestre.
- Inciter les parents à débiter un instrument en même temps que l'enfant.
- Associer les parents musiciens à se joindre aux enfants lors des concerts.

Article 9

UN PROJET CO-CONSTRUIT ENTRE LES PARTIES PRENANTES

La création d'un orchestre à l'école : un projet collectif

Chaque orchestre à l'école se fonde sur la collaboration d'au moins trois partenaires : l'Éducation nationale, une structure d'enseignement artistique spécialisée et une collectivité. Il convient d'y associer également un fournisseur d'instruments.

Outre ces partenaires fondateurs incontournables, d'autres acteurs peuvent contribuer au succès de la démarche : acteurs artistiques et culturels (salles de spectacle, médiateurs, artistes, etc.), acteurs sociaux, services de l'État, associations caritatives, entreprises, élus.

Quel que soit le porteur de projet (enseignant, directeur d'établissement, élu, parent d'élève, association culturelle, etc.) à l'origine de l'initiative, il est essentiel de **réunir dès la phase de conception l'ensemble des parties prenantes** au sein d'un **comité de pilotage**. La concertation est en effet primordiale : chaque projet doit recueillir l'adhésion totale de tous les partenaires pédagogiques et financiers.

La création de l'orchestre à l'école est entérinée par la **signature d'une convention par tous les partenaires** opérationnels.

L'inauguration de l'orchestre doit s'effectuer en présence de tous les partenaires (parents, élus, partenaires financiers) et de la presse locale. Véritable cérémonie officielle, il s'agit d'un moment de rencontre important dans la vie de l'orchestre et déterminant dans l'implication de chacun.

Dans l'idéal

Le comité de pilotage est composé d'acteurs de l'établissement scolaire, de l'établissement d'enseignement artistique, et de la collectivité territoriale impliquée dans le projet. Il multiplie les

points de vue et les réunions pédagogiques afin de rester au plus proche de la vie de l'orchestre. Des enfants et des parents peuvent également y être associés.

La vie d'un orchestre à l'école : une gestion collégiale

Un orchestre à l'école doit faire l'objet de **réunions de pilotage et de concertations pédagogiques régulières**. Afin de calibrer correctement les attentes et objectifs de l'orchestre, le comité de pilotage se réunira une première fois avant le début du projet. Cette réunion pourra être accompagnée d'un membre de l'association. Dans une optique de progression permanente, **la présence d'un bilan annuel** aux différentes parties prenantes est particulièrement recommandée : Éducation nationale, structure d'enseignement artistique et collectivité.

Un impératif : l'évaluation

L'évaluation du dispositif doit être prévue dès sa conception. Elle permet de **veiller au respect des exigences de qualité**, et d'améliorer constamment le projet. Elle peut être menée par le comité de pilotage ou faire appel à un acteur extérieur.

Il convient également **d'évaluer les progrès des élèves** (assiduité, autonomie, implication, etc.), à travers d'une part, les objectifs musicaux liés à la pratique instrumentale, et d'autre part, l'impact du dispositif dans l'acquisition du socle commun de compétences, de connaissances et de culture, défini par l'Éducation nationale.

Dans l'idéal

Instaurer un livret de suivi de l'orchestre à l'école, en concertation directe avec le professeur des écoles (primaire) ou le professeur principal (collège).

Article 10

UN FINANCEMENT ANTICIPÉ, UN BUDGET MAÎTRISÉ

Chaque orchestre à l'école doit prévoir en amont :

- le financement initial nécessaire à l'achat du parc instrumental,
- le budget dévolu à la masse salariale pour assurer le paiement des enseignants spécialisés des conservatoires et écoles de musique mobilisés.

Dans l'idéal

Rémunérer, en plus des heures dédiées au projet, une heure de concertation mensuelle permettant aux équipes de faire le point sur le pilotage de l'orchestre.

Tout projet doit également prévoir un budget annuel nécessaire à la vie de l'orchestre :

- les « consommables » et le matériel d'orchestre ;
- les partitions et droits d'auteur ;
- l'entretien annuel des instruments ;
- l'assurance du parc instrumental.

Dans l'idéal

Disposer de financements complémentaires dédiés aux heures d'arrangements musicaux et à la vie des projets : organisation de concerts, déplacements, etc.

Lors de la conception du projet, il ne faut pas hésiter à chiffrer un budget permettant des conditions de vie optimales pour l'orchestre, pour ensuite réunir les financements nécessaires auprès des partenaires. Ne bridez pas vos ambitions en amont, il sera toujours temps de réduire la voilure !

Dans l'idéal

Si les financements publics ne suffisent pas à boucler votre budget, privilégier un financement mixte.

Article 11

L'APRÈS ORCHESTRE À L'ÉCOLE

Dès le montage du projet, il est essentiel de prévoir, en étroite collaboration avec les autres acteurs du territoire :

- **des « passerelles » pédagogiques** (exemple : poursuite au collège d'un orchestre à l'école initié en classe élémentaire, accueil pédagogique spécifique dans les écoles de musique),
- **financières** (exemple : négociations d'une tarification spéciale pour l'inscription à l'établissement d'enseignement artistique),
- **ou encore musicales** (exemple : accord avec le parcours spécifique au sein du conservatoire) permettant aux jeunes de poursuivre la pratique instrumentale à l'issue de l'aventure Orchestre à l'École.

Dans l'idéal

- L'instauration de « bourses » pour permettre aux jeunes de poursuivre la pratique instrumentale.
- La création d'un orchestre local, véritable projet d'animation du territoire, rassemblant les jeunes issus des orchestres à l'école et d'autres musiciens.

Textes de référence



- La convention-cadre du 27 février 2017 entre les Ministères de l'Éducation nationale, de la Culture et de la Ville et l'association Orchestre à l'École
- La circulaire du 10 mai 2017 relative au développement d'une politique ambitieuse en matière d'éducation artistique et culturelle, dans tous les temps de la vie des enfants et des adolescents
- La Charte pour l'éducation artistique et culturelle, juillet 2016
- La circulaire interministérielle n°2013-073 du 3 mai 2013 conformément à l'article 10 de la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République
- La communication conjointe des ministres chargées de l'éducation et de la culture du 11 février 2015 relative à la feuille de route interministérielle éducation artistique et culturelle, portant notamment sur le développement de nouvelles pratiques artistiques collectives
- L'arrêté du 1^{er} juillet 2015, publié au J.O. du 7 juillet 2015 relatif au Parcours d'Éducation Artistique et Culturelle
- Comité Interministériel Égalité et Citoyenneté du 13 avril 2016 qui, dans son volet « démocratiser l'excellence », associe les ministères de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, de la Culture et de la communication ainsi que le ministère de la Ville de la jeunesse et des sports « afin de promouvoir les pratiques artistiques et culturelles , etc. via les contrats de ville »
- Orchestre à l'École : bilan des observations dans le département de la Mayenne, Académie de Nantes, septembre 2015
- La circulaire de janvier 2012 relative au développement des pratiques orchestrales à l'école et au collège
- Le référentiel PEAC – Éducation nationale

L'association s'est dotée d'une **politique de protection des publics fragiles**,
vous pouvez la retrouver sur notre [site internet](#).

Soutenu
par



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Association Orchestre à l'École

20 rue de la Glacière 75013 Paris • 01 53 60 36 99

• creation-suivi@orchestre-ecole.com

www.orchestre-ecole.com



VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-063-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-063 : Convention de partenariat entre l'Education Nationale et la ville de Blanquefort relative aux interventions musique et danse sur le temps scolaire

Rapporteur Madame Sylvie CESARD-BRUNET

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE L'EDUCATION NATIONALE ET LA VILLE DE BLANQUEFORT RELATIVE AUX INTERVENTIONS MUSIQUE ET DANSE SUR LE TEMPS SCOLAIRE.

La présente convention de partenariat constitue un accord cadre visant à renforcer la coopération entre l'Education Nationale et la Ville de Blanquefort en définissant les modalités de fonctionnement des interventions en Education Artistique et Culturelle auprès des écoles élémentaires.

Deux intervenants musicaux et une intervenante diplômée en danse contemporaine, tous trois professeurs à l'école de musique et de danse de Blanquefort, sont mobilisés tout au long de l'année du CP au CM2 dans les 4 écoles élémentaires.

Ces interventions, et plus largement le partenariat avec l'Education nationale, contribuent à la mise en œuvre d'une pédagogie de projet au sein de la classe et de l'école au service du Parcours d'Education Artistique et Culturelle (PEAC) des élèves, dans le respect des textes et programmes officiels.

Ils apportent des compétences complémentaires à celles des professeurs des écoles sur le plan artistique et pédagogique. Leur connaissance du territoire et de ses acteurs culturels permet d'envisager la co-construction de projets artistiques riches pour les élèves, la classe, l'école, l'équipe enseignante.

Ainsi, aux côtés des enseignants, les intervenants contribuent à la mise en œuvre des trois piliers de l'éducation artistique et culturelle (EAC) : la pratique artistique, la fréquentation des œuvres et des artistes et l'acquisition de connaissances ("faire, ressentir, réfléchir").

Ce partenariat contribue également à un partage de compétences entre les intervenants et les enseignants.

Pour les interventions musique :

- Pour les cycles 2 : les activités musicales concernent la découverte d'instruments, le codage et les écoutes musicales.
- Pour le cycle 3 : les activités musicales concernent le chant choral polyphonique, les percussions corporelles, l'analyse auditive et la découverte d'un répertoire large et varié.
- Pour les CE2 de l'Ecole du Bourg (soit 1 classe et demie) : un nouveau projet va démarrer en septembre 2024 sur 3 ans. Il s'agit de l'apprentissage d'un instrument par élève dans le but de former un orchestre pendant 3 ans et de se produire.

Les interventions auront lieu pendant 33 semaines sur 1h30 hebdomadaire. Cinq professeurs de l'école de musique et de danse interviendront chaque semaine et les enfants seront répartis en petits groupes.

Pour les interventions danse :

- Tous les CP (9 classes) : la pratique de la danse se centrera sur de l'éveil corporel et la découverte du corps dans l'espace.

Un accompagnement culturel est aussi proposé par la Ville avec la possibilité de voir des spectacles et des répétitions publiques de danse, notamment grâce au partenariat avec le Pôle d'Enseignement Supérieur de musique et de danse, d'assister à une présentation d'instruments et des rencontres avec des artistes.

Ainsi, il vous est demandé d'autoriser Madame le Maire à signer la convention de partenariat, ci-jointe.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 32 voix pour et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme

Le Maire



Cadre réservé à l'administration

Numéro de la convention :

CONVENTION D'ACTIVITES HORS EPS SANS HEBERGEMENT

1 exemplaire

> 1. Transmission au CPD spécialisé > 2. Signature de l'IEN de circonscription > 3. Envoi à la DIVEL 2
DSDEN de Gironde - 30 cours de Luze - BP 919 - 33060 BORDEAUX CEDEX

Cocher :

☒ Collectivité publique territoriale : préciser la commune ou communauté de communes

Ville de Blanquefort

☐ Association : préciser le nom

ENTRE

Madame l'IA-DASEN de la Gironde

ET

Madame Véronique Ferreira, Maire de Blanquefort
12 rue Dupaty 33290 Blanquefort

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objectifs généraux de la convention

La présente convention de partenariat constitue un accord cadre qui a pour objectif de renforcer la coopération entre la structure citée ci-dessus et la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de la Gironde afin d'établir les modalités de fonctionnement et de développement des interventions auprès des écoles primaires et établissements spécialisés de la Gironde. Ces interventions visent à :

X Favoriser un accompagnement en Education Artistique et Culturelle.

Elle précise les modalités des actions constituées par les trois piliers de l'éducation artistique et culturelle :

- des rencontres avec des artistes et des œuvres,
- des pratiques individuelles et collectives dans différents domaines artistiques,
- des connaissances qui permettent l'acquisition de repères culturels ainsi que le développement de la faculté de juger et de l'esprit critique.

Dans le respect des objectifs donnés par la circulaire interministérielle sur l'éducation artistique et culturelle du 3 mai 2013,

Dans le respect des modalités et principes de l'arrêté du 1^{er} juillet 2015 sur le parcours d'éducation artistique et culturelle de l'élève,

Dans le cadre défini par la loi d'orientation et de programmation pour la Refondation de l'école de la république du 8 juillet 2013.

☐ **Favoriser un accompagnement en Education au Développement Durable.**

L'éducation à la citoyenneté et à l'environnement pour un développement durable est devenue un élément qui contribue à l'acquisition des compétences définies dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture (décret n° 2015-372 du 31 mars 2015) pour les élèves des écoles et des établissements spécialisés et repose sur les conditions de mise en œuvre précisées dans les circulaires suivantes :

- ✓ Circulaire du 24 septembre 2020 qui vise à renforcer l'éducation au développement durable autour de 7 piliers,

- ✓ Circulaire de rentrée 2019 propose 8 mesures pour l'éducation au développement durable,
- ✓ Circulaire de la rentrée 2017 généralisant l'éducation au développement durable,
- ✓ Circulaire du 20 juin 2016 mettant en œuvre le parcours citoyen,
- ✓ Circulaire du 28 janvier 2016 mettant en place un parcours éducatif de santé,
- ✓ Circulaire du 4 février 2015 relative au déploiement de l'éducation au développement durable dans l'ensemble des écoles et établissements scolaires pour la période 2015-2018,
- ✓ Loi du 8 juillet 2013 de refondation de l'école fait entrer l'EDD dans le code de l'éducation,
- ✓ Circulaire n° 2011-186 du 24 octobre 2011 : troisième phase de généralisation de l'éducation au développement durable,
- ✓ Circulaire du 29 mars 2007, parue au BO n°14 du 5 avril 2007, relative à la seconde phase de généralisation de l'éducation au développement durable (EDD),
- ✓ Circulaire n°2004-110 du 8 juillet 2004, parue au BO n°28 du 15 juillet 2004, relative à la généralisation de l'éducation à l'environnement pour un développement durable.

☐ **Autre objectif (à préciser)**

.....

ARTICLE 2 : Principes et modalités de mise en œuvre

- X Interventions dans l'école
- X Déplacement des élèves sur site

Contexte : *(description de l'activité globale de la structure)*

L'école de Musique et de Danse est un établissement d'enseignement artistique public, service de la mairie de Blanquefort.

Activités proposées par la structure :

Activités	Cycle concerné
<u>Activités musicales</u> : chant choral, percussions corporelles, analyse auditive ...	Cycle 3
<u>Activités musicales</u> : découverte d'instruments, codage, écoutes	Cycle 2
<u>Orchestre à l'école</u> : découverte et apprentissage instrumental par l'orchestre	CE2 de l'école du Bourg
<u>Pratique de la danse</u> : éveil corporel, découverte à travers le corps et l'espace	Cycle 2, tous les CP des 4 écoles élémentaires
<u>Accompagnement culturel des spectacles</u>	Cycles 1, 2 et 3

Activités proposées et organisées par un prestataire extérieur ayant formalisé son intervention avec la structure (le cas échéant) :

Activités	Avec quelle structure ?	Convention DSDEN oui – non

Projet pédagogique obligatoire : à compléter en annexe 2

ARTICLE 3 : Rôle des partenaires

Rôle des enseignants : La responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires, incombe à l'enseignant ou à l'enseignante de la classe ou à celui de ses collègues nommément désignés dans le cadre d'un échange de services ou d'un remplacement. Il en assure la mise en œuvre par sa participation et sa présence effective.

Rôle des intervenants extérieurs dans les activités d'enseignement : L'intervenant extérieur apporte un éclairage technique ou une autre forme d'approche qui enrichit l'enseignement et la démarche de création ou d'investigation préconisées. Ces apports confortent les apprentissages conduits par l'enseignant de la classe. L'intervenant ne se substitue pas à lui.

L'intervenant :

- inscrit son action dans le cadre de la réglementation de l'éducation nationale : programmes officiels, textes définissant les conditions de participation d'intervenants extérieurs dans les activités d'enseignement (circulaire 92-196 du 03-07-1992), en respectant le principe de neutralité et de laïcité de l'école.
- co-construit son intervention avec l'aide de l'enseignant et un conseiller pédagogique le cas échéant

L'intervenant et la structure qui l'emploie s'engagent à ne pas enregistrer, capter, exploiter, diffuser et utiliser l'image des élèves (photographie, vidéo, voix) sans autorisation écrite des familles, quel que soit le procédé envisagé.

La structure s'engage, chaque année avant le 30 septembre, à communiquer à la DSDEN de Gironde la liste des intervenants auxquels il fait appel (personnel de la structure et personnel extérieur) accompagnée d'une copie des diplômes requis ou des références artistiques. (Annexe 3).

Concertation : Le projet pédagogique de la classe sera préparé à partir de la présente convention, pour donner suite à une concertation entre l'enseignant et les intervenants de la structure.

Accompagnement des enseignants : le cas échéant, l'accompagnement des enseignants à l'activité proposée (objectifs, contenus, temporalité, intervenants) sera construit en concertation avec l'équipe des conseillers pédagogiques référents.

ARTICLE 4 : Modification de la convention

Renouvellement et modification : La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature pour une durée d'un an renouvelable deux fois. Elle peut être complétée, modifiée par avenant ou être dénoncée à la demande de l'une des parties signataires.

Résiliation : En cas de dénonciation ou de non-renouvellement pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public, un préavis de trois mois sera respecté par chacune des parties. L'exercice de cette faculté de résiliation ne dispense pas les deux parties de remplir les obligations contractées jusqu'à la date de finalisation de cette convention.

A Blanquefort, le
Madame le Maire,
Véronique Ferreira,

A _____, le

L'Inspecteur de l'éducation nationale
de la circonscription d'accueil,

A _____, le

L'IA-DASEN de la Gironde,

ANNEXE 1 : Descriptif de la structure qui accueillera l'OAE
(dans le cas où les/des actions proposées se font sur le site de la structure)

- **Identification et adresse de la structure (téléphone et courriel)**
Ecole Municipale de Musique et de Danse
12 rue Amédée Tastet
33290 Blanquefort
- **Personne physique ou morale responsable de la gestion de la structure (téléphone et courriel)**
Christine Latapy 06 84 46 56 16
c.latapy@ville-blanquefort.fr
- **Date et référence de la Commission de sécurité : visite périodique de l'établissement**
Date : 7/03/ 2024

Joindre la photocopie du dernier rapport de la Commission de Sécurité et de la fiche sanitaire (personnels)
Voir BO Hors Série n°7 page 16, 1^{er} paragraphe.

1. Nombre d'élèves maximum en cohabitation : 39

2. Possibilités d'accueil, nombre de classes :

Cycle I	<input type="text"/>
Cycle II	<input type="text" value="2"/>
Cycle III	<input type="text"/>
Spécialisées	<input type="text"/>

3. Y a-t-il cohabitation possible entre public et scolaires ? Oui

4. Salles spécifiques pour les classes (chaque classe a besoin de disposer de ses propres locaux de travail)

Nombre	:	5 (salle Casulana, salle 4, salle 5, salle 2, salle Pina Bausch)
Superficie	:	73,65 m ² / 40,5 m ² / 45,2 m ² / 22,5 m ² / 127,5 m ²
Équipements	:	pupitres, claviers ou pianos, chaises

5. Salle polyvalente (Pina Bausch)

Superficie	:	127,5 m ²
Équipements	:	pupitres

6. Installations spécialisées selon la nature des activités dominantes

Nature	Superficie	Équipement	Activités proposées

7. Espace ou local mis à disposition pour la restauration : oui, à l'école élémentaire

8. Matériels divers : matériel pédagogique et d'enseignement de la structure

***L'ensemble des catégories n'est pas obligatoire.**

ANNEXE 2 : Projet(s) pédagogique(s)* à compléter par les équipes d'enseignants

* Le projet pédagogique est l'ensemble des situations d'apprentissages portées par l'enseignant/les enseignants et par l'intervenant/les intervenants, ensemble ou séparément.

Plusieurs projets pédagogiques peuvent être rédigés pour préciser la plus-value des interventions.

Nature de l'activité : interventions musique CYCLE 3

Titre du projet : Chant choral polyphonique, découverte d'un répertoire large et varié

Description du projet :

- **Objectifs spécifiques retenus :**
Explorer la voix pour mieux s'exprimer
Mémoriser et interpréter à plusieurs un répertoire de chants
Coder une production sonore
- **Compétences visées et contenus abordés :**
S'investir dans un projet collectif
Aiguiser la curiosité, favoriser l'ouverture culturelle
Améliorer la confiance en soi
Chanter en canon et en polyphonie
Découvrir différents styles de répertoires
- **Rôle de l'enseignant/des enseignants, sur l'ensemble du projet :**
 - L'enseignant assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de la mise en œuvre des activités et l'encadrement des élèves.
 - Il observe et évalue les productions individuelles et collectives des élèves
 - Il accompagne individuellement certains élèves présentant des difficultés
 - Il collecte les productions pour permettre un réinvestissement en classe ou à la maison
 - Il prend part aux activités aux côtés des élèves
 - Il peut également prendre part à l'animation de la séance
 - Il prévoit un temps de concertation avec le l'intervenant extérieur pour planifier, réguler, voire réorienter le projet
- **Rôle de l'intervenant/des intervenants :** apport technique et pédagogique autour de la voix, la polyphonie, l'écoute, la découverte des œuvres et les percussions corporelles.
 - Permettre l'accès d'une pratique artistique à différents publics
 - Initier une pratique musicale qui favorise le développement individuel
 - Adapter et choisir des modes de transmission en fonction des publics afin de privilégier le bien-être individuel et collectif dans la pratique artistique
 - Contribuer à rendre les esprits ouverts et disponibles par la pratique artistique en cultivant l'imaginaire
 - Enrichir la pratique artistique en favorisant les échanges interdisciplinaires
 - Valoriser les pratiques artistiques par leurs présentations sur scène ou par d'autres moyens (enregistrements, rencontres avec les artistes...)
 - Créer du lien entre le milieu éducatif et la vie culturelle
 - Transmettre aux équipes éducatives de l'éducation nationale des moyens et des outils alternatifs pour compléter leurs savoir-faire

Modalités d'organisation et calendrier :

- Pour les CM1 et CM2 des 4 écoles élémentaires de la ville, soit 16 classes

- La Renney : 2 classes
 - Caychac : 4 classes
 - Saturne : 5 classes
 - Le Bourg : 3 classes
-
- 13 séances de 45 minutes + 2 séances de 1h00 en groupe (2 ou 3 classes regroupées en fonction de l'école)
 - Les séances démarreront après les vacances de la Toussaint et s'étaleront sur l'année scolaire jusqu'à la fin du mois de mai.
 - Une restitution publique est prévue à la fin des séances.

ANNEXE 2 : Projet(s) pédagogique(s)* à compléter par les équipes d'enseignants

* Le projet pédagogique est l'ensemble des situations d'apprentissages portées par l'enseignant/les enseignants et par l'intervenant/les intervenants, ensemble ou séparément.

Plusieurs projets pédagogiques peuvent être rédigés pour préciser la plus-value des interventions.

Nature de l'activité : interventions musique pour les CE1 et CE2

Titre du projet : La voix, l'oreille, le corps

Description du projet :

- **Objectifs spécifiques retenus :**

Tenir sa place dans une production musicale collective
Produire des gestes sonores en fonction d'une intention
Affiner l'écoute
S'approprier un vocabulaire spécifique en éducation musicale
Coder une production sonore
Réaliser un apport culturel par l'écoute d'œuvres en lien avec la pratique

- **Compétences visées et contenus abordés :**

- CE1

- reconnaissance des instruments
- présentation des instruments utilisés, comparaison avec ceux connus
- renforcement de la pulsation
- jeux de formules rythmiques variées. Celles-ci une fois intégrées, seront assemblées afin de mettre en place un chant rythmique ou un accompagnement rythmique.
- Ces notions seront réinvesties dans une rythmique corporelle créée avec les élèves.

- CE2

- reconnaissance des instruments, classement par famille, structure de la musique, comparaison, imitation sur les mélodies
- Corpo rythmique plus approfondie et apprentissage ou invention d'une danse rythmique en accompagnement d'une des écoutes
- les élèves élaboreront l'écriture de leur partition rythmique au fur et à mesure des créations en inventant des codages

- **Rôle de l'enseignant/des enseignants, sur l'ensemble du projet :**

- L'enseignant assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de la mise en œuvre des activités et l'encadrement des élèves.
- Il observe et évalue les productions individuelles et collectives des élèves
- Il accompagne individuellement certains élèves présentant des difficultés
- Il collecte les productions pour permettre un réinvestissement en classe ou à la maison
- Il prend part aux activités aux côtés des élèves
- Il peut également prendre part à l'animation de la séance
- Il prévoit un temps de concertation avec le l'intervenant extérieur pour planifier, réguler, voire réorienter le projet

- **Rôle de l'intervenant/des intervenants :** Découverte et initiation à la musique, apport technique et accompagnement des enseignants dans la recherche de répertoire.

Modalités d'organisation et calendrier :

- 11 séances de 30 minutes réparties sur une période définie de l'année scolaire.
- Cela concerne en tout 14 classes
- Les CE2 de l'école de Bourg ne sont pas inclus

ANNEXE 2 : Projet(s) pédagogique(s)* à compléter par les équipes d'enseignants

* Le projet pédagogique est l'ensemble des situations d'apprentissages portées par l'enseignant/les enseignants et par l'intervenant/les intervenants, ensemble ou séparément.

Plusieurs projets pédagogiques peuvent être rédigés pour préciser la plus-value des interventions.

Nature de l'activité : Interventions musique pour les CP

Titre du projet : « Découverte du monde de la musique »

Description du projet :

- **Objectifs spécifiques retenus :**

Affiner l'écoute

Produire des gestes sonores en fonction d'une intention

S'approprier un vocabulaire spécifique en éducation musicale

Réaliser un apport culturel par l'écoute d'œuvres

- **Compétences visées et contenus abordés :**

- le travail de la pulsation,
- reconnaissance des familles d'instruments, identification des caractères des écoutes
- l'appropriation des structures musicales
- l'identification des styles des écoutes.
- pratique corporelle et rythmique simple sur les écoutes abordées

- **Rôle de l'enseignant/des enseignants, sur l'ensemble du projet :**

- L'enseignant assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de la mise en œuvre des activités et l'encadrement des élèves.
- Il observe et évalue les productions individuelles et collectives des élèves
- Il accompagne individuellement certains élèves présentant des difficultés
- Il collecte les productions pour permettre un réinvestissement en classe ou à la maison
- Il prend part aux activités aux côtés des élèves
- Il peut également prendre part à l'animation de la séance
- Il prévoit un temps de concertation avec le l'intervenant extérieur pour planifier, réguler, voire réorienter le projet

- **Rôle de l'intervenant/des intervenants :**

- Permettre l'accès d'une pratique artistique à différents publics
- Initier une pratique musicale qui favorise le développement individuel
- Adapter et choisir des modes de transmission en fonction des publics afin de privilégier le bien-être individuel et collectif dans la pratique artistique
- Contribuer à rendre les esprits ouverts et disponibles par la pratique artistique en cultivant l'imaginaire
- Enrichir la pratique artistique en favorisant les échanges interdisciplinaires
- Valoriser les pratiques artistiques par leurs présentations sur scène ou par d'autres moyens (enregistrements, rencontres avec les artistes...)
- Créer du lien entre le milieu éducatif et la vie culturelle
- Transmettre aux équipes éducatives de l'éducation nationale des moyens et des outils alternatifs pour compléter leurs savoir-faire

Modalités d'organisation et calendrier :

Les 9 classes de CP ou CP/CE1 de la commune auront 5 séances de 30 minutes de musique dans l'année scolaire

ANNEXE 2 : Projet(s) pédagogique(s)* à compléter par les équipes d'enseignants

* Le projet pédagogique est l'ensemble des situations d'apprentissages portées par l'enseignant/les enseignants et par l'intervenant/les intervenants, ensemble ou séparément.

Plusieurs projets pédagogiques peuvent être rédigés pour préciser la plus-value des interventions.

Nature de l'activité : apprentissage instrumental grâce à l'orchestre

Titre du projet : « ORCHESTRE A L'ECOLE »

Description du projet :

- **Objectifs spécifiques retenus :**

Le Projet s'appuie sur les 3 piliers de l'EAC : connaître, pratiquer, rencontrer

- **Compétences visées et contenus abordés :**

Le projet orchestre à l'école vise à développer des compétences en éducation musicale mais sert également de levier pour mobiliser les compétences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture, en particulier dans le domaine de la maîtrise de la langue, de l'histoire des arts et de l'EMC.

- **Rôle de l'enseignant/des enseignants, sur l'ensemble du projet :**

- Permettre l'accès d'une pratique artistique à différents publics
- Initier une pratique musicale qui favorise le développement individuel
- Adapter et choisir des modes de transmission en fonction des publics afin de privilégier le bien-être individuel et collectif dans la pratique artistique
- Contribuer à rendre les esprits ouverts et disponibles par la pratique artistique en cultivant l'imaginaire
- Enrichir la pratique artistique en favorisant les échanges interdisciplinaires
- Valoriser les pratiques artistiques par leurs présentations sur scène ou par d'autres moyens (enregistrements, rencontres avec les artistes...)
- Créer du lien entre le milieu éducatif et la vie culturelle
- Transmettre aux équipes éducatives de l'éducation nationale des moyens et des outils alternatifs pour compléter leurs savoir-faire

- **Rôle de l'intervenant/des intervenants :**

- Découverte des trois grandes familles d'instruments
- Apprentissage d'un instrument
- Accompagnement des élèves sur le travail en pupitre et en tutti

Modalités d'organisation et calendrier :

Du 16 septembre aux vacances de la Toussaint, les élèves découvriront tous les instruments proposés autour d'ateliers de découverte de 45 minutes.

A partir du retour des vacances de la Toussaint, les élèves participeront à du travail en pupitre pendant 45 minutes (temps scolaire) puis à un tutti de 45 minutes (dont 30 minutes sur la pause méridienne), toutes les semaines.

Organisation si une classe unique + une demi-classe de 10 élèves en plus

Professeur-es	Instruments enseignés	Jour et heure	Nombre d'élèves	
Luis Cassorla et Frédéric Chabot	Tutti	0 h 45	28 + 10	
Lacoste Laure	harpe	0 h 45	7	38
Rayer Marie-Laure	flûte traversière	0 h 45	7	
Chabot Frédéric	cornet	0 h 45	3	
	saxhorn		2	
Lupescu Valentin	clarinette	0 h 45	5	
Cassorla Luis	percussions rythmiques	0 h 45	7	
Cassorla Luis	Percussions mélodiques	0 h 45	7	
Coordination du projet		1 h par mois		

ANNEXE 2 : Projet(s) pédagogique(s)* à compléter par les équipes d'enseignants

* Le projet pédagogique est l'ensemble des situations d'apprentissages portées par l'enseignant/les enseignants et par l'intervenant/les intervenants, ensemble ou séparément.

Plusieurs projets pédagogiques peuvent être rédigés pour préciser la plus-value des interventions.

Nature de l'activité : Découverte et pratique de la danse

Titre du projet : « LA DANSE DE CREATION »

Description du projet :

- **Objectifs spécifiques retenus :**
Le Projet s'appuie sur les 3 piliers de l'EAC : connaître, pratiquer, rencontrer
- **Compétences visées et contenus abordés :**
Faire vivre aux enfants des démarches artistiques en acquérant des savoirs et savoir-faire fondamentaux, leur forger une culture artistique, développer un jugement esthétique personnel
- **Rôle de l'enseignant/des enseignants, sur l'ensemble du projet :**
Projet partagé entre enseignant et intervenante danse à construire. Le contenu des séances mené par les enseignants se feront dans la continuité des propositions de l'intervenante
- **Rôle de l'intervenant/des intervenants :**
Proposer dans le parcours EAC
 - Spectacle aux Colonnes dans le cadre du festival « Suce pouce » en septembre (appeler Roxane pour réserver la séance)
 - Spectacle avec le PESMD au mois de juin
 - Faire venir une mallette et une exposition de la manufacture
 - Sélection de livres autour de la danse préparée par la médiathèque

Modalités d'organisation et calendrier :

PLANNING DES INTERVENTIONS :

Du 9/09/24 au 18/10/24	6 séances avec 2 classes de l'école :	
Du 4/11/24 au 9/12/24	6 séances avec 2 classes de l'école :	
Du 6/01/25 au 10/02/25	6 séances avec 2 classes de l'école :	
Du 10/03/25 au 14/04/25	6 séances avec 2 classes de l'école :	SATURNE
Du 5/05/25 au 9/06/25	6 séances avec 1 classe de l'école :	SATURNE

ANNEXE 3 : Liste des intervenants employés par la structure ou par un prestataire engagé formellement auprès de la structure

(Mise à jour annuelle avant le 30 septembre)

En référence à la convention N°

Signée entre la DSDEN 33 et la ville de Blanquefort

.....

Le :

Nom Prénom	Structure	Diplôme Référence artistique	Année d'obtention	Ecole(s) d'interventions
CHABOT Frédéric	Ecole municipale de musique et de danse de la ville de Blanquefort	DUMI	2007	Ecoles élémentaires de la commune : La Renney – Le Bourg – Caychac
CASSORLA Luis	Ecole municipale de musique et de danse de la ville de Blanquefort	DUMI	2007	Ecoles élémentaires de la commune : La Renney – Le Bourg – Caychac - Saturne
BELLEGOU Elise	Ecole municipale de musique et de danse de la ville de Blanquefort	DE danse contemporaine	2019	Ecoles élémentaires de la commune : La Renney – Le Bourg – Caychac - Saturne
RAYER Marie-Laure	Ecole municipale de musique et de danse de la ville de Blanquefort	DE de flûte traversière	1999	Orchestre à l'école du Bourg
LACOSTE Laure	Ecole municipale de musique et de danse de la ville de Blanquefort	DE de harpe	2009	Orchestre à l'école du Bourg
LUPESCU Valentin	Ecole municipale de musique et de danse de la ville de Blanquefort	Prix d'excellence en clarinette	1985	Orchestre à l'école du Bourg



VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-064-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-064 : Conventions de partenariat avec les compagnies accueillies dans le cadre de l'Eté Métropolitain

Rapporteur Monsieur Jean-Claude MARSAULT

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

CONVENTIONS DE PARTENARIAT AVEC LES COMPAGNIES ACCUEILLIES DANS LE CADRE DE L'ÉTÉ METROPOLITAIN DE BORDEAUX METROPOLE

Ce dispositif est initié par Bordeaux Métropole qui sélectionne et finance du spectacle vivant pour que les communes de la Métropole bénéficient d'une programmation estivale complémentaire.

L'Été métropolitain essaime sa programmation aux quatre coins du territoire du 15 juillet au 29 août 2024. En effet, Bordeaux Métropole sélectionne une vingtaine de spectacles parmi lesquels, la Ville a choisi d'en accueillir 3 ; ils se tiendront pendant la tournée d'été en lien avec le programme d'animation.

- « Terre ! » spectacle autour d'un kamishibaï de la compagnie *Les Lubies* : mardi 16 juillet – Parc de Fongravey
- « Mascotte » spectacle de cirque de la compagnie *Jusqu'ici tout va bien* : mardi 23 juillet – Parc de Fongravey
- « Rose » spectacle de théâtre de la compagnie *Notre insouciance* : jeudi 22 août – La Vacherie

L'objectif de cette manifestation est de permettre un accès aux spectacles sur l'ensemble du territoire métropolitain en extérieur et de favoriser la circulation des publics.

Ces spectacles animeront des sites naturels et patrimoniaux Blanquefortais au gré de propositions alliant musique, danse, théâtre, cirque... Invitation permanente à sillonner le territoire, ces vacances culturelles sont la promesse d'un dépaysement.

Bordeaux Métropole finance le coût des spectacles et les frais annexes des artistes (déplacement et restauration). La Ville assure les repérages avec les compagnies et met à disposition des lieux, des moyens logistiques et techniques, un technicien si nécessaire, une équipe d'accueil pour le public et des loges pour les artistes le jour de la représentation.

Ainsi, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs :

- d'autoriser Madame Le Maire à signer les conventions de partenariat avec les 3 compagnies pré citées afin de valider leur prestation.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 32 voix pour et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme

Le Maire



CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE BLANQUEFORT ET LA COMPAGNIE JUSQU'ICI TOUT VA BIEN

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

Raison sociale : **Association Compagnie Jusqu'ici tout va bien**

Adresse : 16 RUE DU CHATEAU D'ISENGHIEN - 59160 LOMME

N° SIRET : 848 145 546 00018

Code APE : 900 1 Z

N° Licence et catégorie : PLATESV-R-2022-010871

N° TVA Intracommunautaire : TVA non applicable en vertu de l'article 293B du CGI

Représentée par Valentin BECASSE en qualité de Président

Tél : 06.71.68.64.90

Mail : contact@jusquicitoutvabien.org

Ci-après dénommé **LE PRODUCTEUR**, d'une part

ET

Raison sociale : **la Ville de BLANQUEFORT**

Adresse : 12 rue Dupaty, 33290 Blanquefort

N° SIRET : 213 300 569 00018

Code APE : 8411Z

Numéro de licence : PLATESV-D-2023-006457 Catégorie de licence : 3 – Diffuseur de spectacles

Représenté par **Mme Véronique FERREIRA, Maire**, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date du

Tél : 05-56-95-50-88 / 07-70-20-79-26

Email : a.dagreou@ville-blanquefort.fr

Ci-après dénommé **L'ORGANISATEUR**, d'autre part

PRÉAMBULE

Bordeaux Métropole a initié depuis plusieurs années le dispositif culturel intitulé « l'Été métropolitain » qui se déroulera cette année du 15 juillet au 29 août 2024 et dans lequel elle sélectionne et finance du spectacle vivant afin que les communes de la Métropole bénéficient d'une programmation estivale.

Dans ce cadre, Bordeaux Métropole finance intégralement le coût des spectacles et les frais annexes des artistes (déplacement et restauration). La Ville assure les repérages (en distanciel avec la compagnie) et met à disposition des lieux, des moyens logistiques et techniques, un technicien si nécessaire, une équipe d'accueil pour le public et des loges pour les artistes le jour de la représentation.

C'est dans le cadre de ce dispositif que la présente convention de partenariat est conclue entre la Compagnie artistique et la Ville de Blanquefort.

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

A. Le PRODUCTEUR dispose du droit de représentation en France du spectacle suivant pour lequel il s'est assuré le concours des artistes et des intervenants nécessaires à sa représentation :

Titre du spectacle : **Mascotte**

Interprète : Adrien TAFFANEL

Durée : 40 minutes

Dates de représentation : mardi 23 juillet 2024

Horaires : 19h

Lieu : Skate parc - Parc de Fongravey

L'ORGANISATEUR déclare connaître et accepter le contenu du spectacle précité.

B. L'ORGANISATEUR s'est assuré de la disponibilité du plateau du lieu de représentation (Parc de Fongravey 33290, Blanquefort) dont le PRODUCTEUR déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques. En aucun cas, L'ORGANISATEUR ne pourra changer le lieu de représentation sans l'accord écrit du PRODUCTEUR

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

Le PRODUCTEUR et l'ORGANISATEUR s'associeront pour réaliser en commun le spectacle « Mascotte » qui sera joué par la Compagnie Jusqu'ici tout va bien le mardi 23 juillet 2024 à 19h au Skate parc du Parc de Fongravey.

ARTICLE 2. OBLIGATIONS DU PRODUCTEUR

2.1 Le PRODUCTEUR fournira le spectacle entièrement monté et assumera la responsabilité artistique de la représentation.

2.2 En sa qualité d'employeur, le PRODUCTEUR versera les rémunérations de son personnel attaché au spectacle, charges sociales et fiscales comprises. Il lui appartiendra notamment de solliciter en temps utile, auprès des autorités compétentes, les autorisations pour l'emploi, le cas échéant, de mineurs ou d'artistes étrangers dans le spectacle.

2.3 Le PRODUCTEUR fournira des documents photographiques pour la réalisation du programme et la promotion du spectacle. Le PRODUCTEUR déclare avoir pris les précautions nécessaires auprès du (des) photographe(s) ayant réalisé les images. Les photos fournies à L'ORGANISATEUR sont libres de droit pour les publications de L'ORGANISATEUR, la presse locale et les affichettes éditées par L'ORGANISATEUR. Il en est de même pour la revue de presse communiquée par le PRODUCTEUR qui pourra être librement dupliquée pour la promotion du spectacle.

2.4 Sécurité. Le PRODUCTEUR s'engage à respecter et/ou à faire respecter la législation et la réglementation en vigueur relative à la sécurité du spectacle fourni.

ARTICLE 3. OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

3.1 L'ORGANISATEUR fournira le personnel nécessaire aux services de la représentation comme convenu en amont avec le PRODUCTEUR. En sa qualité d'employeur, il assumera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel attaché au spectacle.

3.2 L'ORGANISATEUR sera responsable de la demande et de l'obtention des éventuelles autorisations administratives relatives à la représentation.

3.3 Publicité. En matière de publicité, L'ORGANISATEUR s'efforcera de respecter l'esprit

général de la documentation fournie par le PRODUCTEUR.

3.4 Droits d'auteur. L'ORGANISATEUR aura à sa charge les déclarations auprès des sociétés d'auteurs : SACD ? SACEM

3.5 L'ORGANISATEUR s'engage à mentionner le nom des photographes des photographies utilisées pour la promotion du spectacle et à transmettre au PRODUCTEUR tous les supports de communication avant leur édition. Cette requête est émise dans l'intérêt de L'ORGANISATEUR et du PRODUCTEUR, afin de rendre conformes les informations rendues publiques : générique, distribution, mentions obligatoires...

ARTICLE 4. MONTAGE, DÉMONTAGE ET SÉCURITÉ

4.1 Le PRODUCTEUR fournira une fiche technique précisant les conditions techniques générales prévisionnelles. L'ORGANISATEUR déclare en avoir pris connaissance et en accepter l'ensemble des clauses

4.2 Le lieu de représentation sera mis à disposition du PRODUCTEUR dès le matin même de la première représentation, selon le planning technique établi en accord entre les régisseurs des deux parties, pour y effectuer le montage, les réglages et les répétitions. Le démontage aura lieu à l'issue de la dernière représentation.

4.3 Les horaires seront confirmés entre L'ORGANISATEUR et LE PRODUCTEUR. L'équipe technique de L'ORGANISATEUR sera à la disposition du PRODUCTEUR conformément au planning technique prévu en accord entre le directeur technique de L'ORGANISATEUR et celui du PRODUCTEUR pendant les heures de montage, de démontage, de répétition et de représentation.

4.4 Dans le cas où LE PRODUCTEUR estimerait nécessaire d'utiliser des matériels et équipements autres que ceux précisés dans la fiche technique et autres que ceux dont dispose L'ORGANISATEUR, il en assumerait seul, et à ses frais, la location ou l'achat, le transport, l'assurance, la mise en place et l'enlèvement.

ARTICLE 5. RESPECT DES CONDITIONS TECHNIQUES

5.1 L'ORGANISATEUR et LE PRODUCTEUR s'engagent à respecter les conditions techniques négociées et acceptées entre les deux parties.

5.2 Toute modification des conditions d'accueil devra être impérativement signalée au PRODUCTEUR avant la signature des contrats.

5.3 Le non-respect des conditions techniques entraînerait la résiliation du contrat à la charge de L'ORGANISATEUR

ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET DIFFUSION

En dehors de la bande-son et en dehors de ceux en usage dans la profession pour la promotion du spectacle et les archives, aucun enregistrement sonore ou visuel quelque support que ce soit ne pourra être réalisé sans l'accord exprès de chaque partie.

ARTICLE 7. ACCUEIL, TRANSPORT, HÉBERGEMENT ET RESTAURATION

L'ORGANISATEUR assurera et prendra en charge l'accueil du PRODUCTEUR pendant la

durée des prestations selon les conditions suivantes :

7.1 Loges L'ORGANISATEUR mettra à disposition des artistes et du personnel attaché au spectacle, des loges qui seront disponibles dès l'arrivée des artistes pour les répétitions et pour les représentations, conformément à la fiche technique annexée au présent contrat. Les loges seront situées à proximité de l'espace scénique.

7.2 Restauration : Les repas ne seront pas pris en charge par L'ORGANISATEUR sur la journée de la représentation. Un goûter et des boissons seront servis.

ARTICLE 8. CONDITIONS FINANCIÈRES / MODALITÉS DE PAIEMENT

La représentation « Mascotte » sera intégralement prise en charge par Bordeaux Métropole dans le cadre de la saison culturelle de l'Été Métropolitain.

La Ville de BLANQUEFORT ne sera redevable d'aucune somme au PRODUCTEUR

ARTICLE 9. ASSURANCES

9.1 Le PRODUCTEUR est tenu d'assurer contre tous les risques professionnels son personnel ainsi que les objets lui appartenant dans le cadre des représentations et des répétitions.

9.2 L'ORGANISATEUR déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés aux répétitions et aux représentations du spectacle dans son lieu.

ARTICLE 10. RÉSILIATION DU CONTRAT

10.1 Le présent contrat se trouverait suspendu ou résilié de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure ainsi que dans le cas de maladie où aucun autre artiste ne serait en mesure de tenir le rôle. Le défaut ou le retrait des droits de représentation à la date d'exécution du présent contrat entraînerait sa résiliation de plein droit pour inexécution de l'une de ses clauses essentielles.

10.2 En cas d'intempéries, s'il est contraint d'annuler la représentation, faute de lieu de repli, L'ORGANISATEUR et le PRODUCTEUR s'engagent à trouver une nouvelle date de représentation.

ARTICLE 11. COMPÉTENCE JURIDIQUE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal Administratif de Bordeaux (9 rue Tastet à Bordeaux), mais seulement après épuisement des voies amiables.

Fait à Blanquefort, le _____, en 2 exemplaires.

LE PRODUCTEUR

Valentin BECASSE
Président

L'ORGANISATEUR

Véronique FERREIRA
Maire

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE BLANQUEFORT ET LA COMPAGNIE LES LUBIES

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

LES LUBIES, association 1901

SIEGE SOCIAL : 15 COURS DE LA LIBERATION 33000 BORDEAUX

CORRESPONDANCE : BP 23 - Athénée Père J. Wresinski - 1 place st Christoly 33000

Bordeaux Tél : 06 60 89 80 10 – karine.hernandez.pro@gmail.com

N° Siret : 492137955 00034 - Code APE 9001 Z

Licence : L-R-20-005959 Catégorie 2

Association non assujettie à la TVA

Représentée par : Mme MAGALI ROUIL, présidente

Ci-après dénommée : "le PRODUCTEUR"

Ci-après dénommé **LE PRODUCTEUR**, d'une part

ET

Raison sociale : **la Ville de BLANQUEFORT**

Adresse : 12 rue Dupaty, 33290 Blanquefort

N° SIRET : 213 300 569 00018

Code APE : 8411Z

Numéro de licence : PLATESV-D-2023-006457 Catégorie de licence : 3 – Diffuseur de spectacles

Représenté par **Mme Véronique FERREIRA, Maire**, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date

Tél : 05-56-95-50-88 / 07-70-20-79-26

Email : a.dagreou@ville-blanquefort.fr

Ci-après dénommé **L'ORGANISATEUR**, d'autre part

PRÉAMBULE

Bordeaux Métropole a initié depuis plusieurs années le dispositif culturel intitulé « l'Eté métropolitain » qui se déroulera cette année du 15 juillet au 29 août 2024 et dans lequel elle sélectionne et finance du spectacle vivant afin que les communes de la Métropole bénéficient d'une programmation estivale.

Dans ce cadre, Bordeaux Métropole finance intégralement le coût des spectacles et les frais annexes des artistes (déplacement et restauration). La Ville assure les repérages avec la compagnie et met à disposition des lieux, des moyens logistiques et techniques, un technicien si nécessaire, une équipe d'accueil pour le public et des loges pour les artistes le jour de la représentation.

C'est dans le cadre de ce dispositif que la présente convention de partenariat est conclue entre la Compagnie artistique et la Ville de Blanquefort.

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIV :

A. Le PRODUCTEUR dispose du droit de représentation en France du spectacle suivant pour lequel il s'est assuré le concours des artistes et des intervenants nécessaires à sa représentation :

Titre du spectacle : **Terre !**

Interprète : CYRIL GRAUX ET CECILE DELACHERIE

Durée : 25 MINUTES

Dates de représentation : mardi 16 juillet 2024

Horaires : 10h30

Lieu : Parc de Fongravey

L'ORGANISATEUR déclare connaître et accepter le contenu du spectacle précité.

B. L'ORGANISATEUR s'est assuré de la disponibilité du plateau du lieu de représentation (Parc de Fongravey 33290, Blanquefort) dont le PRODUCTEUR déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques. En aucun cas, L'ORGANISATEUR ne pourra changer le lieu de représentation sans l'accord écrit du PRODUCTEUR.

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIV :

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

Le PRODUCTEUR et l'ORGANISATEUR s'associeront pour réaliser en commun le spectacle « Terre ! » qui sera joué par la Compagnie Les lubies le mardi 16 juillet 2024 à 10h30 au Parc de Fongravey.

ARTICLE 2. OBLIGATIONS DU PRODUCTEUR

2.1 Le PRODUCTEUR fournira le spectacle entièrement monté et assumera la responsabilité artistique de la représentation.

2.2 En sa qualité d'employeur, le PRODUCTEUR versera les rémunérations de son personnel attaché au spectacle, charges sociales et fiscales comprises. Il lui appartiendra notamment de solliciter en temps utile, auprès des autorités compétentes, les autorisations pour l'emploi, le cas échéant, de mineurs ou d'artistes étrangers dans le spectacle.

2.3 Le PRODUCTEUR fournira des documents photographiques pour la réalisation du programme et la promotion du spectacle. Le PRODUCTEUR déclare avoir pris les précautions nécessaires auprès du (des) photographe(s) ayant réalisé les images. Les photos fournies à L'ORGANISATEUR sont libres de droit pour les publications de L'ORGANISATEUR, la presse locale et les affichettes éditées par L'ORGANISATEUR. Il en est de même pour la revue de presse communiquée par le PRODUCTEUR qui pourra être librement dupliquée pour la promotion du spectacle.

2.4 Sécurité. Le PRODUCTEUR s'engage à respecter et/ou à faire respecter la législation et la réglementation en vigueur relative à la sécurité du spectacle fourni.

ARTICLE 3. OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

3.1 L'ORGANISATEUR fournira le personnel nécessaire aux services de la représentation comme convenu en amont avec le PRODUCTEUR. En sa qualité d'employeur, il assumera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel attaché au spectacle.

3.2 L'ORGANISATEUR sera responsable de la demande et de l'obtention des éventuelles autorisations administratives relatives à la représentation.

3.3 Publicité. En matière de publicité, L'ORGANISATEUR s'efforcera de respecter l'esprit général de la documentation fournie par le PRODUCTEUR.

3.4 Droits d'auteur. L'ORGANISATEUR aura à sa charge les déclarations auprès des sociétés d'auteurs : SACD ? SACEM

3.5 L'ORGANISATEUR s'engage à mentionner le nom des photographes des photographies utilisées pour la promotion du spectacle et à transmettre au PRODUCTEUR tous les supports de communication avant leur édition. Cette requête est émise dans l'intérêt de L'ORGANISATEUR et du PRODUCTEUR, afin de rendre conformes les informations rendues publiques : générique, distribution, mentions obligatoires...

ARTICLE 4. MONTAGE, DÉMONTAGE ET SÉCURITÉ

4.1 Le PRODUCTEUR fournira une fiche technique précisant les conditions techniques générales prévisionnelles. L'ORGANISATEUR déclare en avoir pris connaissance et en accepter l'ensemble des clauses.

4.2 Le lieu de représentation sera mis à disposition du PRODUCTEUR dès le matin même de la première représentation, selon le planning technique établi en accord entre les régisseurs des deux parties, pour y effectuer le montage, les réglages et les répétitions. Le démontage aura lieu à l'issue de la dernière représentation.

4.3 Les horaires seront confirmés entre L'ORGANISATEUR et LE PRODUCTEUR. L'équipe technique de L'ORGANISATEUR sera à la disposition du PRODUCTEUR conformément au planning technique prévu en accord entre le directeur technique de L'ORGANISATEUR et celui du PRODUCTEUR pendant les heures de montage, de démontage, de répétition et de représentation.

4.4 Dans le cas où LE PRODUCTEUR estimerait nécessaire d'utiliser des matériels et équipements autres que ceux précisés dans la fiche technique et autres que ceux dont dispose L'ORGANISATEUR, il en assumerait seul, et à ses frais, la location ou l'achat, le transport, l'assurance, la mise en place et l'enlèvement.

ARTICLE 5. RESPECT DES CONDITIONS TECHNIQUES

5.1 L'ORGANISATEUR et LE PRODUCTEUR s'engagent à respecter les conditions techniques négociées et acceptées entre les deux.

5.2 Toute modification des conditions d'accueil devra être impérativement signalée au PRODUCTEUR avant la signature des contrats.

5.3 Le non-respect des conditions techniques entraînerait la résiliation du contrat à la charge de L'ORGANISATEUR.

ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET DIFFUSION

Aucun enregistrement sonore ou visuel sur quelque support que ce soit ne pourra être réalisé sans l'accord exprès de chaque partie.

ARTICLE 7. ACCUEIL, TRANSPORT, HÉBERGEMENT ET RESTAURATION

L'ORGANISATEUR assurera et prendra en charge l'accueil du PRODUCTEUR pendant la durée des prestations selon les conditions suivantes :

7.1 Loges :

L'ORGANISATEUR mettra à disposition des artistes et du personnel attaché au spectacle, des loges qui seront disponibles dès l'arrivée des artistes pour les répétitions et pour les représentations, conformément à la fiche technique annexée au présent contrat. Les loges seront situées à proximité de l'espace scénique.

7.2 Restauration :

Les repas ne seront pas pris en charge par L'ORGANISATEUR sur la journée de la représentation.

Un goûter et des boissons seront servis.

ARTICLE 8. CONDITIONS FINANCIÈRES / MODALITÉS DE PAIEMENT

La représentation « Terre ! » sera intégralement prise en charge par Bordeaux Métropole dans le cadre de la saison culturelle de l'Été Métropolitain.

La Ville de BLANQUEFORT ne sera redevable d'aucune somme au PRODUCTEUR.

ARTICLE 9. ASSURANCES

9.1 Le PRODUCTEUR est tenu d'assurer contre tous les risques professionnels son personnel ainsi que les objets lui appartenant dans le cadre des représentations et des répétitions.

9.2 L'ORGANISATEUR déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés aux répétitions et aux représentations du spectacle dans son lieu.

ARTICLE 10. RÉSILIATION DU CONTRAT

10.1 Le présent contrat se trouverait suspendu ou résilié de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure ainsi que dans le cas de maladie où aucun autre artiste ne serait en mesure de tenir le rôle. Le défaut ou le retrait des droits de représentation à la date d'exécution du présent contrat entraînerait sa résiliation de plein droit pour inexécution de l'une de ses clauses essentielles.

10.2 En cas d'intempéries, s'il est contraint d'annuler la représentation, faute de lieu de repli, L'ORGANISATEUR et le PRODUCTEUR s'engagent à trouver une nouvelle date de représentation.

ARTICLE 11. COMPÉTENCE JURIDIQUE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal Administratif de Bordeaux (9 rue Tastet à Bordeaux), mais seulement après épuisement des voies amiables.

Fait à Blanquefort, le , en 2 exemplaires.

Signé le	
LE PRODUCTEUR	L'Organisateur
PRESIDENTE	Le Maire
MAGALI ROUIL	Véronique FERREIRA


Les LUBIES
Siège social
15, cours de la Libération
33000 BORDEAUX
Tél : 492 137 855 00034

Les LUBIES
Adresse de correspondance
Athénée père J. Wresinski
Boite 23
1, place St Christoly
33000 BORDEAUX

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE BLANQUEFORT ET LA COMPAGNIE NOTRE INSOUCIANCE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

Raison sociale : **Association Compagnie Notre insouciance**

Adresse : 4 rue Eugène Sue 94100 Saint-Maur-des-Fossés

N° SIRET : 842 309 247 00026

Code APE : 9001Z

N° Licence et catégorie : PLATESV-R-2022-005150

N° TVA Intracommunautaire : non assujetti

Représentée par Léa Coutel en qualité de Présidente

Tél : 06 79 52 41 82

Mail : admin@notreinsouciance.com

Ci-après dénommé **LE PRODUCTEUR**, d'une part

ET

Raison sociale : **Ville de BLANQUEFORT**

Adresse : 12 rue Dupaty, 33290 Blanquefort

N° SIRET : 213 300 569 00018

Code APE : 8411Z

Numéro de licence : PLATESV-D-2023-006457 Catégorie de licence : 3 – Diffuseur de spectacles

Représenté par Mme Véronique FERREIRA, Maire, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date du

Tél : 05-56-95-50-88 / 07-70-20-79-26

Email : a.dagreou@ville-blanquefort.fr

Ci-après dénommé **L'ORGANISATEUR**, d'autre part

PRÉAMBULE

Bordeaux Métropole a initié depuis plusieurs années le dispositif culturel intitulé « l'Été métropolitain » qui se déroulera cette année du 15 juillet au 29 août 2024 et dans lequel elle sélectionne et finance du spectacle vivant afin que les communes de la Métropole bénéficient d'une programmation estivale.

Dans ce cadre, Bordeaux Métropole finance intégralement le coût des spectacles et les frais annexes des artistes (déplacement et restauration). La Ville assure les repérages en distanciel avec la compagnie et met à disposition des lieux, des moyens logistiques et techniques, un technicien si nécessaire, une équipe d'accueil pour le public et des loges pour les artistes le jour de la représentation.

C'est dans le cadre de ce dispositif que la présente convention de partenariat est conclue entre la Compagnie artistique et la Ville de Blanquefort.

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

A. Le PRODUCTEUR dispose du droit de représentation en France du spectacle suivant pour lequel il s'est assuré le concours des artistes et des intervenants nécessaires à sa représentation :

Titre du spectacle : **Rose**

Interprète : Stany Aïat, Marie-Line Halliday, Juliette Hecquet, Simon Lalane, Arthur Raynaud et Florie Toffin

Durée : 1h05

Dates de représentation : jeudi 22 août 2024

Horaires : 19h

Lieu : La Vacherie

L'ORGANISATEUR déclare connaître et accepter le contenu du spectacle précité.

B. L'ORGANISATEUR s'est assuré de la disponibilité du plateau du lieu de représentation La Vacherie 33290 Blanquefort) dont le PRODUCTEUR déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques. En aucun cas, L'ORGANISATEUR ne pourra changer le lieu de représentation sans l'accord écrit du PRODUCTEUR.

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

Le PRODUCTEUR et l'ORGANISATEUR s'associeront pour réaliser en commun le spectacle « Rose » qui sera joué par la Compagnie Notre insouciance le jeudi 22 août 2024 à 19h à la Vacherie, 44 rue Ransinangue 33290 BLANQUEFORT

ARTICLE 2. OBLIGATIONS DU PRODUCTEUR

2.1 Le PRODUCTEUR fournira le spectacle entièrement monté et assumera la responsabilité artistique de la représentation.

2.2 En sa qualité d'employeur, le PRODUCTEUR versera les rémunérations de son personnel attaché au spectacle, charges sociales et fiscales comprises. Il lui appartiendra notamment de solliciter en temps utile, auprès des autorités compétentes, les autorisations pour l'emploi, le cas échéant, de mineurs ou d'artistes étrangers dans le spectacle.

2.3 Le PRODUCTEUR fournira des documents photographiques pour la réalisation du programme et la promotion du spectacle. Le PRODUCTEUR déclare avoir pris les précautions nécessaires auprès du (des) photographe(s) ayant réalisé les images. Les photos fournies à L'ORGANISATEUR sont libres de droit pour les publications de L'ORGANISATEUR, la presse locale et les affichettes éditées par L'ORGANISATEUR. Il en est de même pour la revue de presse communiquée par le PRODUCTEUR qui pourra être

librement dupliquée pour la promotion du spectacle.

2.4 Sécurité. Le PRODUCTEUR s'engage à respecter et/ou à faire respecter la législation et la réglementation en vigueur relative à la sécurité du spectacle fourni.

ARTICLE 3. OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

3.1 L'ORGANISATEUR fournira le personnel nécessaire aux services de la représentation comme convenu en amont avec le PRODUCTEUR. En sa qualité d'employeur, il assumera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel attaché au spectacle.

3.2 L'ORGANISATEUR sera responsable de la demande et de l'obtention des éventuelles autorisations administratives relatives à la représentation.

3.3 Publicité. En matière de publicité, L'ORGANISATEUR s'efforcera de respecter l'esprit général de la documentation fournie par le PRODUCTEUR.

3.4 Droits d'auteur. L'ORGANISATEUR aura à sa charge les déclarations auprès des sociétés d'auteurs : SACEM

3.5 L'ORGANISATEUR s'engage à mentionner le nom des photographes des photographies utilisées pour la promotion du spectacle et à transmettre au PRODUCTEUR tous les supports de communication avant leur édition. Cette requête est émise dans l'intérêt de L'ORGANISATEUR et du PRODUCTEUR, afin de rendre conformes les informations rendues publiques : générique, distribution, mentions obligatoires...

ARTICLE 4. MONTAGE, DÉMONTAGE ET SÉCURITÉ

4.1 Le PRODUCTEUR fournira une fiche technique précisant les conditions techniques générales prévisionnelles. L'ORGANISATEUR déclare en avoir pris connaissance et en accepter l'ensemble des clauses.

4.2 Le lieu de représentation sera mis à disposition du PRODUCTEUR dès le matin même de la première représentation, selon le planning technique établi en accord entre les régisseurs des deux parties, pour y effectuer le montage, les réglages et les répétitions. Le démontage aura lieu à l'issue de la dernière représentation.

4.3 Les horaires seront confirmés entre L'ORGANISATEUR et LE PRODUCTEUR. L'équipe technique de L'ORGANISATEUR sera à la disposition du PRODUCTEUR conformément au planning technique prévu en accord entre le directeur technique de L'ORGANISATEUR et celui du PRODUCTEUR pendant les heures de montage, de démontage, de répétition et de représentation.

4.4 Dans le cas où LE PRODUCTEUR estimerait nécessaire d'utiliser des matériels et équipements autres que ceux précisés dans la fiche technique et autres que ceux dont dispose L'ORGANISATEUR, il en assumerait seul, et à ses frais, la location ou l'achat, le transport, l'assurance, la mise en place et l'enlèvement.

ARTICLE 5. RESPECT DES CONDITIONS TECHNIQUES

5.1 L'ORGANISATEUR et LE PRODUCTEUR s'engagent à respecter les conditions techniques négociées et acceptées entre les deux parties.

5.2 Toute modification des conditions d'accueil devra être impérativement signalée au PRODUCTEUR avant la signature des contrats.

5.3 Le non-respect des conditions techniques entraînerait la résiliation du contrat à la charge de L'ORGANISATEUR.

ARTICLE 6. ENREGISTREMENT ET DIFFUSION

Aucun enregistrement sonore ou visuel sur quelque support que ce soit ne pourra être réalisé sans l'accord exprès de chaque partie.

ARTICLE 7. ACCUEIL, TRANSPORT, HÉBERGEMENT ET RESTAURATION

L'ORGANISATEUR assurera et prendra en charge l'accueil du PRODUCTEUR pendant la durée des prestations selon les conditions suivantes :

7.1 Loges :

L'ORGANISATEUR mettra à disposition des artistes et du personnel attaché au spectacle, des loges qui seront disponibles dès l'arrivée des artistes pour les répétitions et pour les représentations, conformément à la fiche technique annexée au présent contrat. Les loges seront situées à proximité de l'espace scénique.

7.2 Restauration :

Les repas ne seront pas pris en charge par L'ORGANISATEUR sur la journée de la représentation.

Un goûter et des boissons seront servis.

ARTICLE 8. CONDITIONS FINANCIÈRES / MODALITÉS DE PAIEMENT

La représentation « Rose » sera intégralement prise en charge par Bordeaux Métropole dans le cadre de la saison culturelle de l'Été Métropolitain.

La Ville de BLANQUEFORT ne sera redevable d'aucune somme au PRODUCTEUR.

ARTICLE 9. ASSURANCES

9.1 Le PRODUCTEUR est tenu d'assurer contre tous les risques professionnels son personnel ainsi que les objets lui appartenant dans le cadre des représentations et des répétitions.

9.2 L'ORGANISATEUR déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés aux répétitions et aux représentations du spectacle dans son lieu.

ARTICLE 10. RÉSILIATION DU CONTRAT

10.1 Le présent contrat se trouverait suspendu ou résilié de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure ainsi que dans le cas de maladie où aucun autre artiste ne serait en mesure de tenir le rôle. Le défaut ou le retrait des droits de représentation à la date d'exécution du présent contrat entraînerait sa résiliation de plein droit pour inexécution de l'une de ses clauses essentielles.

10.2 En cas d'intempéries, s'il est contraint d'annuler la représentation, faute de lieu de repli, L'ORGANISATEUR et le PRODUCTEUR s'engagent à trouver une nouvelle date de représentation.

ARTICLE 11. COMPÉTENCE JURIDIQUE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal Administratif de Bordeaux (9 rue Tastet à Bordeaux), mais seulement après épuisement des voies amiables.

Fait à Blanquefort, le _____, en 2 exemplaires.

Le Producteur

La Présidente

Léa COUTEL

L'Organisateur

Le Maire

Véronique FERREIRA



VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-065-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-065 : Convention de partenariat avec le collège Dupaty pour la mise en place d'actions éducatives

Rapporteur Monsieur Jean-Claude MARSAULT

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSADE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE COLLEGE DUPATY POUR LA MISE EN PLACE D'ACTIONS EDUCATIVES

La Ville de Blanquefort et le Collège Dupaty souhaitent renouveler le partenariat prévoyant l'intervention de l'animateur jeunesse de la Ville au sein du Collège Dupaty, avec pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités sportives et ludiques à des fins éducatives et de prévention.

Ces interventions ont été engagées en réponse à des relations parfois conflictuelles entre élèves et l'observation de comportements inappropriés, notamment au cours de la pause méridienne. L'objectif recherché consiste à apaiser ces temps, à favoriser la mixité et le vivre ensemble.

Cette action permet également une connaissance mutuelle entre jeunes du territoire et professionnels de la commune, pouvant aider à orienter, accompagner les jeunes et leur famille vers d'autres dispositifs et activités de la commune.

La convention de partenariat jointe fixe les moyens et les conditions d'exécution de ces activités au sein du Collège Dupaty et définit les objectifs principaux de ce dispositif.

Afin de mettre en œuvre ce partenariat, il vous est proposé, Mesdames, Messieurs :

- 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 32 voix pour et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire



CONVENTION DE PARTENARIAT
RELATIVE LA MISE EN PLACE D' ACTIONS EDUCATIVES
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 Mickaël LEONOWICZ 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°

Ci-après dénommée « la Ville »

Ensemble désignées « les parties »

Préambule

La ville a fait de la jeunesse un axe important de son mandat et affiche une volonté affirmée de travailler avec les établissements scolaires du territoire.

Lors de la pause méridienne, le collège Dupaty a constaté des problématiques de comportements inadaptés entre les élèves dans l'enceinte du collège et souhaite leur proposer des animations favorisant la coopération et le vivre ensemble.

La Ville, par sa mission de médiation et de coordination jeunesse souhaite s'engager avec l'établissement en poursuivant la mise en place d'actions éducatives co-animées par l'animateur/médiateur de la ville et un professeur du collège Dupaty.

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'actions éducatives au bénéfice des élèves de l'établissement lors de la pause méridienne et sur d'autres temps définis conjointement par la mission jeunesse de la Ville de Blanquefort et le 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

L'animateur/médiateur de la mission jeunesse de la Ville interviendra le jeudi de 12h30 à 14h00 sur le temps consacré à l'activité. L'intervention aura lieu dans l'enceinte du collège.

Le choix de la date, des horaires et du lieu pourra être modifié après validation conjointe des deux parties.

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

- Humains : Intervention de l'animateur/médiateur jeunesse de la ville et présence d'un enseignant 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 :

- Proposer des actions éducatives répondant aux objectifs fixés
- Créer un climat de confiance et de respect entre les jeunes et les encadrants
- Rendre compte et évaluer l'action

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, il revient à l'enseignant présent sur place d'informer le chef d'établissement sans délai.

Article 7 - Suivi du dispositif

Le chef d'établissement et l'animateur/médiateur se tiennent mutuellement informés des difficultés, notamment celles liées aux absences éventuelles et comportement 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 chef d'établissement ou l'animateur/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 de la mission jeunesse, 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 du 10 septembre 2024. Elle pourra être reconduite, suite à l’évaluation du dispositif par tacite reconduction pour une durée d’un an maximum, sous réserve que les conditions matérielles, humaines et d’atteinte des objectifs soient maintenues.

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

Michaël LEONOWICZ
Principal du Collège Emmanuel Dupaty



VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-066-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-066 : Définition des Zones d'Accélération pour les Energies Renouvelables sur le territoire de Blanquefort

Rapporteur Monsieur Bruno FARENIAUX

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSADE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

DEFINITION DES ZONES D'ACCELERATION POUR LES ENERGIES RENOUVELABLES SUR LE TERRITOIRE DE BLANQUEFORT

Afin de diminuer ses émissions de gaz à effet de serre et à préserver la sécurité d'approvisionnement du pays en électricité, la France s'est donnée pour objectif d'atteindre 33% d'énergies renouvelables dans son mix énergétique d'ici à 2030 (contre 20% actuellement). Alors que les scientifiques s'interrogent sur une accélération en cours du changement climatique, la Commission européenne a demandé en février 2024 à ce que cet objectif soit revu à 44% minimum.

Dans ce contexte d'urgence à agir, les communes sont mises à contribution afin de définir le plus rapidement possible le déploiement et l'accélération des énergies renouvelables sur le territoire français (2° du II de l'article L 141-5-3 du code de l'énergie). A ce titre, une concertation du public a été menée du 16 mai au 17 juin 2024.

La zone d'accélération illustre la volonté de la commune d'orienter préférentiellement les projets vers des espaces qu'elle estime adaptés. Ces projets pourront bénéficier de mécanismes financiers incitatifs. En revanche, le fait d'être situé en zone d'accélération ne garantit pas à un projet la délivrance de son autorisation ou de son permis. Le projet devra dans tous les cas respecter les dispositions réglementaires applicables. Un projet peut également s'implanter en dehors des zones d'accélération. Dans ce cas, un comité de projet sera obligatoire.

Ainsi, la Loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production des énergies renouvelables prévoit de planifier avec les élus locaux le déploiement des énergies renouvelables en priorité sur les terrains déjà artificialisés, de simplifier les procédures d'autorisation et de partager la valeur générée par ces projets. Le conseil municipal doit donc déterminer quel type d'énergie renouvelable favoriser et sur quelle portion de son territoire. Elle permet également de définir des zones d'exclusion dans certaines parties habitées ou pour protéger des paysages et des espaces naturels.

L'ensemble des propositions locales sont actuellement recensées par la Préfecture qui doit s'assurer d'atteindre des objectifs régionaux en matière de production d'énergies renouvelables.

Dans ce contexte, et vue la situation géographique de la commune, la Ville de Blanquefort propose de se concentrer essentiellement sur la production d'énergie par le solaire photovoltaïque. Consciente depuis de nombreuses années de ce besoin, la ville a ainsi autorisé la création d'une centrale photovoltaïque sur le site pollué de l'ancienne décharge d'Arboudeau, mise en activité en décembre 2022. Elle représente une production de 18 000MWh/ an, ce qui équivaut à la consommation de 3800 foyers, soit la moitié des habitants de la ville.

Afin de poursuivre cet effort, et dans le sens de la Loi des Zones d'Accélération des Energies Renouvelables, la commune propose deux zones :

- L'extension de la centrale photovoltaïque d'Arboudeau sur la partie Sud et sur le plan d'eau à l'Ouest qui sont également pollués, certaines prospections sont déjà à l'étude pour du solaire photovoltaïque au sol au Sud et flottant à l'Ouest.
- Le site de l'écoparc qui s'étend sur 300ha, comprenant notamment la zone industrielle ainsi que l'ancienne friche de Ford où Axtom travaille actuellement au renouveau du secteur. S'agissant d'un site vaste, avec un potentiel de toitures et de parkings dans un fort contexte de renouvellement, ce site est indiqué pour accueillir du photovoltaïque sur toitures et sur ombrières.

Par ailleurs, afin de préserver les paysages traditionnels des marais et les zones humides recueillant de nombreux espèces à fort enjeux de conservation et d'espèces protégées, la ville a décidé d'une large zone d'exclusion dans le secteur situé entre l'écoparc et la Garonne. En effet, consciente des enjeux écologiques de ce site, Blanquefort a entamé depuis de nombreuses années des démarches afin de conduire à l'arrêt des gravières et autres activités perturbatrices des espèces. Les marais et anciennes gravières constituent des étapes migratoires capitales pour nombre d'oiseaux et ces zones d'accueil se réduisent rapidement sur le territoire. Les activités agricoles traditionnelles y sont également très présentes et doivent absolument être préservées et développées afin de répondre au défi d'un système alimentaire sain et durable.

Aussi, il vous est proposé, Mesdames et Messieurs,

- D'adopter la cartographie des zones d'accélération de production d'énergies renouvelables sur son territoire telle que visée par la présente délibération ainsi que la zone d'exclusion définie,
- D'approuver la cartographie établie à l'échelle départementale (2^e alinéa du III de l'article L 141-5-3 du code de l'énergie),
- D'autoriser Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 32 voix pour et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

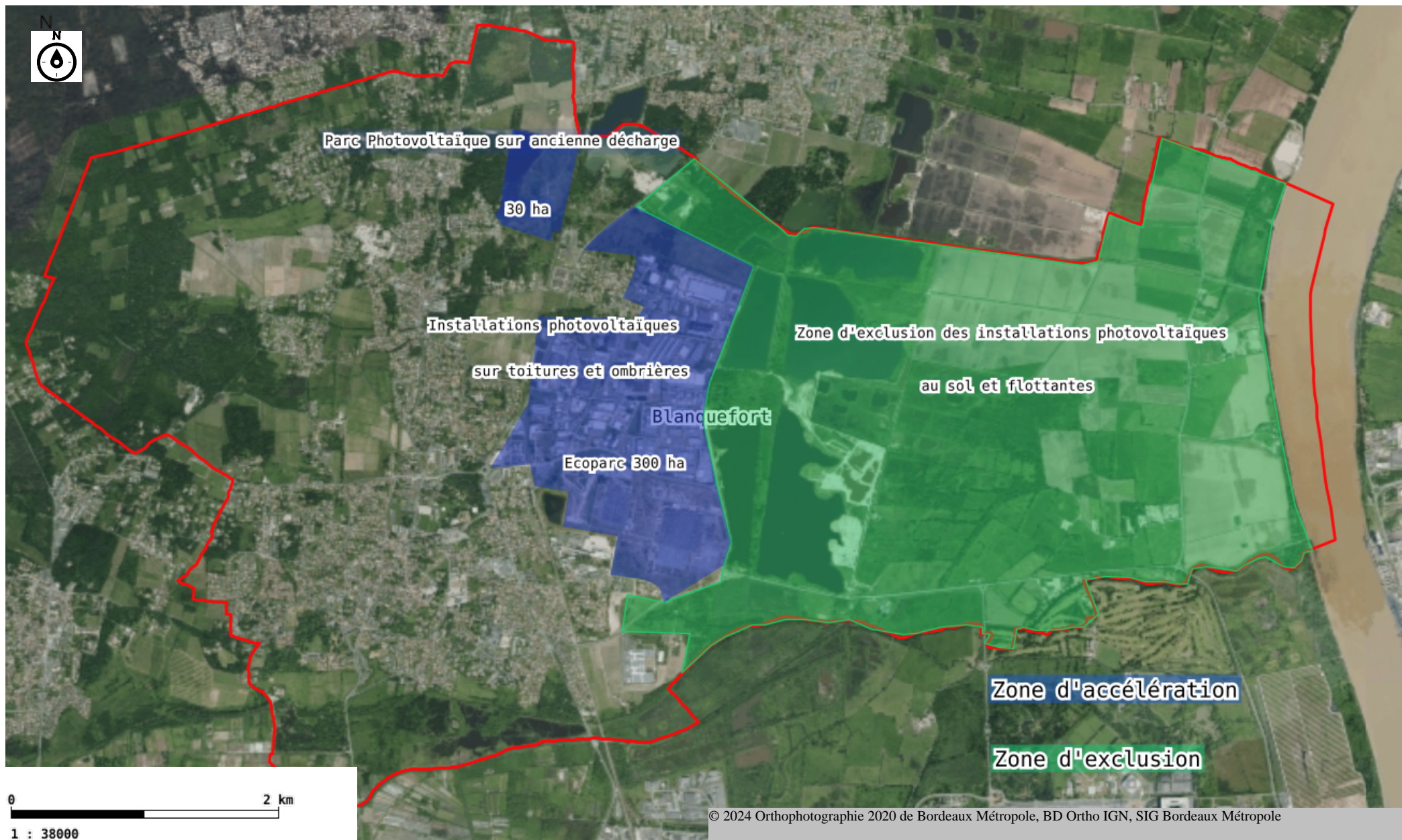
Le Maire





DEPLOIEMENT DES ENERGIES RENOUVELABLES

Zones d'accélération 2024



Cette cartographie, produite par le SIG Carto WEB de Bordeaux Métropole, est indicative : elle n'a aucun caractère opposable.



VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-067-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-067 : Mise à jour du règlement de fonctionnement des crèches municipales

Rapporteur Madame Sylvie CESARD-BRUNET

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

MISE A JOUR DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES CRECHES MUNICI- PALES

Les crèches sont dotées d'un règlement de fonctionnement pour réglementer l'accès des familles à ce service et les informer de son organisation et de son fonctionnement au quotidien.

Il reprend les modalités d'inscription, de gestion des demandes, d'établissement des contrats et de participation financière des familles en lien avec les barèmes CAF. Il précise aussi la vie au sein de l'équipement et les relations avec les parents.

Depuis sa précédente révision en juillet 2021, la réglementation a évolué, notamment en application du décret n°2021-1131 du 30 août 2021.

Les principales modifications concernent :

- la création d'un nouveau poste au sein de la crèche, celui de Référent Santé et Accueil Inclusif dont les missions principales sont d'informer, de sensibiliser et de conseiller l'équipe en matière de santé du tout jeune enfant, d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques
- la possibilité de donner des médicaments à l'enfant pendant son temps d'accueil par une professionnelle sans qu'elle soit issue nécessairement de la filière médicale, sur présentation d'une ordonnance et respect de protocoles d'administration des médicaments et tenue d'un registre d'administration des médicaments au sein de la crèche ;
- l'ajout d'annexes venant compléter le règlement concernant en particulier les autorisations parentales et les protocoles obligatoires
- l'ajout d'éléments venant cadrer davantage la relation avec les familles au sein des crèches

Aussi, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, d'approuver :

- Les nouveaux règlements de fonctionnement de la crèche collective et du multi-accueil municipaux joints en annexe.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 32 voix pour et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire



Date de mise en application le 19 août 2024

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU MULTI ACCUEIL

Pôle Saint-Louis, 31 avenue de la République
33 290 BLANQUEFORT
Tél. : 05 56 57 48 56
Mail : creches@ville-blanquefort.fr

Siège : Ville de Blanquefort, 12 rue Dupaty 33290 BLANQUEFORT
Tél. : 05 56 95 50 95



SOMMAIRE

I. PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

- 1) La capacité d'accueil
- 2) Ouvertures et fermetures annuelles
- 3) Composition de l'équipe
- 4) Règle d'encadrement des enfants
- 5) Continuité des fonctions de direction

II. MODALITÉS D'ADMISSION

- 1) Conditions d'accueil
- 2) Procédure
- 3) Différents types d'accueil
- 4) Admission de l'enfant
- 5) Départ définitif de l'enfant
- 6) Assurance
- 7) Circulation dans l'établissement – sécurité
- 8) Droit à l'image
- 9) L'application CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires)
- 10) L'enquête « FILOUE » (fichier localisé des usagers des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants)
- 11) Règlement général sur la protection des données (RGPD)

III. HORAIRES ET CONDITIONS D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

- 1) Conditions d'arrivée et de départ
- 2) Retard
- 3) Absences

IV. PARTICIPATION FINANCIÈRE

- 1) Tarification
- 2) Ressources retenues pour le calcul
- 3) Plancher et plafond de ressources
- 4) Calcul de la facturation mensuelle
- 5) Modalités de paiement et gestion des impayés

V. VIE DE L'ENFANT PENDANT SON ACCUEIL

- 1) Les transmissions quotidiennes

- 2) Hygiène
- 3) Alimentation
- 4) Sommeil
- 5) Linge

VI. ANIMATIONS ET SORTIES

VII. SANTÉ

- 1) Modalités d'intervention du Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI)
- 2) Les vaccinations
- 3) Maladies, contagion et épidémie
- 4) Modalités de mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)
- 5) Conditions d'administration d'un médicament en collectivité
- 6) Prise en charge de l'enfant en situation d'urgence

VIII. PLACE DES FAMILLES

- 1) Réunion de rentrée
- 2) Café des parents
- 3) Ateliers parents-enfants

IX. MANQUEMENT AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ANNEXES

I. PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

L'établissement fonctionne conformément :

- Aux articles L.2324-1 à L 2324-4 et R 2324-16 et suivants du code de la santé publique relative aux établissements d'accueil et de ses modifications éventuelles
- Aux articles L 214-2 à L 214-7 du code de l'action sociale et des familles
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales et de la MSA, toute modification étant applicable
- À la charte de la laïcité de la branche Familles avec ses partenaires
- Aux autorisations d'ouverture et de fonctionnement délivrées par le président du Conseil Départemental
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

et respecte les 10 grands principes pour l'épanouissement de l'enfant inscrits dans la Charte Nationale d'Accueil de la Petite Enfance élaborée en mars 2017 par le Ministère des Familles, de l'Enfance et des Droits des femmes et ajoutée en annexe de ce règlement.

Ils sont situés au 31 rue de la République à Blanquefort.

La commune de Blanquefort est gestionnaire de ces établissements. Le siège est situé au 12 rue Dupaty à Blanquefort.

1) La capacité d'accueil

Le multi-accueil dispose de 20 places le matin (catégorie petite crèche) et 18 l'après-midi dont 6 places peuvent être utilisées en accueil occasionnel.

Cet établissement assure, pendant la journée, un accueil collectif d'enfants âgés de 2 mois et demi à 5 ans et propose, dans le cadre d'un projet éducatif global, les meilleures conditions pour leur développement.

2) Ouverture et fermetures annuelles de la structure

L'établissement est ouvert tous les jours de 7h30 à 18h30, excepté les samedis, dimanches et jours fériés.

L'établissement est habituellement fermé :

- 3 semaines en été
- 1 semaine entre Noël et le jour de l'an
- 2 jours variables sur l'année (2 ponts)
- 2 jours de formation pour le personnel

Le vendredi précédant la fermeture d'été et les 24 et 31 décembre, l'établissement ferme à 16h30.

Les dates de fermeture font l'objet d'une communication annuelle auprès des parents.

3) Composition de l'équipe

L'équipe est composée de :

a) Une directrice éducatrice de jeunes enfants

Elle est responsable de la gestion quotidienne et garante de l'application du présent règlement de fonctionnement.

Sa responsabilité s'exerce notamment dans les domaines suivants :

- Elle élabore en concertation avec l'équipe le projet d'établissement de la structure et sa mise en application en créant les meilleures conditions d'accueil, d'éveil et d'épanouissement pour les enfants.
- Elle accueille et renseigne les familles sur le fonctionnement de la structure.
- Elle veille à ce que les parents soient associés à la vie de leur enfant au quotidien et par les diverses transmissions ou informations.
- Elle organise l'admission des enfants après avis du médecin traitant ou du médecin de l'établissement,
- Elle assure les différentes tâches administratives et financière : accueil, inscriptions, liens avec les familles, gestion budgétaire
- Elle met en place les protocoles d'urgence, d'évacuation des locaux, d'hygiène, d'entretien des locaux et du matériel, et veille à leur application
- Elle organise, encadre le travail des agents et établit les plannings suivant les besoins des enfants et les impératifs de service
- Elle joue un rôle de formation des stagiaires au sein de l'équipe
- Elle assure la surveillance médicale et la prévention en matière de santé du jeune enfant (en collaboration avec la Référente Santé et Accueil Inclusif), dans le respect des protocoles établis. Elle est garante de la bonne mise en place de l'administration des médicaments sur ordonnance (ou PAI) et de la surveillance de l'état de santé de l'enfant

b) Une infirmière Référente Santé et Accueil Inclusif

- Elle participe à l'accueil et à l'accompagnement de l'enfant et de sa famille
- Elle informe, sensibilise et conseille la direction, l'équipe de l'établissement et les parents en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques
- Elle participe à l'écriture et l'actualisation des protocoles de soin et d'hygiène et accompagne les équipes sur leur bonne mise en œuvre.
- Elle contribue en collaboration avec la directrice et la responsable de service au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être (dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes art L.226-3 du code l'action sociale et des familles)

c) Des auxiliaires de puériculture et accompagnantes éducatifs petite enfance

- Elles accompagnent les enfants dans la vie quotidienne de la structure vers l'autonomie et l'apprentissage des règles sociales (respect des règles et consignes liées à la vie en collectivité)
- Elles mettent en place en continuité et en cohérence avec l'équipe, les propositions d'activités et l'accompagnement au jeu des enfants

- Elles assurent les temps de repas et les soins d'hygiène
- Elles surveillent leur temps de sommeil
- Elles accueillent, soutiennent et écoutent les familles, dans le respect de celles-ci et recueillent les informations relatives à l'enfant
- En cas d'absence de l'infirmière et de l'éducatrice de jeunes enfants, elles appliquent les PAI en vigueur

d) Un(e) apprenti(e) Auxiliaire de Puériculture ou CAP AEPE ou stagiaire(s)

Ils peuvent être accueilli(e) sur l'établissement pour une période déterminée. Selon les modalités du contrat ou de la convention, il peut alterner les semaines en entreprise et au centre de formation. Selon le diplôme visé, il est sous la responsabilité d'un professionnel de la Petite Enfance. Les missions et les activités de l'apprenti ou stagiaire sont définies dans le référentiel d'activités de chaque livret de formation. Le rôle de l'apprenti(e) ou stagiaire s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et participe ainsi à la réalisation d'activités d'éveil et de soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant.

Interviennent également :

Des agents du Service Restauration Entretien Ménager de la ville à savoir : une cuisinière/lingère et des agents d'entretien travaillent en complémentarité de cette équipe.

La directrice du service Petite enfance et Parentalité ainsi que l'assistante de direction sont également amenées à être présentes au sein des structures.

Elles s'occupent plus globalement des aspects administratifs et des liens avec les autres services et sont disponibles pour échanger avec les familles.

Le service bénéficie de l'accompagnement d'une psychologue clinicienne, danseuse, chorégraphe et formatrice. Elle veille à l'épanouissement et au bon développement des enfants accueillis, accompagne les professionnelles dans leur pratique quotidienne et soutient les familles dans leur parentalité (elle se rend disponible pour rencontrer les parents).

Un médecin référent intervient de façon ponctuelle pour évaluer la santé des enfants qui entrent en crèche.

4) Règles d'encadrement des enfants

Le taux d'encadrement choisi pour la structure est de un.e professionnel.le pour 5 enfants qui ne marchent pas et un.e professionnel.le pour 8 enfants qui marchent selon l'art R2324-46-4 II a du code de la santé publique.

Ce même décret prévoit l'obligation de présence :

- pour 40% au moins de l'effectif, des personnes titulaires du diplôme d'État de puéricultrice, des éducateurs de jeunes enfants diplômés d'État, des auxiliaires de puériculture diplômés, des infirmiers diplômés d'État ou des psychomotriciens diplômés d'État

- pour 60% au plus de l'effectif, des titulaires ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille, qui doivent justifier d'une expérience ou bénéficier d'un accompagnement définis par le même arrêté.

Pour les EAJE inférieurs à 24 places, l'effectif présent à tout moment de la journée ne peut être inférieur à 2 dont un professionnel appartenant au groupe des 40%.

5) Continuité des fonctions de direction

La continuité de la fonction de direction sera assurée par une personne désignée à cet effet en cas d'absence de la directrice. C'est une professionnelle, encadrant les enfants, de confiance. Elle assure le bon fonctionnement de l'établissement et pourra répondre aux questions ne pouvant pas attendre le retour de la directrice.

Il est recommandé de transmettre toute information concernant les enfants par mail à l'adresse : creches@ville-blanquefort.fr

Un protocole interne prévoit les conditions de suppléance et ses domaines d'interventions.

II. MODALITÉS D'ADMISSION

Sont accueillis prioritairement, les enfants dont les parents habitent la commune de Blanquefort.

À la commission d'attribution des places en crèche, une attention particulière est portée pour l'attribution de places aux familles relevant des dispositifs suivants :

- Aux enfants rentrant dans le dispositif imposé par la loi 1102006-339 du 23 mars 2006 (relative au retour à l'emploi et sur les droits et devoirs des bénéficiaires de minima sociaux) et par son décret d'application 1102006-1753 du 23 décembre 2006
- Aux enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique.

1) Conditions d'accueil

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents, ni de condition de fréquentation minimale n'est exigée pour inscrire un enfant dans l'établissement.

Des places sont réservées aux enfants de moins de 5 ans dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle (Article L214-7 du code de l'action sociale et des familles).

2) Procédure

a) La commission d'attribution des places

Au travers de sa commission, la ville souhaite assurer une offre d'accueil de qualité pour tous les jeunes enfants et leurs parents. Pour ce faire des critères d'admission sont mis en place en réponse aux enjeux municipaux :

- D'atteindre une cohésion et une mixité sociale, d'accueil, d'âge et de genre
- De permettre l'accompagnement de situations spécifiques et/ou difficiles
- De répondre au plus près aux besoins des familles dans le cadre du règlement de fonctionnement des structures

Les critères d'admission faisant l'objet d'une pondération sont :

- La domiciliation : les domiciliations à Blanquefort (d'au moins un des deux parents) sont prioritaires.
- La structure familiale et professionnelle (parents actifs notamment)
- La date d'entrée souhaitée (l'arrivée en septembre est prioritaire)
- Age des enfants en relation avec les places disponibles dans chaque structure et section
- Nombre de jours demandés
- Naissance multiple
- Fratrie présente dans la crèche à la date d'admission de l'enfant.
- Situation d'urgence : Situation familiale, sociale, professionnelle et médicale nécessitant un soutien particulier des familles au moment de l'accueil de leur enfant et justifiant leur admission prioritaire dans une structure collective (accès à un emploi ou une formation, parcours de réinsertion professionnelle, recherche d'emploi, bénéficiaire du RSA, monoparentalité, étudiants, parents mineurs, situation de handicap, adoption...).

b) La pré-inscription

- 1^{ère} étape : Les familles qui désirent inscrire leur enfant doivent prendre rendez-vous auprès de l'accueil Petite enfance (05 56 57 48 56). Un rendez-vous leur sera fixé avec l'animatrice du Relais Petite enfance. Lors de ce rendez-vous un dossier de préinscription sera établi avec la famille.
- 2^{ème} étape : La commission d'attribution des places en crèche se réunit une fois par an au printemps.
- 3^{ème} étape : À l'issue de la commission d'attribution, si une place leur est réservée, un courrier d'acceptation sera adressé aux familles puis un rendez-vous avec la directrice sera proposé à la famille. Au cours de cette rencontre, une visite de l'établissement est réalisée, le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement sont expliqués et remis aux parents.
Le contrat d'accueil est ensuite établi. Les parents complètent une fiche administrative et sanitaire et fournissent les documents nécessaires à l'inscription finale.
Les demandes qui n'ont pu aboutir sont conservées selon le souhait des familles.

L'inscription devient ferme lorsque :

- Le contrat d'accueil est signé
- L'engagement à respecter le règlement de fonctionnement est signé sur le contrat de réservation.
- L'ensemble des documents demandés sont fournis par les parents
- La visite médicale est effectuée par le médecin référent (ou fourniture d'un certificat d'aptitude).

3) Les différents types d'accueil

a) L'accueil régulier

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance, et sont récurrents.

La contractualisation est obligatoire pour l'accueil régulier.

C'est pourquoi, lors de l'inscription de l'enfant, la directrice de l'établissement et la famille évaluent précisément les besoins d'accueil de leur enfant qui sont consignés dans le contrat de réservation :

- Ce contrat de réservation avec la famille précise les besoins d'accueil (nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine), les absences prévisibles sollicitées par la famille (congés, RTT) et les périodes de fermeture de l'équipement.
- Les familles communiquent leurs dates de congés lors de la signature du contrat, sinon dès que possible et au plus tard 4 semaines calendaires avant leur prise d'effet par écrit (feuille de congé ou mail).
En cas d'annulation des congés posés, l'accueil de l'enfant ne pourra se faire qu'après avoir vérifié, auprès de la directrice, les disponibilités d'accueil et le taux d'encadrement des agents.
- Le contrat est signé pour une durée d'un an maximum. Il peut donc couvrir une période inférieure en cas de départ programmé. L'année d'entrée à l'école, le contrat prend fin à la fermeture d'été de l'établissement.
- Le contrat peut être révisé à la demande des parents avec une prise d'effet le 1^{er} du mois suivant et avec un préavis de 10 jours, sous réserve des possibilités du service.
- Il peut aussi être revu par la directrice, en particulier si les heures de présence de l'enfant ne correspondent pas à celles notées sur le contrat de réservation. Ces révisions ne peuvent être récurrentes.

Dans les cas d'horaires de travail variables, il est possible d'établir un contrat spécifique avec une facturation mensuelle correspondant aux heures réservées en début de mois.

Dans le cas d'une résidence alternée, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte. Dans un souci d'équité de traitement, les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales. La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages.

Chaque année en janvier, votre contrat sera révisé. Si un changement de votre situation a lieu en cours d'année, n'oubliez pas d'en informer la CAF pour une mise à jour de vos données sur le CDAP et pour la révision de votre tarif.

b) L'accueil occasionnel

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté en période de familiarisation) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier. Toute réservation annulée dans un délai inférieur à 24h est due, sauf avec certificat médical justifiant de l'absence.

c) L'accueil d'urgence

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

Indépendamment des modalités de réservation, la réglementation offre la possibilité aux établissements d'accueil de pratiquer l'accueil en surnombre (article R. 2324-27 du code de la santé publique). Le cas échéant, l'accueil en urgence sera effectué dans le cadre de ces dispositions.

Dans tous les cas, l'accueil en urgence d'un enfant ne pourra excéder 5 jours ouvrés. Toutefois cette période pourra être renouvelée une fois si la situation d'urgence le nécessite sur décision de la responsable du service Petite enfance et Parentalité, en lien avec la directrice de la structure.

Les heures réalisées sont facturées à la fin du mois.

d) L'accueil de l'enfant en situation de handicap

En référence aux articles L. 114-1 et L. 114-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles, « l'accueil des enfants porteurs de handicaps peut et doit être assuré, autant que possible au milieu des autres enfants.

En outre, dans le respect de l'autorité parentale, les établissements d'Accueil contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'inclusion des enfants présentant un handicap. En ce sens, l'équipe de l'établissement ajuste les modalités et le rythme d'accueil spécifiquement à chacun. Ainsi, un protocole d'accueil est élaboré en concertation avec sa famille, son médecin référent et celui de l'établissement ou du médecin de PMI.

e) La familiarisation

Pour chaque enfant accueilli dans l'établissement, en dehors des accueils d'urgence, une période de familiarisation est obligatoire afin de tisser des liens entre chacun. Elle s'établit sur environ cinq jours au cas par cas. Selon l'évaluation du vécu de l'enfant et de ses parents durant ces rencontres, la période de familiarisation peut se prolonger de quelques jours.

Elle permet à l'enfant et à sa famille de se familiariser avec les lieux et les personnes et de se séparer progressivement. Elle permet aussi à chaque accueillante de faire connaissance avec l'enfant et ses parents.

Chaque demi-heure commencée lors de la période de familiarisation sera facturée au tarif horaire de la famille.

4) Admission de l'enfant

L'admission définitive est subordonnée :

- À l'acceptation du dossier administratif complet
- À l'avis favorable du médecin de l'établissement pour les enfants de moins de 4 mois fréquentant la structure en accueil régulier ; cet avis est donné à la suite de l'examen de l'enfant en présence d'une personne qui en assure la charge effective et permanente.
- À la réception du certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité pour les accueils occasionnels
- À une période de familiarisation pour préparer la séparation et faciliter son intégration au sein de la structure

5) Départ définitif de l'enfant

a) Rupture anticipée à l'initiative de la famille :

Les parents concrétisent leur demande en adressant à la Direction de la Petite Enfance et Parentalité, par l'intermédiaire de la directrice de l'établissement, un courrier explicitant leur motivation. Le courrier doit être remis à la directrice de l'établissement au plus tard un mois avant le départ effectif.

Les représentants légaux seront tenus de s'acquitter du montant correspondant à la fréquentation prévisionnelle inscrite au contrat pour une période d'un mois à compter de la date de réception du courrier par la directrice de l'établissement. Cette période peut être abrégée dès lors qu'un enfant inscrit en liste d'attente a pu être admis en remplacement dans l'établissement. Dans ce cas ne sera facturée que la période entre la réception du courrier et l'entrée du nouvel enfant.

En cas de déménagement hors commune, pour tout accueil la place est maintenue jusqu'à la fermeture d'été de la structure.

b) Rupture anticipée à l'initiative de l'établissement :

Le représentant légal de l'établissement peut mettre un terme anticipé au contrat dans les cas suivants :

- Le/les parent(s) ne respectent pas le nombre de jours réservés (ou modifient de manière significative leurs horaires) lors de l'inscription et qui leur a été attribués lors de la commission d'attribution des places
- Le/les parent(s) ne respectent pas le règlement de fonctionnement
- Non-paiement des factures
- Non-présentation de l'enfant le premier jour de la familiarisation, sauf cas dûment justifié
- Non-respect du calendrier vaccinal
- À partir de 3 retards et absences répétées et après information écrite après de la famille. Dans ce cas, l'enfant pourra être accueilli uniquement en accueil occasionnel dans la limite des places disponibles
- Si par son comportement, l'enfant se met en danger ou porte atteinte à la sécurité des autres enfants confiés à l'établissement et que les parents refusent toute coopération

Cette rupture sera effective après 3 informations orales faites à la famille par la directrice et deux courriers du représentant légal de l'établissement précisant le motif de cette rupture.

6) Assurance

Si un incident ou un accident survient à l'enfant dans l'établissement, mettant en cause la responsabilité civile de la Commune (par exemple par la faute d'un professionnel de l'équipe, du bâtiment ou d'un objet non conforme) l'assureur responsabilité civile de la Ville sera sollicité au vu de détermination des responsabilités et règlement amiable du préjudice causé.

En cas de litige, un jugement pourra être nécessaire pour statuer sur l'éventuelle responsabilité de la Ville.

Si un enfant se blesse seul, sans tiers incriminé (chute de sa hauteur par exemple) tous les frais, y compris les frais de transport vers l'hôpital seront à la charge de la famille le cas échéant, après remboursement par la sécurité sociale et la mutuelle. Il ne pourra pas y avoir d'indemnité versée par la Commune en cas de séquelles.

Si un enfant blesse un autre enfant ou une autre personne, sans que soit mise en cause le matériel, les locaux ou la surveillance du personnel de l'établissement, la responsabilité civile personnelle de l'enfant couvrira l'enfant blessé. Il est demandé aux parents de fournir une attestation de leur contrat responsabilité civile, voir même de contracter pour leur enfant une « assurance individuelle accident ».

L'attestation responsabilité civile n'étant valable qu'un an, aussi, elle sera réclamée chaque année pour renouvellement.

7) Circulation dans l'établissement – sécurité

L'accès des locaux, des pièces de vie et d'hygiène est restrictif aux seuls parents et personnes habilitées.

Les parents doivent veiller à bien fermer les portes derrière eux et à ne laisser entrer aucun inconnu dans l'établissement. Les parents doivent respecter les consignes données par la directrice de l'établissement en lien avec la circulaire ministérielle du 17 août 2016 relative à la préparation aux situations d'urgence particulière pouvant toucher la sécurité des crèches.

D'une manière générale, les parents peuvent circuler dans les espaces réservés aux enfants et aux familles dans l'établissement et dialoguer avec le personnel, dans des conditions telles que le fonctionnement de la structure ne soit pas perturbé et que soient respectées les règles d'hygiène et de sécurité.

Les parents sont responsables des frères et sœurs de l'enfant accueilli, ceux-ci peuvent entrer dans l'établissement mais ne peuvent pénétrer dans les sections pour des questions d'hygiène et de sécurité. Le comportement de ceux-ci ne doit pas perturber le fonctionnement de l'établissement.

Il est interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement. De même, il est interdit d'utiliser son téléphone portable au sein de la structure pour favoriser des séparations et des retrouvailles de qualité avec les enfants.

La ville décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol des poussettes et sièges-autos laissés dans les locaux. Les poussettes doivent être pliées, identifiées et rangées dans le local prévu à cet effet.

8) Droit à l'image

Les parents doivent exprimer leur accord ou non à l'apparition de leur enfant sur des photos ou films (Annexe 4) diffusés :

- Sur les publications municipales ;
- Au sein de la crèche (publication, panneaux photos...).

- Sur le Padlet (Outil de partage sur Internet accessible uniquement aux familles de la crèche)

Les familles et les accompagnants ne sont pas autorisés à prendre des photos ou des vidéos à l'intérieur des établissements hormis pendant les fêtes de fin d'année.

9) L'application CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires)

Votre consentement CDAP nous permet d'accéder à vos informations CAF, nécessaires au calcul du tarif horaire adapté à votre situation familiale.

Avec votre accord, nous aurons ainsi accès aux seules informations suivantes :

- Ressources N-2
- Quotient familial
- Nombre d'enfants à charge
- Nombre d'enfants bénéficiaires de l'AEEH

Ce consentement ne donne pas accès à vos autres informations personnelles (prestations sociales notamment).

Ce service de communication électronique mis en place par la branche Famille fait l'objet d'une mise à jour en temps réel, respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'un avis favorable de la CNIL.

En nous donnant accès à vos données d'allocataires sur le portail CAF, vous faciliterez le calcul du tarif horaire adapté aux ressources de votre foyer.

10) L'enquête « FILOUE » (fichier localisé des usagers des Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants) (Annexe 2)

La CNAF souhaite mieux connaître le profil des enfants qui fréquentent les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE), afin d'évaluer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics. L'enquête « FILOUE » a pour finalité de suivre les caractéristiques des publics accueillis dans les structures. Pour se faire le gestionnaire transmettra chaque année ces données via un espace de manière anonyme. Conformément à l'article 7 de la loi 78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée (informatique et liberté), les familles peuvent s'opposer à cette transmission.

11) Règlement général sur la protection des données (RGPD)

Le service petite enfance est soumis au Règlement Général de Protection des Données (RGPD). Entré en application le 25 mai 2018 (décret du 27 avril 2018), il s'inscrit dans les évolutions de la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978. Il établit les règles de collecte et d'utilisation et de conservation des données personnelles.

III. HORAIRES ET CONDITIONS D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

1) Conditions d'arrivée et de départ

Les parents sont tenus de respecter strictement les horaires d'ouverture, il n'est pas possible d'accueillir les enfants en dehors de cette amplitude.

Il est souhaitable d'arriver au minimum 10 minutes avant l'heure de fin prévue du contrat afin que les transmissions puissent être communiquées dans des conditions favorables.

Les crèches organisent des activités d'éveil et proposent un temps de restauration et une période de sieste. Pour le respect du rythme de l'enfant et afin de s'assurer du bon fonctionnement des structures, en référence au projet éducatif, il est demandé aux parents de respecter les horaires ci-après et de veiller à ce que les aînés ne participent pas au jeu des enfants accueillis.

En ce qui concerne les arrivées

Pour les moyens et les grands : l'enfant est accueilli avant 9h30 pour l'accueil du matin. En effet, la journée des enfants étant ritualisée, un regroupement est prévu à 9h30 pour démarrer la journée et les activités. Une arrivée après 9h30 induit qu'un.e professionnel.le doit stopper l'activité prévue pour vous accueillir, ce qui déstabilise la dynamique installée avec le groupe et donc les enfants.

Pour les bébés : une tolérance est accordée jusqu'à 10h30 afin de respecter le rythme de l'enfant.

En ce qui concerne les départs

Les enfants ne restant pas l'après-midi peuvent partir entre 12h30 et 13h00.

Pour les autres enfants, les départs ont lieu après le goûter à partir de 16h00.

L'amplitude horaire d'un accueil ne pourra pas être inférieure à 2 heures.

Tout départ de la structure est définitif.

Il n'est pas possible de récupérer son enfant au milieu de la journée pour l'emmener à un rendez-vous et de le redéposer ensuite.

Dans le cas où l'enfant devra être récupéré par une tierce personne, les parents devront signer une décharge mentionnant le nom de la personne (Annexe 6). Celle-ci devra obligatoirement être majeure et devra justifier de son identité auprès du personnel encadrant.

Les professionnel.les peuvent refuser le départ de l'enfant s'il estime que l'adulte qui le prend en charge est susceptible de le mettre en danger. Ils en réfèrent alors à la directrice, qui prendra les mesures nécessaires en fonction de la situation. Les enfants sont sous la responsabilité du parent ou du tiers accompagnant, durant sa présence dans la crèche. Tout accident survenant à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement engage la responsabilité civile des parents dès lors que leurs enfants se trouvent sous leur surveillance.

Autorité parentale : La situation parentale s'apprécie strictement par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription. Elle est déterminante pour la directrice de l'établissement dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis

l'enfant. En cas de changement, dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité doit le signaler par écrit et produire les justificatifs nécessaires.

2) Retards

Lorsque le ou les parents pressentent qu'ils seront dans l'impossibilité de respecter ponctuellement les horaires fixés, ils doivent en informer le personnel le plus en amont possible.

En cas de retard (après la fermeture), la directrice de la structure sera habilitée à prendre toutes les mesures nécessaires, à savoir : après avoir essayé de contacter les parents, les personnes habilitées à récupérer les enfants, en dernier recours le commissariat sera prévenu et gèrera la situation.

En cas de retards répétés au-delà de la fermeture de l'établissement, un courrier d'avertissement sera adressé aux familles. S'il n'est pas suivi d'effet, les parents seront reçus par l'élue en charge de la petite enfance.

3) Absences

Afin de permettre une meilleure gestion des plannings du personnel, d'ajuster le nombre de repas préparés (évitant ainsi le gaspillage alimentaire) et l'organisation d'activités proposées aux enfants, il est demandé aux parents de faire part à la directrice de :

- L'absence de leur enfant le jour même avant 9h30
- Leur date de congés, un mois avant

IV. PARTICIPATION FINANCIÈRE

1) Tarification

Le tarif horaire est calculé à partir d'un taux de participation familiale selon le nombre d'enfants à charge appliqué aux ressources. Le tarif horaire constitue l'unité de compte commune à tous les types d'accueil (régulier, occasionnel, d'urgence).

Les tarifs sont fixés par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales en fonction d'un barème qui prend en compte les revenus et la composition familiale (cf annexe 1).

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure. Les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, etc.) et les repas sont fournis par la structure à l'exception du lait infantile qui sera fourni par les parents.

Dans un souci d'équité de tarification vis-à-vis des familles, l'établissement n'applique aucun supplément pour les repas ou les couches fournis par la structure ou de déductions pour les repas ou les couches apportés par les familles.

Enfants en situation de handicap à charge de la famille : La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement permet d'appliquer le taux

d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

2) Ressources retenues pour le calcul

Pour définir le taux horaire facturé à la famille, le taux de participation familiale est appliqué aux ressources mensuelles de la famille. Pour l'année N du 1^{er} janvier au 31 décembre, les ressources retenues sont celles perçues pour l'année N-2. Elles sont déterminées de la façon suivante :

- Cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables ;
- Prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéfice du RSA, etc.) ;
- Déduction des pensions alimentaires versées.
- Les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

Allocataires de la CAF : pour les parents allocataires des CAF, compte tenu de la simplification de l'acquisition des ressources, le service Petite enfance est habilité à utiliser le service CDAP mis à sa disposition par la CAF pour définir le montant des participations familiales des allocataires.

Cas particuliers :

- Pour les parents non-allocataires, la détermination du montant des ressources à retenir s'effectue à partir de l'avis d'imposition.
- Dans le cas des familles non connues dans CDAP et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiches de salaires, le gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher (voir point suivant) afin de déterminer le montant des participations familiales.

Changements de situation :

Tout changement de situation de la famille peut donner lieu à une modification des ressources à prendre en compte. Ces changements doivent également être déclarés à la structure pour être pris en compte et impliquent, le cas échéant, une modification de la tarification mentionnée par avenant sur le contrat d'accueil. La modification prend effet à la date du changement pris en compte par la CAF.

3) Plancher et plafond de ressources

Le montant du plancher est publié en début d'année civile par la CNAF.

Ce plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :

- Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher
- Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance

- Personnes non-allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires.

Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois.

Le contrat est donc renouvelé chaque année en janvier au moment de la révision des prix plancher et plafond définis par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, et de la réactualisation des ressources des familles via CDAP. Un exemplaire est remis aux parents.

4) Calcul de la facturation mensuelle

Heure d'arrivée de l'enfant : L'enregistrement de l'heure d'arrivée de l'enfant est réalisé par le parent avant son entrée dans la salle d'activité en badgeant avec le numéro attribué à l'enfant noté à côté de l'écran.

Heure de départ : Le parent enregistre son heure de départ en badgeant à la sortie de l'établissement.

En l'absence de badgeage par le parent, il est réalisé par la directrice sur les horaires notés par les professionnelles sur le cahier de transmission. En cas d'absence d'horaires notés, les horaires du contrat font référence.

Chaque demi-heure réservée est facturée.

Exemples :

- Un enfant badgé à 8h10 (heure d'arrivée) puis à 16h41 (heure de départ) sera facturé de 8h à 17h00 soit une amplitude de 9 heures.
- Un enfant badgé à 7h57 (heure d'arrivée) puis à 18h02 (heure de départ) sera facturé de 7h30 à 18h30 soit une amplitude de 11 heures.

- Les heures réservées inscrites dans le contrat seront payées par la famille
- Chaque demi-heure commencée au-delà de celles prévues au contrat sont facturées en supplément.

Les cas d'absences déductibles de la facture (congés, maladies au-delà du délai de carence et hospitalisation avec certificat) seront déduits de la facture du mois au cours duquel elles auront été constatées, sous réserves d'en respecter les dispositions.

Les absences déductibles sont :

- Les fermetures à l'initiative de l'établissement
- L'hospitalisation de l'enfant avec justificatif dès le premier jour
- L'absence de l'enfant pour maladie avec certificat médical que l'initiative soit du parent ou de l'établissement, à compter du 2^{ème} jour d'absence (le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence)
- Les congés des parents sous réserves que les dates soient communiquées 4 semaines auparavant. Toutefois, l'établissement peut déroger de manière exceptionnelle à ce délai dans le cas où l'activité professionnelle de la famille ne permet pas d'anticiper les congés dans les limites fixées ou dans les cas d'urgence. La décision sera prise en concertation entre la directrice de l'établissement et la directrice du service Petite enfance.
- L'éviction de la crèche sur décision du médecin référent

La facturation pour le mois écoulé est établie avant le 8 du mois en cours, avec une date limite de paiement fixée au dernier jour du mois en cours. Le portail famille propose aux parents la possibilité de recevoir ou non la facture par voie dématérialisée.

5) Modalités de paiement et gestion des impayés

Plusieurs solutions s'offrent aux familles pour régler leurs factures : rendez-vous au service Enfance, pour payer sur place (chèque, espèce, CESU, ANCV) ou possibilité d'opter pour le prélèvement sur le compte bancaire : rendez-vous sur l'Espace citoyens (www.ville-blancquefort.fr) pour payer en ligne.

Au-delà, de la date limite de paiement, la régie multi services émet un titre comptable pour mise en recouvrement, qu'elle transmet au Trésor Public. La famille recevra ensuite un avis des sommes à payer qu'elle régularisera directement auprès du Trésor Public.

V. VIE DE L'ENFANT PENDANT SON ACCUEIL

1) Les transmissions quotidiennes

La communication avec les parents est une composante importante de l'accueil du jeune enfant.

Elle s'établit au quotidien à travers les transmissions.

Les transmissions sont un outil essentiel pour assurer une continuité de la prise en charge de l'enfant entre le domicile et le lieu d'accueil. C'est l'occasion pour les parents de communiquer des informations sur la manière dont l'enfant a passé sa soirée, sa nuit, son lever, son état de santé et son état émotionnel.

L'échange du soir permet aux professionnels de raconter comment la journée de l'enfant s'est déroulée : Soins, change, repas, temps de sommeil, activités...

Ces informations sont essentielles pour un accompagnement de qualité de votre enfant et font parties du contrat de confiance instauré entre les parents et l'équipe de l'établissement.

2) Hygiène

Les soins d'hygiène (bain, toilette) sont effectués par les parents avant l'arrivée de l'enfant. Une attention particulière doit être portée à la coupe des ongles des enfants pour des questions d'hygiène et de sécurité (griffures).

Les couches nécessaires pendant le temps de présence sont fournies par l'établissement ainsi que les produits d'hygiène. Pour les parents qui fournissent les couches, aucune réduction de tarif n'est possible.

Le linge (serviettes de toilettes, bavoirs, ...) est lavé tous les jours, de même que l'ensemble des locaux.

Les produits utilisés pour assurer l'entretien des locaux, du linge et de la vaisselle suivent les recommandations sanitaires de l'ARS.

Un trousseau fourni par les familles sera composé de :

- Nécessaire de toilette spécifiques : crème pour le siège (Bepenthen ou Eryplast), sérum physiologique

- Vêtements de rechange adapté à l'âge de l'enfant et à la saison à renouveler au fur et à mesure en fonction des besoins
- Chapeau ou bonnet
- L'objet de l'enfant qui fait le lien entre la maison et la structure (ex : doudou, tétine...).

Tout le nécessaire doit être marqué au nom de l'enfant afin d'éviter tout échange ou perte. Les gigoteuses et doudous doivent être lavés une fois par semaine par les familles pour des mesures d'hygiène.

D'autre part, pour des raisons d'hygiène, chaque personne entrant dans la structure doit porter des sur-chaussures mises à disposition dans les paniers nominatif de chaque enfant dans le hall. Les sur-chaussures doivent être reposées dans le même panier après usage.

3) Alimentation

Le petit déjeuner est donné par les parents à la maison, seul le repas de midi ainsi que le goûter de l'après-midi, sont proposés à l'enfant par la structure. Les laits en poudre et de croissance ainsi que les produits de régime particulier, seront fournis par les parents.

Il est demandé aux parents de fournir biberons (Il est préconisé qu'ils soient en verre plutôt qu'en plastique) et tétines personnelles sous réserve de la conformité à la réglementation en vigueur.

Pour les bébés, dans le cadre de la diversification, la première introduction alimentaire est laissée à l'initiative de la famille. Les repas sont donnés en fonction du rythme de chaque enfant.

À partir du moment où l'enfant a une alimentation diversifiée, les aliments sont fournis par la structure par l'intermédiaire d'une liaison froide avec une remise en température sur place.

La poursuite de l'allaitement maternel est tout à fait possible. Les mamans ont la possibilité de venir allaiter leur enfant ou d'amener du lait maternel. Il sera consommé dans la journée et sera apporté dans un contenant isotherme.

La démarche à suivre pour continuer l'allaitement maternel à l'entrée en collectivité sera expliquée à chaque famille intéressée.

Selon les nouvelles recommandations de l'ANSES (Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail), il est demandé aux parents de fournir biberons en verre et tétines personnelles sous réserve de la conformité à la réglementation en vigueur.¹

Pour des raisons écologiques et sanitaires (moins de microplastique), l'eau utilisée est celle du robinet dont la qualité est contrôlée régulièrement par l'Agence Régionale de Santé (ARS) Nouvelle Aquitaine².

¹ Agence nationale de sécurité sanitaire (ANSES) : recommandations des biberons en verre

² <https://sante.gouv.fr/sante-et-environnement/eaux/eau>

Les établissements suivent les recommandations de l'ANSES pour l'utilisation de l'eau du robinet.

Dans le cadre de la diversification, la première introduction alimentaire sera faite par la famille. Il est important de transmettre l'introduction de chaque nouvel aliment aux professionnels pour qu'elle soit poursuivie à la crèche³.

Les contraintes de la restauration collective ne permettent pas la consommation de produits « faits maison » : pour les anniversaires des enfants. Les parents devront veiller à n'apporter que des produits issus du commerce dans leur emballage d'origine. Les bonbons seront refusés.

Les Régimes alimentaires :

Pour les enfants soumis à une diététique particulière pour raisons médicales (allergie alimentaire, intolérance, pathologies particulières etc.), la mise en place d'une visite médicale pour l'enfant avec l'Infirmière référente santé et le médecin de l'établissement sera obligatoire. Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera alors établi avec le médecin.

L'avis de la directrice sera requis quant aux possibilités de la structure de réaliser ce régime en comptabilité avec les règles de sécurité alimentaire en collectivité.

Si un panier repas doit être fourni par la famille, un protocole leur sera transmis. Cette fourniture ne donnera pas lieu à minoration de la participation familiale.

4) Sommeil

Chaque enfant dispose d'un couchage adapté à son âge. Il sera systématiquement couché sur le dos⁴. Son rythme de sommeil est respecté autant que possible.

Ainsi, si votre enfant a besoin d'un matelas surélevé à la suite d'un problème médical. Une ordonnance sera demandée.

Chaque enfant a son propre lit. Pour les plus jeunes et selon leurs habitudes à la maison, les parents fourniront une gigoteuse.

5) Linge

Il est nécessaire de laisser un petit trousseau complet pour l'enfant (vêtement de rechange, chaussons) et de les renouveler au fur et à mesure des besoins et des saisons. Il est impératif que les vêtements soient marqués au nom de l'enfant afin d'éviter tout échange ou perte.

La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée en cas de perte, vol ou détérioration d'objet ou de vêtement appartenant à l'enfant.

Pour des raisons de sécurité sont strictement interdits au sein de la structure :

³ Santé.gouv : programme national nutrition santé

⁴ Haute autorité de santé : recommandations et bonnes pratiques pour le couchage d'un enfant

- Les bijoux (boucles d'oreille, bracelets, colliers...)
- Les barrettes et pinces à cheveux
- Le collier d'ambre
- L'attache tétine
- L'écharpe (préférez le tour de cou)

De même les jouets personnels sont interdits. L'établissement ne peut vérifier la conformité de ces jeux.

Enfin les parents veilleront à ne pas laisser d'objets dangereux ou de valeur dans le sac de l'enfant au porte-manteau (billes, chewing-gum, médicaments, bijoux, ...).

VI. ANIMATIONS ET SORTIES

Des animations internes sont proposées dans les locaux et l'espace ludique extérieur de la structure.

De plus, des animations et des sorties en dehors de l'enceinte de la structure pourront être proposées dans la journée aux enfants et/ou en fonction des projets mis en place.

Les sorties restent conditionnées à l'application des dispositions sanitaires et sécuritaires en vigueur, notamment du plan Vigipirate. Les parents signent une autorisation (Annexe 5) qui est ajoutée au dossier administratif de chaque enfant.

Dans le cas où des parents participent aux sorties organisées par l'établissement, ils n'ont la responsabilité que de leur propre enfant.

VII. SANTÉ

1) Modalités d'intervention du Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI) ⁵

a. Auprès des enfants

- Visite d'admission : obligatoire pour tous les enfants relevant de l'accueil permanent,
- Suivi individuel : dans le cas d'accueil d'enfants présentant des problèmes de santé (allergiques, maladies chroniques ou en situation d'handicap)
- Appel des parents en cas de besoin
- Le référent santé et accueil inclusif assure le suivi des enfants accueillis et veille à leur bon développement
- Il organise le recours aux services d'aide médical d'urgence
- L'avis du référent santé et accueil inclusif prévaut sur celui du médecin traitant de l'enfant dans le cadre de la collectivité

b. Auprès de l'équipe professionnelle

Action de l'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel :

- Le référent interviendra à la demande de l'équipe professionnelle sur des problématiques rencontrées
- Le référent pourra participer à des réunions conjointes (parents/professionnels) sur différentes thématiques
- Le référent peut être consulté par téléphone sur certaines situations.

2) Les vaccinations

Depuis le 1^{er} juin 2018⁶, onze vaccinations sont obligatoires pour être admis en collectivité : diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, haemophilus influenzae b, hépatite B, méningocoque C, pneumocoque, rougeole, oreillons, rubéole.

La seule dérogation possible est une contre-indication médicale reconnue, sur présentation d'un certificat médical qui sera transmis à l'infirmière référente santé.

Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations, seule une admission provisoire est possible. Les parents doivent régulariser leur situation dans les 3 mois. En cas de refus persistant des parents de procéder à la vaccination, et sans certificat de contre-indication, l'enfant pourra être exclu de la collectivité.

3) Maladies, contagion et épidémie

Les professionnel.les se réserve le droit de ne pas accepter un enfant présentant des symptômes inhabituels à l'arrivée. Ils ou elles se référeront au « protocole d'admission d'un enfant en cas de maladie » élaboré par l'infirmière référente santé. Si besoin, elles pourront demander l'avis à la directrice et l'infirmière référente santé qui évalueront la possibilité d'accueillir l'enfant.

⁵ Article R2324-39 du code de la santé publique : missions du RSAI

⁶ Article L3111-1 du code de la santé publique : vaccinations des enfants nés après le 1er janvier 2018.

Dans le cas où votre enfant présente des symptômes au cours de la journée à la crèche (hyperthermie (fièvre), vomissements, dégradation de son état général de santé), les parents seront systématiquement prévenus.

Les professionnelles mettront en place les protocoles établis (hyperthermie, douleur, vomissement, chute).

Si l'état de santé de l'enfant ne lui permet pas de rester au sein de la collectivité, il sera demandé aux parents de venir le chercher dans les plus brefs délais et/ou de prendre des dispositions pour consulter le médecin.

➤ L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies⁷

- ✚ La coqueluche
- ✚ Hépatite A
- ✚ L'Impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- ✚ Les infections invasives à méningocoque
- ✚ Les Oreillons
- ✚ La Rougeole
- ✚ La Scarlatine
- ✚ La Tuberculose
- ✚ L'angine à streptocoque
- ✚ La gastro-entérite à Escherichia coli

En cas de maladie contagieuse, la nature de la maladie doit être immédiatement signalée à la directrice afin de lui permettre de prendre toutes les dispositions utiles. Elle confirmera aux familles le risque de contagion.

En cas de maladie de l'enfant entraînant son absence de la crèche :

- Vous devez prévenir avant 9H30 la structure soit par téléphone ou par mail.
- Un certificat médical devra être fourni dans les 48h.
- Le retour au sein de l'établissement, d'un enfant préalablement atteint d'une maladie contagieuse à déclaration obligatoire, est soumis à l'avis de l'infirmière de l'établissement.
- En cas d'épidémie, l'infirmière référente santé sera informée.

Si le médecin traitant diagnostique une gastro-entérite, une bronchiolite, une angine bactérienne ou la grippe : nous vous demandons si cela est possible de garder votre enfant minimum 72H.

Ces pathologies ne sont pas à éviction obligatoire mais le confort de l'enfant est privilégié pour ces maladies d'autant plus que le risque de contagiosité est très élevé.

Concernant la conjonctive, il est obligatoire que l'enfant ait eu 2 prises de collyre antibiotique, fourni par le médecin pour retourner en collectivité. À son retour à la crèche, l'ordonnance devra être fourni par les parents.

⁷ Santé.gouv : guide pratique : collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses

En cas d'inconfort de l'enfant et/ou si la famille n'a pas consulté son médecin traitant, la fréquentation de la collectivité pourra être refusée par l'infirmière RSAI ou la directrice de la structure en phase aiguë.

4) Modalités de mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Le projet d'accueil individualisé (PAI) concerne les enfants atteints d'allergies ou d'intolérances alimentaires ou de certaines pathologies chroniques nécessitant des traitements particuliers.*

Le Projet d'accueil individualisé :

- Est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant au sein de l'établissement.
- Est élaboré à la demande de la famille et/ou de la directrice d'établissement avec l'accord de la famille.
- Contient les besoins spécifiques de l'enfant et est établi en concertation avec le médecin référent de la structure, la directrice de l'établissement, l'infirmière RSAI, le médecin traitant ou spécialiste, les parents et les professionnels référents de l'enfant dans l'établissement
- Contient les besoins thérapeutiques de l'enfant dans l'ordonnance signée par le médecin qui suit l'enfant pour sa pathologie.
- Est signé par les différents partenaires convoqués au préalable par le chef d'établissement puis diffusé aux personnes de la communauté éducative concernée.

Dans le cadre de la mise en place de PAI (prise en charge personnalisée telles que les allergies, maladies chroniques ou situation d'handicap), le personnel habilité et autorisé suit les mesures incluses dans ce dernier.

5) Conditions d'administration d'un médicament en collectivité

Les prises de médicaments doivent se faire, dans la mesure du possible, en dehors du temps d'accueil. Informez votre médecin traitant pour qu'il le prenne en compte dans ses prescriptions, ce qui évite les prises pendant la journée.

Depuis le 1^{er} septembre 2021, tout professionnel d'un mode d'accueil du jeune enfant, peut administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale⁸.

Dans les cas où un traitement doit être donné pendant le temps d'accueil et afin d'assurer la continuité de l'administration d'un traitement prescrit par votre médecin traitant à votre enfant, la crèche peut donner certains le médicament sous certaines conditions :

- ↳ Fournir une ordonnance écrite lisiblement, signée et datée, qui doit indiquer :
 - Le nom et prénom de l'enfant
 - Le poids de l'enfant
 - Le médicament prescrit

⁸ Article R.2111-1 du code de la santé publique : administration des médicaments en collectivité

- Le nombre de prise par jour
- La durée totale du traitement
- ↳ Si un générique est fourni par le pharmacien, celui-ci devra écrire sur la boîte le nom du médicament initialement inscrit sur l'ordonnance.
- ↳ Le médicament doit être fourni dans son emballage d'origine, et ne doit pas être entamé, les antibiotiques devant être apportés non reconstitués
- ↳ Une autorisation d'administration de traitement écrite vous sera demandée. Elle sera consignée à chaque nouvelle ordonnance.
- ↳ Avant toute prise de traitement au sein de la structure, l'infirmière référente santé contrôlera la conformité du traitement avec l'ordonnance.
- ↳ La première prise de médicament sera faite à la maison

- Les Médicaments autorisés dans la structure :

Ne seront administrés que les médicaments nécessaires au traitement d'une pathologie médicale ponctuelle, indispensable à la guérison de l'enfant : antibiotiques, collyres ophtalmiques.

Les seules crèmes utilisées sans ordonnance sont : la Bepenthen, l'Eryplast et la crème Cicalfate.

- Les Médicaments non autorisés dans la structure :

Ne seront donc pas administrés les traitements homéopathiques, les gels dentaires, les patchs avant les vaccins, les crèmes médicamenteuses et pharmaceutiques.

Aucun médicament ou produit pharmaceutique n'est accepté sans ordonnance

6) Prise en charge de l'enfant en situation d'urgence

En cas de situation d'urgence auprès de votre enfant pendant le temps d'accueil vous serez automatiquement prévu.

Une fiche d'autorisation de soins vous sera remise lors du 1^{er} rendez-vous avec la directrice de la structure. Elle devra être remplie et signée par les représentants légaux.

Ces situations font l'objet d'un protocole (Annexe 8) annexé au règlement de fonctionnement (art. R2324-30 du code de la santé publique) connu de tous les professionnels, incluant les modalités de prise en charge et de surveillance spécifiques.

Les professionnel.les de l'établissement sont formé.es et accompagné.es notamment par l'infirmière référente santé et accueil inclusif.

VIII. PLACE DES FAMILLES

Les informations générales de l'établissement font l'objet d'un affichage à destination des familles.

Des possibilités de rencontrer la directrice, le médecin, la psychologue ainsi que des temps de rencontres entre parents et professionnelles sont mis en place. Ils permettent de faire le point sur la vie de l'enfant, de se rencontrer et d'échanger.

1) Réunion de rentrée

C'est l'occasion pour les parents d'échanger entre eux et avec l'équipe sans leur enfant. Cette rencontre permet tout d'abord de présenter l'équipe au complet, de rappeler les points forts du règlement de fonctionnement et de présenter les projets de l'année à venir. Cette réunion a lieu en soirée et en début d'année scolaire.

2) Café des parents

Il s'agit de « petits déjeuners » ou de « goûters » proposés aux parents qui le souhaitent. On y parle de tout et de rien à bâtons rompus, de sujets en lien avec l'enfance et la parentalité. Il peut y être question de choses essentielles : les difficultés de sommeil, de repas, les pleurs de son bébé. L'objectif est un partage d'expériences avec les parents présents et les membres de l'équipe. Tout le monde est gagnant : les enfants bien sûr puisque leur épanouissement est au cœur du projet pédagogique, les parents qui se sentent moins démunis et les professionnelles qui nouent des relations plus fluides avec les parents

3) Ateliers parents enfants

Ces ateliers sont mis en place afin de :

- Créer un temps d'échange entre les parents et les professionnels sur une autre dimension que celle des transmissions
- Proposer un temps générateur de lien social en créant des conditions propices à l'échange et à la rencontre entre les parents
- Permettre à l'enfant de profiter d'un temps privilégié de pratique d'une activité avec son parent au sein de la crèche familiale
- Développer la continuité entre l'espace familial et l'espace collectif de la crèche collective

Des réunions à thème peuvent être proposées aux familles, ainsi que des invitations à participer à des moments festifs, sorties culturelles ou autres. Les informations seront affichées sur un tableau d'affichage prévu à cet effet.

IX. MANQUEMENT AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

En cas de non- respect du présent règlement, la commune se donne le droit de remettre en question le contrat établi avec les parents.

La Municipalité se réserve le droit de modifier le présent règlement

Date de mise en application le 19 août 2024

Signature du représentant 1 de l'enfant
précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du représentant 2 de l'enfant,
précédée de la mention « lu et approuvé »

ANNEXES

ANNEXE 1 : CALCUL DES PARTICIPATIONS FAMILIALES

Plancher et plafond des ressources pour le calcul des participations familiales 2024

Plancher des ressources	765,77 €/mois
Plafond des ressources	6 000,00 €/mois

Barème des participations familiales applicable du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024

Nombre d'enfants	Du 01/01/2024 au 31/12/2024
1	0,0619%
2	0,0516%
3	0,0413%
4	0,0310%
5	0,0310%
6	0,0310%
7	0,0310%
8	0,0206%
9	0,0206%
10	0,0206%

ANNEXE 2 : AUTORISATION D'UTILISATION DE CDAP ET DE LA TRANSMISSION DES DONNÉES À LA CNAF DANS LE CADRE DE L'ENQUÊTE FILOUÉ
--

Autorisation d'utilisation CDAP

N° allocataire :

Je soussigné(e)

Représentants légaux de

☐ Autorise

☐ N'autorise pas

La responsable du Multi-accueil à consulter CDAP ou MSA Pro et à conserver ces données,
conformément aux directives de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

**Autorisation de la transmission des données personnelles des familles à la CNAF de manière
anonyme dans le cadre de l'enquête FILOUÉ**

Je soussigné(e)

Représentants légaux de

☐ Autorise

☐ N'autorise pas

La responsable du Multi-accueil à transmettre les données à la CNAF de manière anonyme
dans le cadre de l'enquête FILOUE.

Fait à :

Le :

Signature du représentant 1 de l'enfant
précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du représentant 2 de l'enfant,
précédée de la mention « lu et approuvé »

Cette autorisation est valable 1 an

ANNEXE 3 : AUTORISATION PARENTALE D'HOSPITALISATION ET D'INTERVENTION D'URGENCE
--

Je soussigné(e)

Représentants légaux de

Domiciliés

Né le

Autorise le cas échéant, en cas d'urgence, la responsable de l'établissement ou ses délégués, à prendre toutes les mesures nécessaires pour transporter, et faire hospitaliser mon enfant.

En cas d'impossibilité pour me joindre, ou en cas de force majeure, j'autorise tout médecin responsable à faire pratiquer, le cas échéant, toute intervention chirurgicale ou médicale d'urgence rendue nécessaire par l'état de santé de mon enfant.

À noter, en cas d'examen par un médecin, la consultation reste à la charge de la famille qui aura, par la suite, la possibilité de se faire rembourser par la sécurité sociale.

Renseignements concernant l'enfant

- N° sécurité sociale :

- Mutuelle :

- Groupe sanguin :

- Actes chirurgicaux graves :

- Maladies :

- Traitement médical :

- Allergies (alimentaires, médicamenteuses) :

- Intolérances à des médicaments :

- Nom, adresse et numéro de téléphone du médecin traitant :

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à signaler toutes modifications concernant l'état de santé de mon enfant.

Fait à :

Le :

Signature du responsable 1 de l'enfant
précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du responsable 2 de l'enfant,
précédée de la mention « lu et approuvé »

Cette autorisation est valable durant toute la période d'inscription de votre enfant à la crèche.

ANNEXE 4 : AUTORISATION DU DROIT À L'IMAGE

Je soussigné(e)

Représentants légaux de

Domiciliés

Né le

☐ Autorise

☐ N'autorise pas

La ville de Blanquefort à photographier / filmer mon enfant lors de son temps de présence ou au cours d'activités extérieures organisées par la crèche et à utiliser son image et la reproduction de celle-ci :

- Pour le Padlet (outil de partage en ligne accessible uniquement aux familles fréquentant l'établissement) et/ou pour créer des albums souvenirs. Les familles pourront récupérer ces photos et films en apportant une clef USB

☐ Autorise

☐ N'autorise pas

- Pour les manifestations organisées par la structure comme les expositions

☐ Autorise

☐ N'autorise pas

- Pour la diffusion sur toutes les publications de la ville (guide, journal, site internet...)

☐ Autorise

☐ N'autorise pas

- Pour l'utilisation des photographies ou des films dans le cadre de la formation des professionnelles de l'établissement

La ville et les parents ne pourront pas faire un usage commercial des photographies et films. Ils s'interdisent expressément de procéder à une exploitation susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation.

Fait à :

Le :

Signature du responsable 1 de l'enfant
précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du responsable 2 de l'enfant,
précédée de la mention « lu et approuvé »

Cette autorisation est valable durant toute la période d'inscription de votre enfant à la crèche.

ANNEXE 5 : AUTORISATION DE SORTIE DE L'ÉTABLISSEMENT

Je soussigné(e)

Représentants légaux de

Domiciliés

Né le

☐ Autorise

☐ N'autorise pas

Mon enfant à sortir de la structure en étant accompagné à pied par le personnel de la crèche pour des balades, visites, sortie à la médiathèque, sortie à l'atelier d'éveil à la danse...

☐ Autorise

☐ N'autorise pas

La ville de Blanquefort à transporter mon enfant en véhicule équipé spécifiquement pour le transport des enfants de moins de 4 ans pour que l'enfant puisse participer aux activités extérieures non accessibles à pied.

Fait à :

Le :

Signature du responsable 1 de l'enfant
précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du responsable 2 de l'enfant,
précédée de la mention « lu et approuvé »

Cette autorisation est valable durant toute la période d'inscription de votre enfant à la crèche.

ANNEXE 6 : AUTORISATION PARENTALE DE SORTIE PAR UN TIERS

À tout moment, un justificatif d'identité pourra être demandé par le personnel à toute personne autorisée à venir chercher l'enfant.

Je soussigné(e)

Représentants légaux de

Domiciliés

Autorise les personnes suivantes, en mon absence et sous ma responsabilité, à venir chercher mon enfant à sa sortie de l'établissement d'accueil :



J'ai bien noté que cette décharge ne sera accordée en aucun cas à un enfant mineur. Les parents ont l'obligation d'informer l'équipe le jour même de l'identité de la personne qui viendra chercher son enfant à la crèche.

En cas de non-présentation des parents ou toutes autres personnes mandatées, après les heures d'ouverture, la responsable prendra les mesures nécessaires auprès des personnes compétentes (gendarmerie).

Fait à :

Le :

Signature du responsable 1 de l'enfant
précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du responsable 2 de l'enfant,
précédée de la mention « lu et approuvé »

Cette autorisation est valable durant toute la période d'inscription de votre enfant à la crèche.

ANNEXE 7 : MODALITÉS DE DÉLIVRANCE D'UN MÉDICAMENT EN CRÈCHE

Objectif : Définir les modalités d'administration des médicaments en structure d'accueil petite enfance.

Domaine d'application : Crèches de Blanquefort

Documents liés :

- **Annexe 7.1 :** Feuille d'autorisation parentale d'administration d'un traitement

Références :

- **Art. R.2324-39 du code de la santé publique :** le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant et le cas échéant, le référent « santé et accueil inclusif » ont préalablement expliqué aux professionnel.les de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.
- **Art. L.2111-3-1 du Code de la santé publique :** Dans le cadre des modes d'accueil du jeune enfant mentionnés à l'article L.214-1-1 du code de l'action sociale et des familles, les professionnel.les encadrant les enfants ont la possibilité d'accomplir tout acte de soin et d'administrer des médicaments ou traitements aux enfants accueillis [...] dès lors que le médecin n'a pas expressément demandé l'intervention d'un.e auxiliaire médical.e.
- **L'article L2111-3-1 du CSP** (ordonnance 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles) précise la possibilité d'administration des traitements et soins médicaux pris en charge par des professionnels de l'accueil du jeune enfant Décret n°2021-1131 du 31 août 2021 relatif aux assistant.es maternel.les et aux EAJE, article R2111-1 et R 2324-39 relatif aux missions du RSAI

Définitions :

- **Médicament :** contient un principe actif et des excipients. Il se présente sous différentes formes galénique.
- **Traitement :** action de soigner un malade par des méthodes médicales.
- **Posologie :** indication du dosage et de la fréquence d'un traitement.

La prise de médicaments reste à la charge des familles et se fait, dans la mesure du possible, en dehors des temps d'accueil. La plupart des médicaments pouvant être prescrits 2 fois par jour, le médecin traitant de l'enfant devra en tenir compte et éviter les prises pendant la journée. Les médicaments à donner le matin et le soir doivent être administrés par les parents au domicile.

Aucun médicament y compris homéopathique provenant de l'extérieur ne sera donné sans avis médical et sans l'ordonnance le prescrivante.

L'ordonnance doit être complète : datée, signée, nominative, inscrivant le poids de l'enfant, avec une posologie (nombre de prises par jour) et une durée détaillée. Ces indications devront aussi être inscrites sur les boîtes et flacons de médicament pour éviter tout risque d'erreur. En l'absence d'un de ces renseignements, les médicaments ne pourront être administrés.

En cas de forte nécessité, dans le cas d'un médicament prescrit, lorsque son mode de prise ne présente pas de difficulté particulière ni de nécessité d'apprentissage et lorsque le médecin n'a pas prescrit l'intervention d'un.e auxiliaire médical, l'aide à la prise du médicament est considérée comme un acte de la vie courante.

Ainsi l'autorisation des parents, accompagnée de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement et de l'avis médical, suffit à permettre au personnel d'administrer les médicaments requis aux enfants.

Les flacons devront être de préférence fermés (non entamés) et les antibiotiques non reconstitués. Les parents devront donc être vigilants sur les bonnes conditions de transports des médicaments. Ceux-ci devront être apportés dans des sacs isothermes ; ils devront être étiquetés au nom de l'enfant - à la date et à l'heure d'ouverture du médicament, et remis à l'arrivée aux professionnels de la structure.

Dans ces conditions seulement, la crèche acceptera également les médicaments entamés. Le cas échéant, le traitement ne sera pas administré.

Annexe 7.1

AUTORISATION PARENTALE D'ADMINISTRATION D'UN TRAITEMENT PONCTUEL

À Blanquefort, le

Je soussigné(e)

Représentant légal de l'enfant :

Autorise le professionnel d'accueil du jeune enfant à administrer le traitement suivant :

..... à mon enfant, selon l'ordonnance médicale prescrite par le médecin traitant.

Date de début de traitement (si débuté à la maison) :

Signature :

Art. L.2111-3-1 : Dans le cadre des modes d'accueil du jeune enfant mentionnés à l'article L.214-1-1 du code de l'action sociale et des familles, les professionnels encadrant les enfants ont la possibilité d'accomplir tout acte de soin et d'administrer des médicaments ou traitements aux enfants accueillis [...] dès lors que le médecin n'a pas expressément demandé l'intervention d'un auxiliaire médical.

Art. R.2111-1 : Le professionnel d'accueil du jeune enfant administrant des soins ou des traitements médicaux à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou régulier précisées dans le protocole [...] et qui lui ont été expliquées par le référents santé accueil et inclusif mentionné à l'article R.2324-39.

ANNEXE 8 : MESURES · PRENDRE EN SITUATION D'URGENCE

Objectif : Définir les conduites à tenir en cas de situation d'urgence au sein des crèches collectives

Domaine d'application : Crèches de Blanquefort

Documents liés :

- **Annexe 8.1 :** Évaluation état clinique d'un enfant
- **Annexe 8.2 :** Procédure appel SAMU

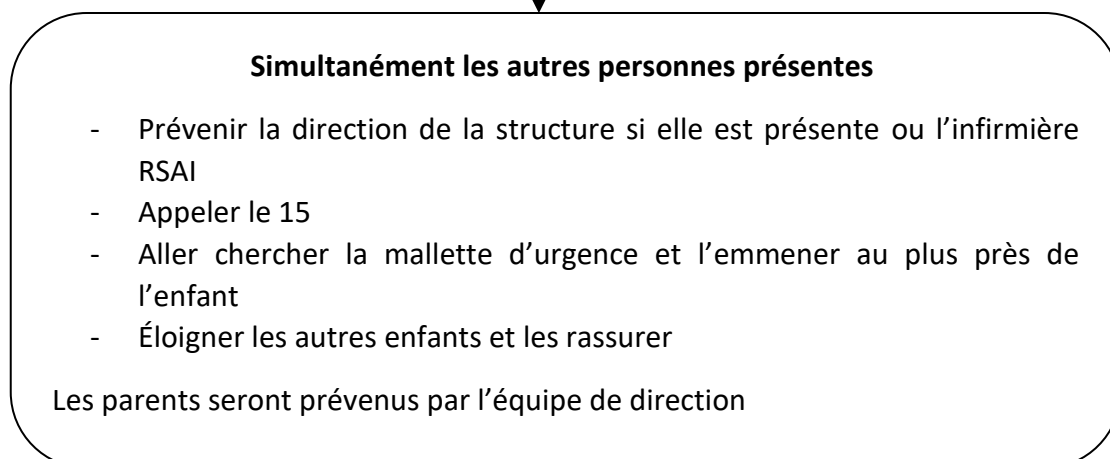
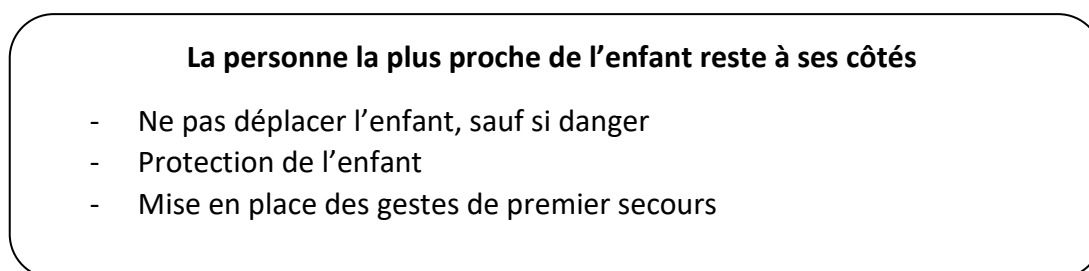
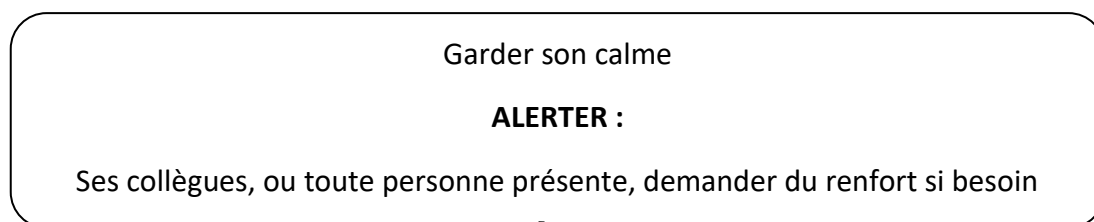
Références :

- **Art. R.2324-39 du code de la santé publique :** le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant et le cas échéant, le référent « santé et accueil inclusif » ont préalablement expliqué aux professionnel.les de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.
- **Art. L.2111-3-1 du Code de la santé publique :** Dans le cadre des modes d'accueil du jeune enfant mentionnés à l'article L.214-1-1 du code de l'action sociale et des familles, les professionnel.les encadrant les enfants ont la possibilité d'accomplir tout acte de soin et d'administrer des médicaments ou traitements aux enfants accueillis [...] dès lors que le médecin n'a pas expressément demandé l'intervention d'un.e auxiliaire médical.e.
- **L'article L2111-3-1 du CSP** (ordonnance 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles) précise la possibilité d'administration des traitements et soins médicaux pris en charge par des professionnels de l'accueil du jeune enfant Décret n°2021-1131 du 31 août 2021 relatif aux assistant.es maternel.les et aux EAJE, article R2111-1 et R 2324-39 relatif aux missions du RSAI

Définitions :

- **Apnée :** désigne l'arrêt de la ventilation qu'il soit temporaire ou définitif.
- **Cyanose :** coloration bleutée de la peau et des lèvres due à une oxygénation insuffisante.
- **Hyperthermie :** élévation de la température au-dessus de la normale, comprise entre 37° et 37°5.
- **Hypothermie :** température corporelle anormalement basse, inférieure à 36°

Conduite à tenir



➤ Si intervention du SAMU au sein de la structure

- Préparer le dossier médical et l'autorisation parentale d'intervention médicale
- Une personne attend les secours à la porte de la crèche et les guide jusqu'à l'enfant

ÉVALUER L'ÉTAT CLINIQUE D'UN ENFANT

Il est nécessaire d'informer les secours sur différents aspects de l'enfant :

1) SON ÉTAT DE CONSCIENCE

- L'enfant est-il agité ?
- L'enfant est-il apathique ? (manque d'énergie)
- L'enfant ne répond pas à un contact visuel et/ou tactile ?

2) LA FONCTION RESPIRATOIRE

- Présence ou non de sécrétions dans le nez et la bouche
- Respiration : régulière, apnées, pauses respiratoires
- **Signes de lutte respiratoire** : gêne respiratoire, balancement thoraco-abdominal, tirage intercostal, battement des ailes du nez

3) LA FONCTION CIRCULATION

- **Coloration** : cyanose, pâleur, éruption cutanée inhabituelle
- **Température** : hyperthermie, hypothermie

Annexe 8.2

PROCÉDURE APPEL SAMU

À savoir :

- Ne pas hésiter à les appeler, même pour un simple avis médical
- Attendre l'autorisation du SAMU avant de raccrocher

Je m'appelle : *Nom, prénom et fonction*

L'adresse de la structure est : *31 rue de la république, Espace saint Louis, 33290 Blanquefort*

Concernant l'enfant : *Nom, prénom, âge de l'enfant*

Il présente les signes suivants : *décrire précisément les signes observés*

Arrivés dans ces circonstances : *décrire ce qui a déclenché la situation grave*

COORDONNÉES DE LA STRUCTURE

Adresse : 31 rue de la république 33290 Blanquefort

Téléphone :

- Multi-Accueil : 05.56.57.48.59
- Crèche collective : 05.56.57.48.57

Directrices :

- Mme NANOT Nathalie : Multi-accueil
- Mme LAGARDE Cyrielle : Crèche collective

ANNEXE 9 : PROTOCOLE DE SUSPENSION DE DANGER POUR L'ENFANT

Objectif : Définir les conduites à tenir en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Domaine d'application : Crèches de Blanquefort

Documents liés :

- **Annexe 1 :** Notions théoriques
- **Annexe 2 :** Numéros utiles
- **Annexe 3 :** Fiche de signalement

Références (textes de loi) :

- **La loi du 5 mars 2007** réformant la protection de l'enfance charge le président du conseil départemental du recueil, du traitement et de l'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou en risque de l'être.
- **Article 375 du code civil** stipule que « un enfant est en danger lorsque « la santé, la sécurité ou la moralité [...] sont en danger ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises. »
- **L'article L.434-3 du code pénal** stipule que « toute personne ayant eu connaissance de privation, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de moins de 15 ans, s'expose à des sanctions pénales s'il n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives »
- **Selon l'article 226-13 du code pénal :** « les personnes soumises au secret professionnel qui mettent en œuvre la politique de protection de l'enfance (...) sont autorisées à partager entre elles des informations à caractère secret afin d'évaluer une situation individuelle, de déterminer et de mettre en œuvre les actions de protection et d'aide dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier »

Définitions :

La CRIP (Cellule de Recueil des informations préoccupantes) : centralise et organise le recueil, le traitement et l'évaluation de l'ensemble des informations préoccupantes qui lui sont adressées. Elle est composée d'une équipe pluridisciplinaire avec un pôle technique et un pôle administratif.

Conduite à tenir lors d'une suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

OBSERVER

- Des signes alertant : paroles, comportements dénigrant, trace physique, un tout autre événement qui éveille un doute.

En cas d'urgence (hématomes multiples, fractures fréquentes) : appeler le SAMU



INFORMER

- Par voie orale ou écrite la directrice de la structure et la directrice petite enfance
- Échanger avec ses collègues et se mettre en attitude d'observations auprès de l'enfant concerné
- Demander conseil ou avis de l'infirmière référent santé et de la psychologue



ÉCRIRE

- Consigner par écrit le plus précisément possible les faits qui vous inquiètent
- Transmettre ce document écrit à la directrice et à la directrice petite enfance



EN ÉQUIPE

- La direction va analyser les éléments (un contact oral peut être pris avec les services sociaux pour une aide à l'évaluation)
- La direction informe les parents de sa démarche d'observations (obligatoire sauf si cela est contraire à l'intérêt de l'enfant)
- Si pas d'amélioration après l'entretien avec les parents : établir une fiche de signalement (cf. Annexe 3) auprès de la CRIP
- Selon la gravité des faits si cela entraîne dans l'immédiat des risques supplémentaires pour l'enfant ou lorsque celui-ci est victime d'infractions commises par des membres de sa famille (violences physiques, abus sexuels etc.) (cf. article 375 du code civil : cas d'urgences, suspicion d'infraction à caractère sexuel ou de violences caractérisés) : établir une copie au procureur de la République du tribunal de grande instance de Bordeaux.

NOTIONS THÉORIQUES

1. La maltraitance

- **Définition**

Selon l'Organisation Mondiale de la Santé « la maltraitance de l'enfant s'entend de toutes les formes de mauvais traitements physiques et/ou affectifs, de sévices sexuels, de négligence [...] entraînant un préjudice pour la santé de l'enfant ».

La sécurité affective et relationnelle fait partie des besoins fondamentaux de l'enfant. Les insultes, propos dénigrants, humiliations, menaces, intimidations, entrent ainsi dans le champ des maltraitements faites aux enfants.

- **Les différentes formes de maltraitements**

La Maltraitance physique : l'enfant est victime de brutalités ou d'absence de soins entraînant des lésions physiques ou des troubles de l'état général.

La Maltraitance psychologique : l'enfant est victime de délaissement ou violences morales (brimades répétées et disproportionnées)

Les abus et sévices sexuels : l'enfant est victime de viol, inceste, d'attentat à la pudeur.

2. L'Information Préoccupante (IP)

Elle vise à porter à la connaissance des services de la protection de l'enfance les manquements à la prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant, au maintien de sa santé et de sa sécurité, ainsi que l'altération de ses droits.

3. Le signalement

Il consiste à aviser sans délai le Procureur de la République de toute information préoccupante relevant de l'urgence : privations de soins et d'aliments, violences sexuelles ou suspicion, situations de bébés secoués.

4. Le Syndrome du bébé secoué

Désigne un traumatisme crânien qui survient lorsque l'on secoue violemment un bébé ou un jeune enfant. Il concerne la plupart du temps des nourrissons qui ont moins de 1 an, et souvent moins de 6 mois.

Les conséquences de ces traumatismes peuvent être très graves pour l'enfant et inclure des séquelles neurologiques permanentes ou même la mort.

5. Les négligences

Elles sont le fait, pour la personne responsable de l'enfant (parents, grands-parents...) de le priver des éléments indispensables à son bon développement et à son bien-être.

Il peut s'agir par exemple de privations de nourriture, de sommeil, de soins, d'attention... la négligence est ainsi une forme de maltraitance par omission, à savoir l'absence de mobilisation de l'adulte dont dépendant le présent et l'avenir de l'enfant Invisible et souvent oubliée, la négligence a néanmoins pour enjeu la survie la sécurisation, l'éveil, l'estime de soi et l'éducation de l'enfant

La négligence de l'enfant peut ne pas être intentionnelle, mais elle met en danger l'enfant : c'est à ce titre qu'elle entre dans le champ de la maltraitance et doit être signalée.

Annexe 2

NUMÉROS UTILES

- **LA CELLULE DE RECUEIL DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES (CRIP) 33**
05.56.99.33.33
crip33@gironde.fr
- **ALLO ENFANCE EN DANGER**
119 (Numéro national)
- **LE PROCUREUR DE LA RÉPUBLIQUE**
Tribunal Judiciaire de de Bordeaux
30 rue des frères Bonie - 33000 BORDEAUX
05.47.33.90.00
- **COORDONNÉES DES MAISONS DÉPARTEMENTALES DES SOLIDARITÉS DE PROXIMITÉ**
 - 1) **LA MAISON DES SOLIDARITÉS DE EYSINES**
05 56 16 19 90
mdsi-eyssines@gironde.fr
Adresse : 16 rue des Trétins - 33320 EYSINES
 - 2) **LA MAISON DES SOLIDARITÉS DU BOUSCAT**
05 57 22 47 10
mdsi-lebouscat@gironde.fr
Adresse : 17 rue Georges-Lafont - 33110 LE BOUSCAT

ANNEXE 10 : MISE EN SURETÉ FACE AU RISQUE D'ATTENTAT

Objectif : Définir les modalités de mise en sécurité des enfants

Domaine d'application : Crèches de Blanquefort

Références :

Les établissements accueillant des jeunes enfants doivent, conformément à la circulaire N°GCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016, établir un protocole de mise en sûreté, connu des personnels de l'établissement. Il expose de manière précise et claire la conduite à tenir en cas de risque d'attentat dans une zone proche de l'établissement et / ou susceptible de l'atteindre. Le responsable de l'établissement adresse une copie du protocole de mise en sûreté au Maire de la commune d'implantation ainsi qu'à la Préfecture du département d'implantation, et en informe les familles.

Des exercices sont programmés deux fois par an.

Situation 1 : un personnel est témoin d'une intrusion malveillante

- Le témoin avise immédiatement la directrice de la crèche ou le relais de direction
- Mise en sécurité des enfants et du personnel (évacuation, confinement etc...)
- Le personnel alerte, autant que l'urgence le permet, les forces de l'ordre (police ou gendarmerie) en appelant le 17 ou 112 ou le 114 et décline sa qualité et décrit la situation (nombre d'individus, localisation, type de danger...)
- Le personnel applique la conduite à tenir par les forces de l'ordre, en fonction de la situation, de l'environnement, de la localisation du danger.

Situation 2 : La direction est informée d'une alerte

- Application des consignes prescrites par les forces de l'ordre.

Évacuation :

- Suivre les directives des forces de l'ordre ou à défaut le protocole d'évacuation
- Prendre la sortie la moins exposée et se rassembler au point déterminé dans le protocole.

Mise à l'Abri :

- Fermer tous les accès de la structure, descendre les volets
- Se confiner dans l'espace défini (à préciser en fonction des locaux) en attendant les secours
- Barricader les portes, mise sous silence des appareils électriques
- Essayer d'obtenir, autant que possible, le calme et proposer une activité adaptée type lecture...
- Rassurer les enfants et éviter au possible les situations de panique
- Attendre les consignes des forces de l'ordre pour évacuer.

Règles de sécurité :

- - Vigilance absolue dans les flux d'arrivées et de départs des parents et dans l'ouverture des portes à un tiers non identifié
- - Vigilance par rapport à un changement de personnalité et/ou propos radicaux chez des adultes (parents, professionnels, tiers...)
- - Information des nouveaux salarié.es des consignes dès le premier jour de travail, - Se rapprocher des autorités locales en charge de la sécurité.

Matériel à prévoir (lieu de stockage à définir et qui devra être connu de tout le personnel) :

- 1 radio avec piles
- 1 lampe torche avec piles
- Couches et lingettes
- 1 sac poubelle
- Matériel pour couvrir les enfants
- Bouteilles d'eau + gobelets plastiques + biberons et tétines + nourriture adaptée (en veillant aux dates de péremption)
- 1 trousse de secours
- Matériel de confinement (ruban adhésif large, serpillères, chiffons permettant d'obturer si nécessaires ouvertures et aérations).

ANNEXE 11 : MESURES PRÉVENTIVES D'HYGIÈNE ET MESURES RENFORCÉES EN CAS DE MALADIE CONTAGIEUSE OU D'ÉPIDÉMIE
--

1. Hygiène des locaux, du matériel, du linge et de l'alimentation

a) Hygiène des locaux

➤ **Nettoyer tous les jours les surfaces lavables sans oublier :**

- Les robinets
- Les poignées de porte
- Les loquets
- Les chasses d'eau
- Les tapis de sol

➤ **Ne pas surchauffer les locaux :**

- Limiter la température de la structure à 18-20°C maximum
- Aérer régulièrement – deux fois par jour – les pièces accueillant des enfants (exceptés les jours de haut niveau de pollution dans les zones sensibles)

b) Hygiène du matériel et du linge

➤ **Nettoyer tous les jours le matériel utilisé sans oublier :**

- Les jouets
- Le matériel de cuisine : vaisselle, matériel électroménager, plateau et chariot...

➤ **Changer le linge dès que nécessaire (les bavettes ou serviettes sont bien sûr individuelles).**

➤ **Vider et laver tous les jours les poubelles et autres conditionnements.**

➤ **Veiller à l'approvisionnement permanent des toilettes en papier et en savon.**

c) Hygiène de l'alimentation

➤ **Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène alimentaire dans la préparation et la distribution des repas (prévues par l'arrêté du 29 septembre 1997).**

2. Hygiène individuelle du personnel et des enfants

a) Hygiène des mains

Le lavage des mains est un geste essentiel car la contamination manu portée est responsable de nombreuses infections.

Pour le personnel il doit être répété très souvent dans la journée et particulièrement :

- Avant tout contact avec un aliment
 - Avant chaque repas
 - Avant et après chaque change
 - Après avoir accompagné un enfant aux toilettes
 - Après être allé aux toilettes
 - Après chaque contact avec un produit corporel (selles, écoulement nasal...)
 - Après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué.
- **Il se fait avec un savon liquide ou une solution hydroalcoolique pendant 30 secondes. La solution hydroalcoolique est recommandée en cas de gastroentérite.**
 - **Le séchage des mains doit être soigneux, de préférence avec des serviettes en papier jetables.**
 - **Les ongles doivent être coupés courts et brossés régulièrement avec une brosse nettoyée et rincée.**

Pour les enfants, il doit être pratiqué :

- Avant chaque repas
- Après être allé aux toilettes
- Après manipulation d'objets possiblement contaminés (terre, animal...).

b) Hygiène vestimentaire du personnel

- Il est important de porter des vêtements de travail propres et fréquemment renouvelés.

3. Mesures d'hygiène renforcées

a) Contamination par les selles

- **Lavage soigneux des mains, de préférence avec une solution hydroalcoolique,** particulièrement après passage aux toilettes, après avoir changé un enfant, avant la préparation des repas et des biberons et avant de donner à manger aux enfants. Ce lavage de mains demeure un moyen essentiel de prévention de la transmission de l'infection.
- **Manipuler tout objet ou matériel souillé par des selles avec des gants jetables.** Les placer dans des sacs fermés afin qu'ils soient lavés puis désinfectés. Le matériel souillé (gants jetables...) sera jeté dans une poubelle munie d'un couvercle actionné de préférence de manière automatique (à pédale).
- **Nettoyer soigneusement les matelas de change et les lits souillés.**

b) Contamination par les sécrétions respiratoires

- Se couvrir la bouche en cas de toux.
- Se couvrir le nez en cas d'éternuements
- Se moucher avec des mouchoirs en papier à usage unique, jetés dans une poubelle munie d'un couvercle
- Cracher toujours dans un mouchoir en papier à usage unique

- Se laver les mains minutieusement, particulièrement après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué ou après avoir mouché un enfant malade
- Laver les surfaces, jouets et autres objets présents dans les lieux fréquentés par l'enfant malade
- Les personnes enrhumées ou qui toussent doivent porter un masque lors de tout contact rapproché avec un enfant (change, alimentation...).

En cas de maladie contagieuse identifiée dans la collectivité, l'application des mesures d'hygiène courantes doit être vérifiée et maintenue. Des mesures d'hygiène renforcées doivent également être appliquées pour minimiser le risque de développement d'une épidémie ou l'endiguer.

En cas de tuberculose ou d'infection invasive à méningocoque dans la collectivité, les mesures de prophylaxie se feront en liaison avec le médecin de santé publique de la direction départementale des affaires sanitaires et sociales. Les mesures d'hygiène renforcées varient selon le mode de transmission et le germe en cause ; elles sont habituellement ponctuelles et limitées dans le temps.

Ces mesures visent à empêcher l'apparition et la propagation d'une maladie chez une autre personne, même si celle-ci ne présente aucun symptôme.

c) Contamination à partir de lésions cutanées ou cutanéomuqueuses

- Se laver les mains minutieusement
- Utiliser des gants jetables à usage unique pour effectuer les soins d'une lésion cutanée (plaie sanglante, plaie infectée, impétigo...). Les gants seront jetés et les mains lavées avant de toucher tout autre objet (cahier, crayon, téléphone...).
- La lésion cutanée doit être protégée par un pansement. Le matériel de soin sera jeté dans une poubelle munie d'un couvercle
- En cas de conjonctivite : nettoyer chaque œil avec une nouvelle compresse qui doit être jetée dans une poubelle munie d'un couvercle. Se laver les mains avant et après chaque soin
- En cas d'infections du cuir chevelu (teigne, poux, impétigo...) : laver soigneusement les têtes d'oreiller et objets utilisés pour coiffer l'enfant (peigne, brosse) avec un produit adapté

- En cas de verrues : nettoyer soigneusement les sols et les tapis de gymnastique si les enfants y ont marché pieds nus. Il est de toutes façons préférable de ne pas mettre les enfants pieds nus.

d) Contamination par du sang ou d'autres liquides biologiques infectés

- En cas de plaie, lors de soins dispensés, se laver les mains et porter des gants jetables
- Désinfecter les surfaces et le matériel souillés
- En cas de contact avec la peau, nettoyer immédiatement à l'eau et au savon, rincer puis désinfecter
- En cas de contact avec une muqueuse, rincer abondamment au sérum.

ANNEXE 12 : MESURES DE SÉCURITÉ À SUIVRE LORS DES SORTIES HORS DE L'ÉTABLISSEMENT

Objectif : Définir les mesures de sécurité lors des sorties hors établissement

Domaine d'application : Crèches de Blanquefort

Documents liés :

- **Annexe 12.1 :** Document de sortie

Références :

- **L'article L2111-3-1 du Code de la santé publique** (ordonnance 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles) précise la possibilité d'administration des traitements et soins médicaux pris en charge par des professionnel.les de l'accueil du jeune enfant Décret n°2021-1131 du 31 août 2021 relatif aux assistant.es maternel.les et aux EAJE, article R2111-1 et R 2324-39 relatif aux missions du RSAI
- **Article R. 2324-50 du Code de la santé publique :** Pour les établissements n'étant pas considérés « à gestion parentale », la participation des parents dans les normes d'encadrement est proscrite y compris en sortie.
- **Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 – article 7 :** Pendant les sorties hors de l'établissement et, le cas échéant, hors de son espace extérieur privatif, l'effectif du personnel placé auprès du groupe d'enfants participant à la sortie permet de :
 - 1° Respecter les exigences de l'article R. 2324-43-1 ;
 - 2° Garantir un rapport d'un professionnel pour cinq enfants.

Définitions :

Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : document écrit par le médecin traitant. Il concerne les enfants atteints de troubles de la santé comme une pathologie chronique (asthme), une allergie ou encore une intolérance alimentaire, ainsi que les enfants porteurs de handicap.

1. Conduite à tenir

a) Taux d'encadrement

Quelle que soit la sortie :

- 2 enfants pour une professionnelle
- Les accompagnateur.trices (stagiaires, apprenti.es, parents) ne font pas partie du taux d'accompagnement.
- Les apprenti.es ayant obtenu un diplôme petite enfance sont habilité.es à sortir avec les enfants

b) Recommandations

- Chaque accompagnateur doit porter un gilet de haute visibilité.
- Il est nécessaire d'emprunter des chemins sécurisés (trottoirs, passage piétons).

c) Matériel à prévoir pour la sortie

↳ **Le document de sortie indiquant :**

- Le lieu vers lequel le groupe se rend

- L'heure de départ et de retour
 - Le nom des professionnel.les et des accompagnateur.trices
 - Le nom et le prénom des enfants
 - Les numéros de téléphone d'urgence
 - ↳ **Un téléphone portable**
 - ↳ **Le sac de sortie comprenant**
 - La trousse de secours
 - Tenues de rechange, des couches et des lingettes
 - Eau
 - ↳ **PAI** (pour les enfants concernés)
 - ↳ **Coordonnées des familles**
- d) En cas d'urgence lors de la sortie
 - ↳ Appeler les secours selon la procédure du protocole d'urgence
 - ↳ Informer la directrice de la structure qui appellera la ou les familles concernées
 - ↳ Mettre en sécurité le groupe d'enfants



Lieu de sortie : Date :

Heure de départ : Heure de retour :

Moyen de transport :

☐ A Pied ☐ Minibus ☐ Tramway

NUMERO D'URGENCE

Gendarmerie : 17 / 05.56.95.51.40

Multi-Accueil : 05.56.57.48.59

Crèche Collective : 05.56.57.48.57

Astreinte téléphonique (Coordinatrice petite enfance) : 06.50.40.41.64

Astreinte téléphonique (Infirmière) : 06.64.37.67.02

ANNEXE 13 : LISTE DES PIÈCES NÉCESSAIRES À L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

- ✓ La fiche administrative, mentionnant :
 - noms, prénoms, adresse, numéros de téléphone du domicile et du lieu de travail des parents, ainsi que tous numéros qui permettent de joindre les parents en cas d'urgence
 - nombre d'enfants à charge avec dates de naissance
 - nom et adresse de (des) employeur(s)
 - nom, adresse et téléphone du médecin traitant
- ✓ Justificatif du domicile des parents de l'enfant datant de moins de 3 mois
- ✓ Photocopies du livret de famille ou copie intégrale de l'acte de naissance
- ✓ Certificat d'aptitude à la vie en collectivité établi par le médecin traitant
- ✓ Photocopie des vaccinations de l'enfant
- ✓ Ordonnance médicale au nom de l'enfant, prescrivant un traitement antipyrétique (doliprane) en cas de fièvre ou douleurs et homéopathique (Arnica) en cas de chute.
- ✓ Régime d'appartenance CAF avec n° d'allocataire ou MSA
- ✓ Pour les non-allocataires de la CAF ou si refus de consultation CDAP : avis imposition N-1 sur revenus N-2
- ✓ Attestation d'assurance « responsabilité civile »
- ✓ En cas de séparation des parents : la décision judiciaire fixant les règles relatives à l'autorité parentale, à la résidence de l'enfant, et au droit de visite du parent chez qui il ne réside pas.
- ✓ Contrat d'accueil précisant les heures par jour, le nombre de jours par semaine

Date de mise en application le 19 août 2024

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA CRÈCHE COLLECTIVE

Pôle Saint-Louis, 31 avenue de la République
33 290 BLANQUEFORT
Tél. : 05 56 57 48 56
Mail : creches@ville-blanquefort.fr

Siège : Ville de Blanquefort, 12 rue Dupaty 33290 BLANQUEFORT
Tél. : 05 56 95 50 95



SOMMAIRE

I. PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

- 1) La capacité d'accueil
- 2) Ouvertures et fermetures annuelles
- 3) Composition de l'équipe
- 4) Règle d'encadrement des enfants
- 5) Continuité des fonctions de direction

II. MODALITÉS D'ADMISSION

- 1) Conditions d'accueil
- 2) Procédure
- 3) Différents types d'accueil
- 4) Admission de l'enfant
- 5) Départ définitif de l'enfant
- 6) Assurance
- 7) Circulation dans l'établissement – sécurité
- 8) Droit à l'image
- 9) L'application CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires)
- 10) L'enquête « FILOUE » (fichier localisé des usagers des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants)
- 11) Règlement général sur la protection des données (RGPD)

III. HORAIRES ET CONDITIONS D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

- 1) Conditions d'arrivée et de départ
- 2) Retard
- 3) Absences

IV. PARTICIPATION FINANCIÈRE

- 1) Tarification
- 2) Ressources retenues pour le calcul
- 3) Plancher et plafond de ressources
- 4) Calcul de la facturation mensuelle
- 5) Modalités de paiement et gestion des impayés

V. VIE DE L'ENFANT PENDANT SON ACCUEIL

- 1) Les transmissions quotidiennes

- 2) Hygiène
- 3) Alimentation
- 4) Sommeil
- 5) Linge

VI. ANIMATIONS ET SORTIES

VII. SANTÉ

- 1) Modalités d'intervention du Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI)
- 2) Les vaccinations
- 3) Maladies, contagion et épidémie
- 4) Modalités de mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)
- 5) Conditions d'administration d'un médicament en collectivité
- 6) Prise en charge de l'enfant en situation d'urgence

VIII. PLACE DES FAMILLES

- 1) Réunion de rentrée
- 2) Café des parents
- 3) Ateliers parents-enfants

IX. MANQUEMENT AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ANNEXES

I. PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

La crèche collective fonctionne conformément :

- Aux articles L.2324-1 à L 2324-4 et R 2324-16 et suivants du code de la santé publique relative aux établissements d'accueil et de ses modifications éventuelles
- Aux articles L 214-2 à L 214-7 du code de l'action sociale et des familles
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales et de la MSA, toute modification étant applicable
- À la charte de la laïcité de la branche Familles avec ses partenaires
- Aux autorisation d'ouverture et de fonctionnement délivré par le président du Conseil Départemental
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

et respecte les 10 grands principes pour l'épanouissement de l'enfant inscrits dans la Charte Nationale d'Accueil de la Petite Enfance élaborée en mars 2017 par le Ministère des Familles, de l'Enfance et des Droits des femmes et ajoutée en annexe de ce règlement.

Elle est située au 31 rue de la République à Blanquefort.

La commune de Blanquefort est gestionnaire de cet établissement. Le siège est situé au 12 rue Dupaty à Blanquefort.

1) La capacité d'accueil

La crèche collective dispose de 30 places (catégorie crèche).

Cet établissement assure, pendant la journée, un accueil collectif d'enfants âgés de 2 mois et demi à 5 ans et propose, dans le cadre d'un projet éducatif global, les meilleures conditions pour leur développement.

2) Ouverture et fermetures annuelles de la structure

L'établissement est ouvert tous les jours de 7h30 à 18h30, excepté les samedis, dimanches et jours fériés.

L'établissement est habituellement fermé :

- 3 semaines en été
- 1 semaine entre Noël et le jour de l'an
- 2 jours variables sur l'année (2 ponts)
- 2 jours de formation pour le personnel

Le vendredi précédant la fermeture d'été et les 24 et 31 décembre, l'établissement ferme à 16h30.

Les dates de fermeture font l'objet d'une communication annuelle auprès des parents.

3) Composition de l'équipe

L'équipes est composée de :

a) Une directrice infirmière puéricultrice

Elle est responsable de la gestion quotidienne et garante de l'application du présent règlement de fonctionnement.

Sa responsabilité s'exerce notamment dans les domaines suivants :

- Elle élabore en concertation avec l'équipe le projet d'établissement de la structure et sa mise en application en créant les meilleures conditions d'accueil, d'éveil et d'épanouissement pour les enfants.
- Elle accueille et renseigne les familles sur le fonctionnement de la structure.
- Elle veille à ce que les parents soient associés à la vie de leur enfant au quotidien et par les diverses transmissions ou informations.
- Elle organise l'admission des enfants après avis du médecin traitant ou du médecin de l'établissement,
- Elle assure les différentes tâches administratives et financière : accueil, inscriptions, liens avec les familles, gestion budgétaire
- Elle met en place les protocoles d'urgence, d'évacuation des locaux, d'hygiène, d'entretien des locaux et du matériel, et veille à leur application
- Elle organise, encadre le travail des agents et établit les plannings suivant les besoins des enfants et les impératifs de service
- Elle joue un rôle de formation des stagiaires au sein de l'équipe
- Elle assure la surveillance médicale et la prévention en matière de santé du jeune enfant (en collaboration avec la Référente Santé et Accueil Inclusif), dans le respect des protocoles établis. Elle est garante de la bonne mise en place de l'administration des médicaments sur ordonnance (ou PAI) et de la surveillance de l'état de santé de l'enfant

b) Une éducatrice de jeunes enfants

- Elle assure en cas d'absence de la directrice la continuité de la fonction de direction
- Elle travaille en collaboration avec la directrice sur la mise en place des projets,
- Elle accompagne les équipes sur l'aménagement de l'espace
- Elle accompagne les équipes sur les propositions d'activités d'éveil en fonction des âges et du développement des enfants
- Elle accompagne les équipes pour la mise en place des projets au sein de l'établissement
- Elle sensibilise et accompagne les équipes en matière d'observation et de prévention pour une prise en charge individuelle des enfants
- Elle accompagne les familles dans leur questionnement sur le développement de leur enfant

c) Une infirmière Référente Santé et Accueil Inclusif

- Elle participe à l'accueil et à l'accompagnement de l'enfant et de sa famille
- Elle informe, sensibilise et conseille la direction, l'équipe de l'établissement et les parents en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques
- Elle participe à l'écriture et l'actualisation des protocoles de soin et d'hygiène et accompagne les équipes sur leur bonne mise en œuvre.

- Elle contribue en collaboration avec la directrice et la responsable de service au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être (dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes art L.226-3 du code l'action sociale et des familles)

d) Des auxiliaires de puériculture et accompagnantes éducatifs petite enfance

- Elles accompagnent les enfants dans la vie quotidienne de la structure vers l'autonomie et l'apprentissage des règles sociales (respect des règles et consignes liées à la vie en collectivité)
- Elles mettent en place en continuité et en cohérence avec l'équipe, les propositions d'activités et l'accompagnement au jeu des enfants
- Elles assurent les temps de repas et les soins d'hygiène
- Elles surveillent leur temps de sommeil
- Elles accueillent, soutiennent et écoutent les familles, dans le respect de celles-ci et recueillent les informations relatives à l'enfant
- En cas d'absence de l'infirmière et de l'éducatrice de jeunes enfants, elles appliquent les PAI en vigueur

e) Un(e) apprenti(e) Auxiliaire de Puériculture ou CAP AEPE ou stagiaire(s)

Ils peuvent être accueilli(e) sur l'établissement pour une période déterminée. Selon les modalités du contrat ou de la convention, il peut alterner les semaines en entreprise et au centre de formation. Selon le diplôme visé, il est sous la responsabilité d'un professionnel de la Petite Enfance. Les missions et les activités de l'apprenti ou stagiaire sont définies dans le référentiel d'activités de chaque livret de formation. Le rôle de l'apprenti(e) ou stagiaire s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et participe ainsi à la réalisation d'activités d'éveil et de soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant.

Interviennent également :

Des agents du Service Restauration Entretien Ménager de la ville à savoir : une cuisinière/lingère et des agents d'entretien travaillent en complémentarité de cette équipe.

La directrice du service Petite enfance et Parentalité ainsi que l'assistante de direction sont également amenées à être présentes au sein des structures.

Elles s'occupent plus globalement des aspects administratifs et des liens avec les autres services et sont disponibles pour échanger avec les familles.

Le service bénéficie de l'accompagnement d'une psychologue clinicienne, danseuse, chorégraphe et formatrice. Elle veille à l'épanouissement et au bon développement des enfants accueillis, accompagne les professionnelles dans leur pratique quotidienne et soutient les familles dans leur parentalité (elle se rend disponible pour rencontrer les parents).

Un médecin référent intervient de façon ponctuelle pour évaluer la santé des enfants qui entrent en crèche.

4) Règles d'encadrement des enfants

Le taux d'encadrement choisi pour la structure est de un.e professionnel.le pour 5 enfants qui ne marchent pas et un.e professionnel.le pour 8 enfants qui marchent selon l'art R2324-46-4 II a du code de la santé publique.

Ce même décret prévoit l'obligation de présence :

- pour 40% au moins de l'effectif, des personnes titulaires du diplôme d'État de puéricultrice, des éducateurs de jeunes enfants diplômés d'État, des auxiliaires de puériculture diplômés, des infirmiers diplômés d'État ou des psychomotriciens diplômés d'État
- pour 60% au plus de l'effectif, des titulaires ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille, qui doivent justifier d'une expérience ou bénéficier d'un accompagnement définis par le même arrêté.

5) Continuité des fonctions de direction

La continuité de la fonction de direction sera assurée par une personne désignée à cet effet en cas d'absence de la directrice. C'est une professionnelle, encadrant les enfants, de confiance. Elle assure le bon fonctionnement de l'établissement et pourra répondre aux questions ne pouvant pas attendre le retour de la directrice.

Il est recommandé de transmettre toute information concernant les enfants par mail à l'adresse : creches@ville-blanquefort.fr

Un protocole interne prévoit les conditions de suppléance et ses domaines d'interventions.

II. MODALITÉS D'ADMISSION

Sont accueillis prioritairement, les enfants dont les parents habitent la commune de Blanquefort.

À la commission d'attribution des places en crèche, une attention particulière est portée pour l'attribution de places aux familles relevant des dispositifs suivants :

- Aux enfants rentrant dans le dispositif imposé par la loi 1102006-339 du 23 mars 2006 (relative au retour à l'emploi et sur les droits et devoirs des bénéficiaires de minima sociaux) et par son décret d'application 1102006-1753 du 23 décembre 2006
- Aux enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique.

1) Conditions d'accueil

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents, ni de condition de fréquentation minimale n'est exigée pour inscrire un enfant dans l'établissement.

Des places sont réservées aux enfants de moins de 5 ans dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle (Article L214-7 du code de l'action sociale et des familles).

2) Procédure

a) La commission d'attribution des places

Au travers de sa commission, la ville souhaite assurer une offre d'accueil de qualité pour tous les jeunes enfants et leurs parents. Pour ce faire des critères d'admission sont mis en place en réponse aux enjeux municipaux :

- D'atteindre une cohésion et une mixité sociale, d'accueil, d'âge et de genre
- De permettre l'accompagnement de situations spécifiques et/ou difficiles
- De répondre au plus près aux besoins des familles dans le cadre du règlement de fonctionnement des structures

Les critères d'admission faisant l'objet d'une pondération sont :

- La domiciliation : les domiciliations à Blanquefort (d'au moins un des deux parents) sont prioritaires.
- La structure familiale et professionnelle (parents actifs notamment)
- La date d'entrée souhaitée (l'arrivée en septembre est prioritaire)
- Age des enfants en relation avec les places disponibles dans chaque structure et section
- Nombre de jours demandés
- Naissance multiple
- Fratrie présente dans la crèche à la date d'admission de l'enfant.
- Situation d'urgence : Situation familiale, sociale, professionnelle et médicale nécessitant un soutien particulier des familles au moment de l'accueil de leur enfant et justifiant leur admission prioritaire dans une structure collective (accès à un emploi ou une formation, parcours de réinsertion professionnelle, recherche d'emploi, bénéficiaire du RSA, monoparentalité, étudiants, parents mineurs, situation de handicap, adoption...).

b) La pré-inscription

- 1^{ère} étape : Les familles qui désirent inscrire leur enfant doivent prendre rendez-vous auprès de l'accueil Petite enfance (05 56 57 48 56). Un rendez-vous leur sera fixé avec l'animatrice du Relais Petite enfance. Lors de ce rendez-vous un dossier de préinscription sera établi avec la famille.
- 2^{ème} étape : La commission d'attribution des places en crèche se réunit une fois par an au printemps.
- 3^{ème} étape : À l'issue de la commission d'attribution, si une place leur est réservée, un courrier d'acceptation sera adressé aux familles puis un rendez-vous avec la directrice sera proposé à la famille. Au cours de cette rencontre, une visite de l'établissement est réalisée, le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement sont expliqués et remis aux parents.
Le contrat d'accueil est ensuite établi. Les parents complètent une fiche administrative et sanitaire et fournissent les documents nécessaires à l'inscription finale.
Les demandes qui n'ont pu aboutir sont conservées selon le souhait des familles.

L'inscription devient ferme lorsque :

- Le contrat d'accueil est signé
- L'engagement à respecter le règlement de fonctionnement est signé sur le contrat de réservation.
- L'ensemble des documents demandés sont fournis par les parents
- La visite médicale est effectuée par le médecin référent (ou fourniture d'un certificat d'aptitude).

3) Les différents types d'accueil

a) L'accueil régulier

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance, et sont récurrents.

La contractualisation est obligatoire pour l'accueil régulier.

C'est pourquoi, lors de l'inscription de l'enfant, la directrice de l'établissement et la famille évaluent précisément les besoins d'accueil de leur enfant qui sont consignés dans le contrat de réservation :

- Ce contrat de réservation avec la famille précise les besoins d'accueil (nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine), les absences prévisibles sollicitées par la famille (congés, RTT) et les périodes de fermeture de l'équipement.
- Les familles communiquent leurs dates de congés lors de la signature du contrat, sinon dès que possible et au plus tard 4 semaines calendaires avant leur prise d'effet par écrit (feuille de congé ou mail).
En cas d'annulation des congés posés, l'accueil de l'enfant ne pourra se faire qu'après avoir vérifié, auprès de la directrice, les disponibilités d'accueil et le taux d'encadrement des agents.
- Le contrat est signé pour une durée d'un an maximum. Il peut donc couvrir une période inférieure en cas de départ programmé. L'année d'entrée à l'école, le contrat prend fin à la fermeture d'été de l'établissement.
- Le contrat peut être révisé à la demande des parents avec une prise d'effet le 1^{er} du mois suivant et avec un préavis de 10 jours, sous réserve des possibilités du service.
- Il peut aussi être revu par la directrice, en particulier si les heures de présence de l'enfant ne correspondent pas à celles notées sur le contrat de réservation. Ces révisions ne peuvent être récurrentes.

Dans les cas d'horaires de travail variables, il est possible d'établir un contrat spécifique avec une facturation mensuelle correspondant aux heures réservées en début de mois.

Dans le cas d'une résidence alternée, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte. Dans un souci d'équité de traitement, les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales. La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages.

Chaque année en janvier, votre contrat sera révisé. Si un changement de votre situation a lieu en cours d'année, n'oubliez pas d'en informer la CAF pour une mise à jour de vos données sur le CDAP et pour la révision de votre tarif.

b) L'accueil occasionnel

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté en période de familiarisation) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier. Toute réservation annulée dans un délai inférieur à 24h est due, sauf avec certificat médical justifiant de l'absence.

c) L'accueil d'urgence

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

Indépendamment des modalités de réservation, la réglementation offre la possibilité aux établissements d'accueil de pratiquer l'accueil en surnombre (article R. 2324-27 du code de la santé publique). Le cas échéant, l'accueil en urgence sera effectué dans le cadre de ces dispositions.

Dans tous les cas, l'accueil en urgence d'un enfant ne pourra excéder 5 jours ouvrés. Toutefois cette période pourra être renouvelée une fois si la situation d'urgence le nécessite sur décision de la responsable du service Petite enfance et Parentalité, en lien avec la directrice de la structure.

Les heures réalisées sont facturées à la fin du mois.

d) L'accueil de l'enfant en situation de handicap

En référence aux articles L. 114-1 et L. 114-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles, « l'accueil des enfants porteurs de handicaps peut et doit être assuré, autant que possible au milieu des autres enfants.

En outre, dans le respect de l'autorité parentale, les établissements d'Accueil contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'inclusion des enfants présentant un handicap. En ce sens, l'équipe de l'établissement ajuste les modalités et le rythme d'accueil spécifiquement à chacun. Ainsi, un protocole d'accueil est élaboré en concertation avec sa famille, son médecin référent et celui de l'établissement ou du médecin de PMI.

e) La familiarisation

Pour chaque enfant accueilli dans l'établissement, en dehors des accueils d'urgence, une période de familiarisation est obligatoire afin de tisser des liens entre chacun. Elle s'établit sur environ cinq jours au cas par cas. Selon l'évaluation du vécu de l'enfant et de ses parents durant ces rencontres, la période de familiarisation peut se prolonger de quelques jours.

Elle permet à l'enfant et à sa famille de se familiariser avec les lieux et les personnes et de se séparer progressivement. Elle permet aussi à chaque accueillante de faire connaissance avec l'enfant et ses parents.

Chaque demi-heure commencée lors de la période de familiarisation sera facturée au tarif horaire de la famille.

4) Admission de l'enfant

L'admission définitive est subordonnée :

- À l'acceptation du dossier administratif complet
- À l'avis favorable du médecin de l'établissement pour les enfants de moins de 4 mois fréquentant la structure en accueil régulier ; cet avis est donné à la suite de l'examen de l'enfant en présence d'une personne qui en assure la charge effective et permanente .
- À la réception du certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité pour les accueils occasionnels
- À une période de familiarisation pour préparer la séparation et faciliter son intégration au sein de la structure

5) Départ définitif de l'enfant

a) Rupture anticipée à l'initiative de la famille :

Les parents concrétisent leur demande en adressant à la Direction de la Petite Enfance et Parentalité, par l'intermédiaire de la directrice de l'établissement, un courrier explicitant leur motivation. Le courrier doit être remis à la directrice de l'établissement au plus tard un mois avant le départ effectif.

Les représentants légaux seront tenus de s'acquitter du montant correspondant à la fréquentation prévisionnelle inscrite au contrat pour une période d'un mois à compter de la date de réception du courrier par la directrice de l'établissement. Cette période peut être abrégée dès lors qu'un enfant inscrit en liste d'attente a pu être admis en remplacement dans l'établissement. Dans ce cas ne sera facturée que la période entre la réception du courrier et l'entrée du nouvel enfant.

En cas de déménagement hors commune, pour tout accueil la place est maintenue jusqu'à la fermeture d'été de la structure.

b) Rupture anticipée à l'initiative de l'établissement :

Le représentant légal de l'établissement peut mettre un terme anticipé au contrat dans les cas suivants :

- Le/les parent(s) ne respectent pas le nombre de jours réservés (ou modifient de manière significative leurs horaires) lors de l'inscription et qui leur a été attribués lors de la commission d'attribution des places
- Le/les parent(s) ne respectent pas le règlement de fonctionnement
- Non-paiement des factures
- Non-présentation de l'enfant le premier jour de la familiarisation, sauf cas dûment justifié
- Non-respect du calendrier vaccinal
- À partir de 3 retards et absences répétées et après information écrite après de la famille. Dans ce cas, l'enfant pourra être accueilli uniquement en accueil occasionnel dans la limite des places disponibles
- Si par son comportement, l'enfant se met en danger ou porte atteinte à la sécurité des autres enfants confiés à l'établissement et que les parents refusent toute coopération

Cette rupture sera effective après 3 informations orales faites à la famille par la directrice et deux courriers du représentant légal de l'établissement précisant le motif de cette rupture.

6) Assurance

Si un incident ou un accident survient à l'enfant dans l'établissement, mettant en cause la responsabilité civile de la Commune (par exemple par la faute d'un professionnel de l'équipe, du bâtiment ou d'un objet non conforme) l'assureur responsabilité civile de la Ville sera sollicité au vu de détermination des responsabilités et règlement amiable du préjudice causé.

En cas de litige, un jugement pourra être nécessaire pour statuer sur l'éventuelle responsabilité de la Ville.

Si un enfant se blesse seul, sans tiers incriminé (chute de sa hauteur par exemple) tous les frais, y compris les frais de transport vers l'hôpital seront à la charge de la famille le cas échéant, après remboursement par la sécurité sociale et la mutuelle. Il ne pourra pas y avoir d'indemnité versée par la Commune en cas de séquelles.

Si un enfant blesse un autre enfant ou une autre personne, sans que soit mise en cause le matériel, les locaux ou la surveillance du personnel de l'établissement, la responsabilité civile personnelle de l'enfant couvrira l'enfant blessé. Il est demandé aux parents de fournir une attestation de leur contrat responsabilité civile, voir même de contracter pour leur enfant une « assurance individuelle accident ».

L'attestation responsabilité civile n'étant valable qu'un an, aussi, elle sera réclamée chaque année pour renouvellement.

7) Circulation dans l'établissement – sécurité

L'accès des locaux, des pièces de vie et d'hygiène est restrictif aux seuls parents et personnes habilitées.

Les parents doivent veiller à bien fermer les portes derrière eux et à ne laisser entrer aucun inconnu dans l'établissement. Les parents doivent respecter les consignes données par la directrice de l'établissement en lien avec la circulaire ministérielle du 17 août 2016 relative à la préparation aux situations d'urgence particulière pouvant toucher la sécurité des crèches.

D'une manière générale, les parents peuvent circuler dans les espaces réservés aux enfants et aux familles dans l'établissement et dialoguer avec le personnel, dans des conditions telles que le fonctionnement de la structure ne soit pas perturbé et que soient respectées les règles d'hygiène et de sécurité.

Les parents sont responsables des frères et sœurs de l'enfant accueilli, ceux-ci peuvent entrer dans l'établissement mais ne peuvent pénétrer dans les sections pour des questions d'hygiène et de sécurité. Le comportement de ceux-ci ne doit pas perturber le fonctionnement de l'établissement.

Il est interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement. De même, il est interdit d'utiliser son téléphone portable au sein de la structure pour favoriser des séparations et des retrouvailles de qualité avec les enfants.

La ville décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol des poussettes et sièges-autos laissés dans les locaux. Les poussettes doivent être pliées, identifiées et rangées dans le local prévu à cet effet.

8) Droit à l'image

Les parents doivent exprimer leur accord ou non à l'apparition de leur enfant sur des photos ou films (Annexe 4) diffusés :

- Sur les publications municipales ;
- Au sein de la crèche (publication, panneaux photos...).
- Sur le Padlet (Outil de partage sur Internet accessible uniquement aux familles de la crèche)

Les familles et les accompagnants ne sont pas autorisés à prendre des photos ou des vidéos à l'intérieur des établissements hormis pendant les fêtes de fin d'année.

9) L'application CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires)

Votre consentement CDAP nous permet d'accéder à vos informations CAF, nécessaires au calcul du tarif horaire adapté à votre situation familiale.

Avec votre accord, nous aurons ainsi accès aux seules informations suivantes :

- Ressources N-2
- Quotient familial
- Nombre d'enfants à charge
- Nombre d'enfants bénéficiaires de l'AEEH

Ce consentement ne donne pas accès à vos autres informations personnelles (prestations sociales notamment).

Ce service de communication électronique mis en place par la branche Famille fait l'objet d'une mise à jour en temps réel, respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'un avis favorable de la CNIL.

En nous donnant accès à vos données d'allocataires sur le portail CAF, vous faciliterez le calcul du tarif horaire adapté aux ressources de votre foyer.

10) L'enquête « FILOUE » (fichier localisé des usagers des Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants) (Annexe 2)

La CNAF souhaite mieux connaître le profil des enfants qui fréquentent les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE), afin d'évaluer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics. L'enquête « FILOUE » a pour finalité de suivre les caractéristiques des publics accueillis dans les structures. Pour se faire le gestionnaire transmettra chaque année ces données via un espace de manière anonyme. Conformément à l'article 7 de la loi 78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée (informatique et liberté), les familles peuvent s'opposer à cette transmission.

11) Règlement général sur la protection des données (RGPD)

Le service petite enfance est soumis au Règlement Général de Protection des Données (RGPD). Entré en application le 25 mai 2018 (décret du 27 avril 2018), il s'inscrit dans les évolutions de la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978. Il établit les règles de collecte et d'utilisation et de conservation des données personnelles.

III. HORAIRES ET CONDITIONS D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

1) Conditions d'arrivée et de départ

Les parents sont tenus de respecter strictement les horaires d'ouverture, il n'est pas possible d'accueillir les enfants en dehors de cette amplitude.

Il est souhaitable d'arriver au minimum 10 minutes avant l'heure de fin prévue du contrat afin que les transmissions puissent être communiquées dans des conditions favorables.

Les crèches organisent des activités d'éveil et proposent un temps de restauration et une période de sieste. Pour le respect du rythme de l'enfant et afin de s'assurer du bon fonctionnement des structures, en référence au projet éducatif, il est demandé aux parents de respecter les horaires ci-après et de veiller à ce que les aînés ne participent pas au jeu des enfants accueillis.

En ce qui concerne les arrivées

Pour les moyens et les grands : l'enfant est accueilli avant 9h30 pour l'accueil du matin. En effet, la journée des enfants étant ritualisée, un regroupement est prévu à 9h30 pour démarrer la journée et les activités. Une arrivée après 9h30 induit qu'un.e professionnel.le doit stopper l'activité prévue pour vous accueillir, ce qui déstabilise la dynamique installée avec le groupe et donc les enfants.

Pour les bébés : une tolérance est accordée jusqu'à 10h30 afin de respecter le rythme de l'enfant.

En ce qui concerne les départs

Les enfants ne restant pas l'après-midi peuvent partir entre 12h30 et 13h00.

Pour les autres enfants, les départs ont lieu après le goûter à partir de 16h00.

L'amplitude horaire d'un accueil ne pourra pas être inférieure à 2 heures.

Tout départ de la structure est définitif.

Il n'est pas possible de récupérer son enfant au milieu de la journée pour l'emmener à un rendez-vous et de le redéposer ensuite.

Dans le cas où l'enfant devra être récupéré par une tierce personne, les parents devront signer une décharge mentionnant le nom de la personne (Annexe 6). Celle-ci devra obligatoirement être majeure et devra justifier de son identité auprès du personnel encadrant.

Les professionnel.les peuvent refuser le départ de l'enfant s'il estime que l'adulte qui le prend en charge est susceptible de le mettre en danger. Ils en réfèrent alors à la directrice, qui prendra les mesures nécessaires en fonction de la situation. Les enfants sont sous la responsabilité du parent ou du tiers accompagnant, durant sa présence dans la crèche. Tout accident survenant à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement engage la responsabilité civile des parents dès lors que leurs enfants se trouvent sous leur surveillance.

Autorité parentale : La situation parentale s'apprécie strictement par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription. Elle est déterminante pour la directrice de l'établissement dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis

l'enfant. En cas de changement, dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité doit le signaler par écrit et produire les justificatifs nécessaires.

2) Retards

Lorsque le ou les parents pressentent qu'ils seront dans l'impossibilité de respecter ponctuellement les horaires fixés, ils doivent en informer le personnel le plus en amont possible.

En cas de retard (après la fermeture), la directrice de la structure sera habilitée à prendre toutes les mesures nécessaires, à savoir : après avoir essayé de contacter les parents, les personnes habilitées à récupérer les enfants, en dernier recours le commissariat sera prévenu et gèrera la situation.

En cas de retards répétés au-delà de la fermeture de l'établissement, un courrier d'avertissement sera adressé aux familles. S'il n'est pas suivi d'effet, les parents seront reçus par l'élue en charge de la petite enfance.

3) Absences

Afin de permettre une meilleure gestion des plannings du personnel, d'ajuster le nombre de repas préparés (évitant ainsi le gaspillage alimentaire) et l'organisation d'activités proposées aux enfants, il est demandé aux parents de faire part à la directrice de :

- L'absence de leur enfant le jour même avant 9h30
- Leur date de congés, un mois avant

IV. PARTICIPATION FINANCIÈRE

1) Tarification

Le tarif horaire est calculé à partir d'un taux de participation familiale selon le nombre d'enfants à charge appliqué aux ressources. Le tarif horaire constitue l'unité de compte commune à tous les types d'accueil (régulier, occasionnel, d'urgence).

Les tarifs sont fixés par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales en fonction d'un barème qui prend en compte les revenus et la composition familiale (cf annexe 1).

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure. Les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, etc.) et les repas sont fournis par la structure à l'exception du lait infantile qui sera fourni par les parents.

Dans un souci d'équité de tarification vis-à-vis des familles, l'établissement n'applique aucun supplément pour les repas ou les couches fournis par la structure ou de déductions pour les repas ou les couches apportés par les familles.

Enfants en situation de handicap à charge de la famille : La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement permet d'appliquer le taux

d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

2) Ressources retenues pour le calcul

Pour définir le taux horaire facturé à la famille, le taux de participation familiale est appliqué aux ressources mensuelles de la famille. Pour l'année N du 1^{er} janvier au 31 décembre, les ressources retenues sont celles perçues pour l'année N-2. Elles sont déterminées de la façon suivante :

- Cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables ;
- Prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéfice du RSA, etc.) ;
- Déduction des pensions alimentaires versées.
- Les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

Allocataires de la CAF : pour les parents allocataires des CAF, compte tenu de la simplification de l'acquisition des ressources, le service Petite enfance est habilité à utiliser le service CDAP mis à sa disposition par la CAF pour définir le montant des participations familiales des allocataires.

Cas particuliers :

- Pour les parents non-allocataires, la détermination du montant des ressources à retenir s'effectue à partir de l'avis d'imposition.
- Dans le cas des familles non connues dans CDAP et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiches de salaires, le gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher (voir point suivant) afin de déterminer le montant des participations familiales.

Changements de situation :

Tout changement de situation de la famille peut donner lieu à une modification des ressources à prendre en compte. Ces changements doivent également être déclarés à la structure pour être pris en compte et impliquent, le cas échéant, une modification de la tarification mentionnée par avenant sur le contrat d'accueil. La modification prend effet à la date du changement pris en compte par la CAF.

3) Plancher et plafond de ressources

Le montant du plancher est publié en début d'année civile par la CNAF.

Ce plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :

- Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher
- Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance

- Personnes non-allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires.

Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois.

Le contrat est donc renouvelé chaque année en janvier au moment de la révision des prix plancher et plafond définis par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, et de la réactualisation des ressources des familles via CDAP. Un exemplaire est remis aux parents.

4) Calcul de la facturation mensuelle

Heure d'arrivée de l'enfant : L'enregistrement de l'heure d'arrivée de l'enfant est réalisé par le parent avant son entrée dans la salle d'activité en badgeant avec le numéro attribué à l'enfant noté à côté de l'écran.

Heure de départ : Le parent enregistre son heure de départ en badgeant à la sortie de l'établissement.

En l'absence de badgeage par le parent, il est réalisé par la directrice sur les horaires notés par les professionnelles sur le cahier de transmission. En cas d'absence d'horaires notés, les horaires du contrat font référence.

Chaque demi-heure réservée est facturée.

Exemples :

- Un enfant badgé à 8h10 (heure d'arrivée) puis à 16h41 (heure de départ) sera facturé de 8h à 17h00 soit une amplitude de 9 heures.
- Un enfant badgé à 7h57 (heure d'arrivée) puis à 18h02 (heure de départ) sera facturé de 7h30 à 18h30 soit une amplitude de 11 heures.

- Les heures réservées inscrites dans le contrat seront payées par la famille
- Chaque demi-heure commencée au-delà de celles prévues au contrat sont facturées en supplément.

Les cas d'absences déductibles de la facture (congrés, maladies au-delà du délai de carence et hospitalisation avec certificat) seront déduits de la facture du mois au cours duquel elles auront été constatées, sous réserves d'en respecter les dispositions.

Les absences déductibles sont :

- Les fermetures à l'initiative de l'établissement
- L'hospitalisation de l'enfant avec justificatif dès le premier jour
- L'absence de l'enfant pour maladie avec certificat médical que l'initiative soit du parent ou de l'établissement, à compter du 2^{ème} jour d'absence (le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence)
- Les congés des parents sous réserves que les dates soient communiquées 4 semaines auparavant. Toutefois, l'établissement peut déroger de manière exceptionnelle à ce délai dans le cas où l'activité professionnelle de la famille ne permet pas d'anticiper les congés dans les limites fixées ou dans les cas d'urgence. La décision sera prise en concertation entre la directrice de l'établissement et la directrice du service Petite enfance.
- L'éviction de la crèche sur décision du médecin référent

La facturation pour le mois écoulé est établie avant le 8 du mois en cours, avec une date limite de paiement fixée au dernier jour du mois en cours. Le portail famille propose aux parents la possibilité de recevoir ou non la facture par voie dématérialisée.

5) Modalités de paiement et gestion des impayés

Plusieurs solutions s'offrent aux familles pour régler leurs factures : rendez-vous au service Enfance, pour payer sur place (chèque, espèce, CESU, ANCV) ou possibilité d'opter pour le prélèvement sur le compte bancaire : rendez-vous sur l'Espace citoyens (www.ville-blanquefort.fr) pour payer en ligne.

Au-delà, de la date limite de paiement, la régie multi services émet un titre comptable pour mise en recouvrement, qu'elle transmet au Trésor Public. La famille recevra ensuite un avis des sommes à payer qu'elle régularisera directement auprès du Trésor Public.

V. VIE DE L'ENFANT PENDANT SON ACCUEIL

1) Les transmissions quotidiennes

La communication avec les parents est une composante importante de l'accueil du jeune enfant.

Elle s'établit au quotidien à travers les transmissions.

Les transmissions sont un outil essentiel pour assurer une continuité de la prise en charge de l'enfant entre le domicile et le lieu d'accueil. C'est l'occasion pour les parents de communiquer des informations sur la manière dont l'enfant a passé sa soirée, sa nuit, son lever, son état de santé et son état émotionnel.

L'échange du soir permet aux professionnels de raconter comment la journée de l'enfant s'est déroulée : Soins, change, repas, temps de sommeil, activités...

Ces informations sont essentielles pour un accompagnement de qualité de votre enfant et font parties du contrat de confiance instauré entre les parents et l'équipe de l'établissement.

2) Hygiène

Les soins d'hygiène (bain, toilette) sont effectués par les parents avant l'arrivée de l'enfant. Une attention particulière doit être portée à la coupe des ongles des enfants pour des questions d'hygiène et de sécurité (griffures).

Les couches nécessaires pendant le temps de présence sont fournies par l'établissement ainsi que les produits d'hygiène. Pour les parents qui fournissent les couches, aucune réduction de tarif n'est possible.

Le linge (serviettes de toilettes, bavoirs, ...) est lavé tous les jours, de même que l'ensemble des locaux.

Les produits utilisés pour assurer l'entretien des locaux, du linge et de la vaisselle suivent les recommandations sanitaires de l'ARS.

Un trousseau fourni par les familles sera composé de :

- Nécessaire de toilette spécifiques : crème pour le siège (Bepenthen ou Eryplast), sérum physiologique

- Vêtements de rechange adapté à l'âge de l'enfant et à la saison à renouveler au fur et à mesure en fonction des besoins
- Chapeau ou bonnet
- L'objet de l'enfant qui fait le lien entre la maison et la structure (ex : doudou, tétine...).

Tout le nécessaire doit être marqué au nom de l'enfant afin d'éviter tout échange ou perte. Les gigoteuses et doudous doivent être lavés une fois par semaine par les familles pour des mesures d'hygiène.

D'autre part, pour des raisons d'hygiène, chaque personne entrant dans la structure doit porter des sur-chaussures mises à disposition dans les paniers nominatif de chaque enfant dans le hall. Les sur-chaussures doivent être reposées dans le même panier après usage.

3) Alimentation

Le petit déjeuner est donné par les parents à la maison, seul le repas de midi ainsi que le goûter de l'après-midi, sont proposés à l'enfant par la structure. Les laits en poudre et de croissance ainsi que les produits de régime particulier, seront fournis par les parents.

Il est demandé aux parents de fournir biberons (Il est préconisé qu'ils soient en verre plutôt qu'en plastique) et tétines personnelles sous réserve de la conformité à la réglementation en vigueur.

Pour les bébés, dans le cadre de la diversification, la première introduction alimentaire est laissée à l'initiative de la famille. Les repas sont donnés en fonction du rythme de chaque enfant.

À partir du moment où l'enfant a une alimentation diversifiée, les aliments sont fournis par la structure par l'intermédiaire d'une liaison froide avec une remise en température sur place.

La poursuite de l'allaitement maternel est tout à fait possible. Les mamans ont la possibilité de venir allaiter leur enfant ou d'amener du lait maternel. Il sera consommé dans la journée et sera apporté dans un contenant isotherme.

La démarche à suivre pour continuer l'allaitement maternel à l'entrée en collectivité sera expliquée à chaque famille intéressée.

Selon les nouvelles recommandations de l'ANSES (Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail), il est demandé aux parents de fournir biberons en verre et tétines personnelles sous réserve de la conformité à la réglementation en vigueur.¹

Pour des raisons écologiques et sanitaires (moins de microplastique), l'eau utilisée est celle du robinet dont la qualité est contrôlée régulièrement par l'Agence Régionale de Santé (ARS) Nouvelle Aquitaine².

¹ Agence nationale de sécurité sanitaire (ANSES) : recommandations des biberons en verre

² <https://sante.gouv.fr/sante-et-environnement/eaux/eau>

Les établissements suivent les recommandations de l'ANSES pour l'utilisation de l'eau du robinet.

Dans le cadre de la diversification, la première introduction alimentaire sera faite par la famille. Il est important de transmettre l'introduction de chaque nouvel aliment aux professionnels pour qu'elle soit poursuivie à la crèche³.

Les contraintes de la restauration collective ne permettent pas la consommation de produits « faits maison » : pour les anniversaires des enfants. Les parents devront veiller à n'apporter que des produits issus du commerce dans leur emballage d'origine. Les bonbons seront refusés.

Les Régimes alimentaires :

Pour les enfants soumis à une diététique particulière pour raisons médicales (allergie alimentaire, intolérance, pathologies particulières etc.), la mise en place d'une visite médicale pour l'enfant avec l'Infirmière référente santé et le médecin de l'établissement sera obligatoire. Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera alors établi avec le médecin.

L'avis de la directrice sera requis quant aux possibilités de la structure de réaliser ce régime en comptabilité avec les règles de sécurité alimentaire en collectivité.

Si un panier repas doit être fourni par la famille, un protocole leur sera transmis. Cette fourniture ne donnera pas lieu à minoration de la participation familiale.

4) Sommeil

Chaque enfant dispose d'un couchage adapté à son âge. Il sera systématiquement couché sur le dos⁴. Son rythme de sommeil est respecté autant que possible.

Ainsi, si votre enfant a besoin d'un matelas surélevé à la suite d'un problème médical. Une ordonnance sera demandée.

Chaque enfant a son propre lit. Pour les plus jeunes et selon leurs habitudes à la maison, les parents fourniront une gigoteuse.

5) Linge

Il est nécessaire de laisser un petit trousseau complet pour l'enfant (vêtement de rechange, chaussons) et de les renouveler au fur et à mesure des besoins et des saisons. Il est impératif que les vêtements soient marqués au nom de l'enfant afin d'éviter tout échange ou perte.

La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée en cas de perte, vol ou détérioration d'objet ou de vêtement appartenant à l'enfant.

Pour des raisons de sécurité sont strictement interdits au sein de la structure :

³ Santé.gouv : programme national nutrition santé

⁴ Haute autorité de santé : recommandations et bonnes pratiques pour le couchage d'un enfant

- Les bijoux (boucles d'oreille, bracelets, colliers...)
- Les barrettes et pinces à cheveux
- Le collier d'ambre
- L'attache tétine
- L'écharpe (préférez le tour de cou)

De même les jouets personnels sont interdits. L'établissement ne peut vérifier la conformité de ces jeux.

Enfin les parents veilleront à ne pas laisser d'objets dangereux ou de valeur dans le sac de l'enfant au porte-manteau (billes, chewing-gum, médicaments, bijoux, ...).

VI. ANIMATIONS ET SORTIES

Des animations internes sont proposées dans les locaux et l'espace ludique extérieur de la structure.

De plus, des animations et des sorties en dehors de l'enceinte de la structure pourront être proposées dans la journée aux enfants et/ou en fonction des projets mis en place.

Les sorties restent conditionnées à l'application des dispositions sanitaires et sécuritaires en vigueur, notamment du plan Vigipirate. Les parents signent une autorisation (Annexe 5) qui est ajoutée au dossier administratif de chaque enfant.

Dans le cas où des parents participent aux sorties organisées par l'établissement, ils n'ont la responsabilité que de leur propre enfant.

VII. SANTÉ

1) Modalités d'intervention du Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI) ⁵

a. Auprès des enfants

- Visite d'admission : obligatoire pour tous les enfants relevant de l'accueil permanent,
- Suivi individuel : dans le cas d'accueil d'enfants présentant des problèmes de santé (allergiques, maladies chroniques ou en situation d'handicap)
- Appel des parents en cas de besoin
- Le référent santé et accueil inclusif assure le suivi des enfants accueillis et veille à leur bon développement
- Il organise le recours aux services d'aide médical d'urgence
- L'avis du référent santé et accueil inclusif prévaut sur celui du médecin traitant de l'enfant dans le cadre de la collectivité

b. Auprès de l'équipe professionnelle

Action de l'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel :

- Le référent interviendra à la demande de l'équipe professionnelle sur des problématiques rencontrées

⁵ Article R2324-39 du code de la santé publique : missions du RSAI

- Le référent pourra participer à des réunions conjointes (parents/professionnels) sur différentes thématiques
- Le référent peut être consulté par téléphone sur certaines situations.

2) Les vaccinations

Depuis le 1^{er} juin 2018⁶, onze vaccinations sont obligatoires pour être admis en collectivité : diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, haemophilus influenzae b, hépatite B, méningocoque C, pneumocoque, rougeole, oreillons, rubéole.

La seule dérogation possible est une contre-indication médicale reconnue, sur présentation d'un certificat médical qui sera transmis à l'infirmière référente santé.

Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations, seule une admission provisoire est possible. Les parents doivent régulariser leur situation dans les 3 mois. En cas de refus persistant des parents de procéder à la vaccination, et sans certificat de contre-indication, l'enfant pourra être exclu de la collectivité.

3) Maladies, contagion et épidémie

Les professionnel.les se réservent le droit de ne pas accepter un enfant présentant des symptômes inhabituels à l'arrivée. Ils ou elles se référeront au « protocole d'admission d'un enfant en cas de maladie » élaboré par l'infirmière référente santé. Si besoin, elles pourront demander l'avis à la directrice et l'infirmière référente santé qui évalueront la possibilité d'accueillir l'enfant.

Dans le cas où votre enfant présente des symptômes au cours de la journée à la crèche (hyperthermie (fièvre), vomissements, dégradation de son état général de santé), les parents seront systématiquement prévenus.

Les professionnelles mettront en place les protocoles établis (hyperthermie, douleur, vomissement, chute).

Si l'état de santé de l'enfant ne lui permet pas de rester au sein de la collectivité, il sera demandé aux parents de venir le chercher dans les plus brefs délais et/ou de prendre des dispositions pour consulter le médecin.

- L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies⁷

- ↳ La coqueluche
- ↳ Hépatite A
- ↳ L'Impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- ↳ Les infections invasives à méningocoque
- ↳ Les Oreillons
- ↳ La Rougeole
- ↳ La Scarlatine

⁶ Article L3111-1 du code de la santé publique : vaccinations des enfants nés après le 1er janvier 2018.

⁷ Santé.gouv : guide pratique : collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses

- ↳ La Tuberculose
- ↳ L'angine à streptocoque
- ↳ La gastro-entérite à Escherichia coli

En cas de maladie contagieuse, la nature de la maladie doit être immédiatement signalée à la directrice afin de lui permettre de prendre toutes les dispositions utiles. Elle confirmera aux familles le risque de contagion.

En cas de maladie de l'enfant entraînant son absence de la crèche :

- Vous devez prévenir avant 9H30 la structure soit par téléphone ou par mail.
- Un certificat médical devra être fourni dans les 48h.
- Le retour au sein de l'établissement, d'un enfant préalablement atteint d'une maladie contagieuse à déclaration obligatoire, est soumis à l'avis de l'infirmière de l'établissement.
- En cas d'épidémie, l'infirmière référente santé sera informée.

Si le médecin traitant diagnostique une gastro-entérite, une bronchiolite, une angine bactérienne ou la grippe : nous vous demandons si cela est possible de garder votre enfant minimum 72H.

Ces pathologies ne sont pas à éviction obligatoire mais le confort de l'enfant est privilégié pour ces maladies d'autant plus que le risque de contagiosité est très élevé.

Concernant la conjonctive, il est obligatoire que l'enfant ait eu 2 prises de collyre antibiotique, fourni par le médecin pour retourner en collectivité. À son retour à la crèche, l'ordonnance devra être fournie par les parents.

En cas d'inconfort de l'enfant et/ou si la famille n'a pas consulté son médecin traitant, la fréquentation de la collectivité pourra être refusée par l'infirmière RSAI ou la directrice de la structure en phase aiguë.

4) Modalités de mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Le projet d'accueil individualisé (PAI) concerne les enfants atteints d'allergies ou d'intolérances alimentaires ou de certaines pathologies chroniques nécessitant des traitements particuliers.*

Le Projet d'accueil individualisé :

- Est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant au sein de l'établissement.
- Est élaboré à la demande de la famille et/ou de la directrice d'établissement avec l'accord de la famille.
- Contient les besoins spécifiques de l'enfant et est établi en concertation avec le médecin référent de la structure, la directrice de l'établissement, l'infirmière RSAI, le médecin traitant ou spécialiste, les parents et les professionnels référents de l'enfant dans l'établissement
- Contient les besoins thérapeutiques de l'enfant dans l'ordonnance signée par le médecin qui suit l'enfant pour sa pathologie.
- Est signé par les différents partenaires convoqués au préalable par le chef d'établissement puis diffusé aux personnes de la communauté éducative concernée.

Dans le cadre de la mise en place de PAI (prise en charge personnalisée telles que les allergies, maladies chroniques ou situation d'handicap), le personnel habilité et autorisé suit les mesures incluses dans ce dernier.

5) Conditions d'administration d'un médicament en collectivité

Les prises de médicaments doivent se faire, dans la mesure du possible, en dehors du temps d'accueil. Informez votre médecin traitant pour qu'il le prenne en compte dans ses prescriptions, ce qui évite les prises pendant la journée.

Depuis le 1^{er} septembre 2021, tout professionnel d'un mode d'accueil du jeune enfant, peut administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale⁸.

Dans les cas où un traitement doit être donné pendant le temps d'accueil et afin d'assurer la continuité de l'administration d'un traitement prescrit par votre médecin traitant à votre enfant, la crèche peut donner certains le médicament sous certaines conditions :

- ✎ Fournir une ordonnance écrite lisiblement, signée et datée, qui doit indiquer :
 - Le nom et prénom de l'enfant
 - Le poids de l'enfant
 - Le médicament prescrit
 - Le nombre de prise par jour
 - La durée totale du traitement
- ✎ Si un générique est fourni par le pharmacien, celui-ci devra écrire sur la boîte le nom du médicament initialement inscrit sur l'ordonnance.
- ✎ Le médicament doit être fourni dans son emballage d'origine, et ne doit pas être entamé, les antibiotiques devant être apportés non reconstitués
- ✎ Une autorisation d'administration de traitement écrite vous sera demandée. Elle sera consignée à chaque nouvelle ordonnance.
- ✎ Avant toute prise de traitement au sein de la structure, l'infirmière référente santé contrôlera la conformité du traitement avec l'ordonnance.
- ✎ La première prise de médicament sera faite à la maison

- Les Médicaments autorisés dans la structure :

Ne seront administrés que les médicaments nécessaires au traitement d'une pathologie médicale ponctuelle, indispensable à la guérison de l'enfant : antibiotiques, collyres ophtalmiques.

Les seules crèmes utilisées sans ordonnance sont : la Bepenthen, l'Eryplast et la crème Cicalfate.

- Les Médicaments non autorisés dans la structure :

Ne seront donc pas administrés les traitements homéopathiques, les gels dentaires, les patchs avant les vaccins, les crèmes médicamenteuses et pharmaceutiques.

Aucun médicament ou produit pharmaceutique n'est accepté sans ordonnance

⁸ Article R.2111-1 du code de la santé publique : administration des médicaments en collectivité

6) Prise en charge de l'enfant en situation d'urgence

En cas de situation d'urgence auprès de votre enfant pendant le temps d'accueil vous serez automatiquement prévu.

Une fiche d'autorisation de soins vous sera remise lors du 1^{er} rendez-vous avec la directrice de la structure. Elle devra être remplie et signée par les représentants légaux.

Ces situations font l'objet d'un protocole (Annexe 8) annexé au règlement de fonctionnement (art. R2324-30 du code de la santé publique) connu de tous les professionnels, incluant les modalités de prise en charge et de surveillance spécifiques.

Les professionnel.les de l'établissement sont formé.es et accompagné.es notamment par l'infirmière référente santé et accueil inclusif.

VIII. PLACE DES FAMILLES

Les informations générales de l'établissement font l'objet d'un affichage à destination des familles.

Des possibilités de rencontrer la directrice, le médecin, la psychologue ainsi que des temps de rencontres entre parents et professionnelles sont mis en place. Ils permettent de faire le point sur la vie de l'enfant, de se rencontrer et d'échanger.

1) Réunion de rentrée

C'est l'occasion pour les parents d'échanger entre eux et avec l'équipe sans leur enfant. Cette rencontre permet tout d'abord de présenter l'équipe au complet, de rappeler les points forts du règlement de fonctionnement et de présenter les projets de l'année à venir. Cette réunion a lieu en soirée et en début d'année scolaire.

2) Café des parents

Il s'agit de « petits déjeuners » ou de « goûters » proposés aux parents qui le souhaitent. On y parle de tout et de rien à bâtons rompus, de sujets en lien avec l'enfance et la parentalité. Il peut y être question de choses essentielles : les difficultés de sommeil, de repas, les pleurs de son bébé. L'objectif est un partage d'expériences avec les parents présents et les membres de l'équipe. Tout le monde est gagnant : les enfants bien sûr puisque leur épanouissement est au cœur du projet pédagogique, les parents qui se sentent moins démunis et les professionnelles qui nouent des relations plus fluides avec les parents

3) Ateliers parents enfants

Ces ateliers sont mis en place afin de :

- Créer un temps d'échange entre les parents et les professionnels sur une autre dimension que celle des transmissions
- Proposer un temps générateur de lien social en créant des conditions propices à l'échange et à la rencontre entre les parents

- Permettre à l'enfant de profiter d'un temps privilégié de pratique d'une activité avec son parent au sein de la crèche familiale
- Développer la continuité entre l'espace familial et l'espace collectif de la crèche collective

Des réunions à thème peuvent être proposées aux familles, ainsi que des invitations à participer à des moments festifs, sorties culturelles ou autres. Les informations seront affichées sur un tableau d'affichage prévu à cet effet.

IX. MANQUEMENT AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

En cas de non- respect du présent règlement, la commune se donne le droit de remettre en question le contrat établi avec les parents.

La Municipalité se réserve le droit de modifier le présent règlement

Date de mise en application le 19 août 2024

Signature du représentant 1 de l'enfant
précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du représentant 2 de l'enfant,
précédée de la mention « lu et approuvé »

ANNEXES

ANNEXE 1 : CALCUL DES PARTICIPATIONS FAMILIALES

Plancher et plafond des ressources pour le calcul des participations familiales 2024

Plancher des ressources	765,77 €/mois
Plafond des ressources	6 000,00 €/mois

Barème des participations familiales applicable du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024

Nombre d'enfants	Du 01/01/2024 au 31/12/2024
1	0,0619%
2	0,0516%
3	0,0413%
4	0,0310%
5	0,0310%
6	0,0310%
7	0,0310%
8	0,0206%
9	0,0206%
10	0,0206%

ANNEXE 2 : AUTORISATION D'UTILISATION DE CDAP ET DE LA TRANSMISSION DES DONNÉES À LA CNAF DANS LE CADRE DE L'ENQUÊTE FILOUÉ
--

Autorisation d'utilisation CDAP

N° allocataire :

Je soussigné(e)

Représentants légaux de

☐ Autorise

☐ N'autorise pas

La responsable du Multi-accueil à consulter CDAP ou MSA Pro et à conserver ces données,
conformément aux directives de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

**Autorisation de la transmission des données personnelles des familles à la CNAF de manière
anonyme dans le cadre de l'enquête FILOUÉ**

Je soussigné(e)

Représentants légaux de

☐ Autorise

☐ N'autorise pas

La responsable du Multi-accueil à transmettre les données à la CNAF de manière anonyme
dans le cadre de l'enquête FILOUE.

Fait à :

Le :

Signature du représentant 1 de l'enfant
précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du représentant 2 de l'enfant,
précédée de la mention « lu et approuvé »

Cette autorisation est valable 1 an

ANNEXE 3 : AUTORISATION PARENTALE D'HOSPITALISATION ET D'INTERVENTION D'URGENCE
--

Je soussigné(e)

Représentants légaux de

Domiciliés

Né le

Autorise le cas échéant, en cas d'urgence, la responsable de l'établissement ou ses délégués, à prendre toutes les mesures nécessaires pour transporter, et faire hospitaliser mon enfant.

En cas d'impossibilité pour me joindre, ou en cas de force majeure, j'autorise tout médecin responsable à faire pratiquer, le cas échéant, toute intervention chirurgicale ou médicale d'urgence rendue nécessaire par l'état de santé de mon enfant.

À noter, en cas d'examen par un médecin, la consultation reste à la charge de la famille qui aura, par la suite, la possibilité de se faire rembourser par la sécurité sociale.

Renseignements concernant l'enfant

- N° sécurité sociale :

- Mutuelle :

- Groupe sanguin :

- Actes chirurgicaux graves :

- Maladies :

- Traitement médical :

- Allergies (alimentaires, médicamenteuses) :

- Intolérances à des médicaments :

- Nom, adresse et numéro de téléphone du médecin traitant :

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à signaler toutes modifications concernant l'état de santé de mon enfant.

Fait à :

Le :

Signature du responsable 1 de l'enfant
précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du responsable 2 de l'enfant,
précédée de la mention « lu et approuvé »

Cette autorisation est valable durant toute la période d'inscription de votre enfant à la crèche.

ANNEXE 4 : AUTORISATION DU DROIT À L'IMAGE

Je soussigné(e)

Représentants légaux de

Domiciliés

Né le

☐ Autorise

☐ N'autorise pas

La ville de Blanquefort à photographier / filmer mon enfant lors de son temps de présence ou au cours d'activités extérieures organisées par la crèche et à utiliser son image et la reproduction de celle-ci :

- Pour le Padlet (outil de partage en ligne accessible uniquement aux familles fréquentant l'établissement) et/ou pour créer des albums souvenirs. Les familles pourront récupérer ces photos et films en apportant une clef USB

☐ Autorise

☐ N'autorise pas

- Pour les manifestations organisées par la structure comme les expositions

☐ Autorise

☐ N'autorise pas

- Pour la diffusion sur toutes les publications de la ville (guide, journal, site internet...)

☐ Autorise

☐ N'autorise pas

- Pour l'utilisation des photographies ou des films dans le cadre de la formation des professionnelles de l'établissement

La ville et les parents ne pourront pas faire un usage commercial des photographies et films. Ils s'interdisent expressément de procéder à une exploitation susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation.

Fait à :

Le :

Signature du responsable 1 de l'enfant
précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du responsable 2 de l'enfant,
précédée de la mention « lu et approuvé »

Cette autorisation est valable durant toute la période d'inscription de votre enfant à la crèche.

ANNEXE 5 : AUTORISATION DE SORTIE DE L'ÉTABLISSEMENT

Je soussigné(e)

Représentants légaux de

Domiciliés

Né le

☐ Autorise

☐ N'autorise pas

Mon enfant à sortir de la structure en étant accompagné à pied par le personnel de la crèche pour des balades, visites, sortie à la médiathèque, sortie à l'atelier d'éveil à la danse...

☐ Autorise

☐ N'autorise pas

La ville de Blanquefort à transporter mon enfant en véhicule équipé spécifiquement pour le transport des enfants de moins de 4 ans pour que l'enfant puisse participer aux activités extérieures non accessibles à pied.

Fait à :

Le :

Signature du responsable 1 de l'enfant
précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du responsable 2 de l'enfant,
précédée de la mention « lu et approuvé »

Cette autorisation est valable durant toute la période d'inscription de votre enfant à la crèche.

ANNEXE 6 : AUTORISATION PARENTALE DE SORTIE PAR UN TIERS

À tout moment, un justificatif d'identité pourra être demandé par le personnel à toute personne autorisée à venir chercher l'enfant.

Je soussigné(e)

Représentants légaux de

Domiciliés

Autorise les personnes suivantes, en mon absence et sous ma responsabilité, à venir chercher mon enfant à sa sortie de l'établissement d'accueil :



J'ai bien noté que cette décharge ne sera accordée en aucun cas à un enfant mineur. Les parents ont l'obligation d'informer l'équipe le jour même de l'identité de la personne qui viendra chercher son enfant à la crèche.

En cas de non-présentation des parents ou toutes autres personnes mandatées, après les heures d'ouverture, la responsable prendra les mesures nécessaires auprès des personnes compétentes (gendarmerie).

Fait à :

Le :

Signature du responsable 1 de l'enfant
précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du responsable 2 de l'enfant,
précédée de la mention « lu et approuvé »

Cette autorisation est valable durant toute la période d'inscription de votre enfant à la crèche.

ANNEXE 7 : MODALITÉS DE DÉLIVRANCE D'UN MÉDICAMENT EN CRÈCHE

Objectif : Définir les modalités d'administration des médicaments en structure d'accueil petite enfance.

Domaine d'application : Crèches de Blanquefort

Documents liés :

- **Annexe 7.1 :** Feuille d'autorisation parentale d'administration d'un traitement

Références :

- **Art. R.2324-39 du code de la santé publique :** le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant et le cas échéant, le référent « santé et accueil inclusif » ont préalablement expliqué aux professionnel.les de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.
- **Art. L.2111-3-1 du Code de la santé publique :** Dans le cadre des modes d'accueil du jeune enfant mentionnés à l'article L.214-1-1 du code de l'action sociale et des familles, les professionnel.les encadrant les enfants ont la possibilité d'accomplir tout acte de soin et d'administrer des médicaments ou traitements aux enfants accueillis [...] dès lors que le médecin n'a pas expressément demandé l'intervention d'un.e auxiliaire médical.e.
- **L'article L2111-3-1 du CSP** (ordonnance 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles) précise la possibilité d'administration des traitements et soins médicaux pris en charge par des professionnels de l'accueil du jeune enfant Décret n°2021-1131 du 31 août 2021 relatif aux assistant.es maternel.les et aux EAJE, article R2111-1 et R 2324-39 relatif aux missions du RSAI

Définitions :

- **Médicament :** contient un principe actif et des excipients. Il se présente sous différentes formes galénique.
- **Traitement :** action de soigner un malade par des méthodes médicales.
- **Posologie :** indication du dosage et de la fréquence d'un traitement.

La prise de médicaments reste à la charge des familles et se fait, dans la mesure du possible, en dehors des temps d'accueil. La plupart des médicaments pouvant être prescrits 2 fois par jour, le médecin traitant de l'enfant devra en tenir compte et éviter les prises pendant la journée. Les médicaments à donner le matin et le soir doivent être administrés par les parents au domicile.

Aucun médicament y compris homéopathique provenant de l'extérieur ne sera donné sans avis médical et sans l'ordonnance le prescrivante.

L'ordonnance doit être complète : datée, signée, nominative, inscrivant le poids de l'enfant, avec une posologie (nombre de prises par jour) et une durée détaillée. Ces indications devront aussi être inscrites sur les boîtes et flacons de médicament pour éviter tout risque d'erreur. En l'absence d'un de ces renseignements, les médicaments ne pourront être administrés.

En cas de forte nécessité, dans le cas d'un médicament prescrit, lorsque son mode de prise ne présente pas de difficulté particulière ni de nécessité d'apprentissage et lorsque le médecin n'a pas prescrit l'intervention d'un.e auxiliaire médical, l'aide à la prise du médicament est considérée comme un acte de la vie courante.

Ainsi l'autorisation des parents, accompagnée de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement et de l'avis médical, suffit à permettre au personnel d'administrer les médicaments requis aux enfants.

Les flacons devront être de préférence fermés (non entamés) et les antibiotiques non reconstitués. Les parents devront donc être vigilants sur les bonnes conditions de transports des médicaments. Ceux-ci devront être apportés dans des sacs isothermes ; ils devront être étiquetés au nom de l'enfant - à la date et à l'heure d'ouverture du médicament, et remis à l'arrivée aux professionnels de la structure.

Dans ces conditions seulement, la crèche acceptera également les médicaments entamés. Le cas échéant, le traitement ne sera pas administré.

Annexe 7.1

AUTORISATION PARENTALE D'ADMINISTRATION D'UN TRAITEMENT PONCTUEL

À Blanquefort, le

Je soussigné(e)

Représentant légal de l'enfant :

Autorise le professionnel d'accueil du jeune enfant à administrer le traitement suivant :

..... à mon enfant, selon l'ordonnance médicale prescrite par le médecin traitant.

Date de début de traitement (si débuté à la maison) :

Signature :

Art. L.2111-3-1 : Dans le cadre des modes d'accueil du jeune enfant mentionnés à l'article L.214-1-1 du code de l'action sociale et des familles, les professionnels encadrant les enfants ont la possibilité d'accomplir tout acte de soin et d'administrer des médicaments ou traitements aux enfants accueillis [...] dès lors que le médecin n'a pas expressément demandé l'intervention d'un auxiliaire médical.

Art. R.2111-1 : Le professionnel d'accueil du jeune enfant administrant des soins ou des traitements médicaux à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou régulier précisées dans le protocole [...] et qui lui ont été expliquées par le référents santé accueil et inclusif mentionné à l'article R.2324-39.

ANNEXE 8 : MESURES • PRENDRE EN SITUATION D'URGENCE

Objectif : Définir les conduites à tenir en cas de situation d'urgence au sein des crèches collectives

Domaine d'application : Crèches de Blanquefort

Documents liés :

- **Annexe 8.1 :** Évaluation état clinique d'un enfant
- **Annexe 8.2 :** Procédure appel SAMU

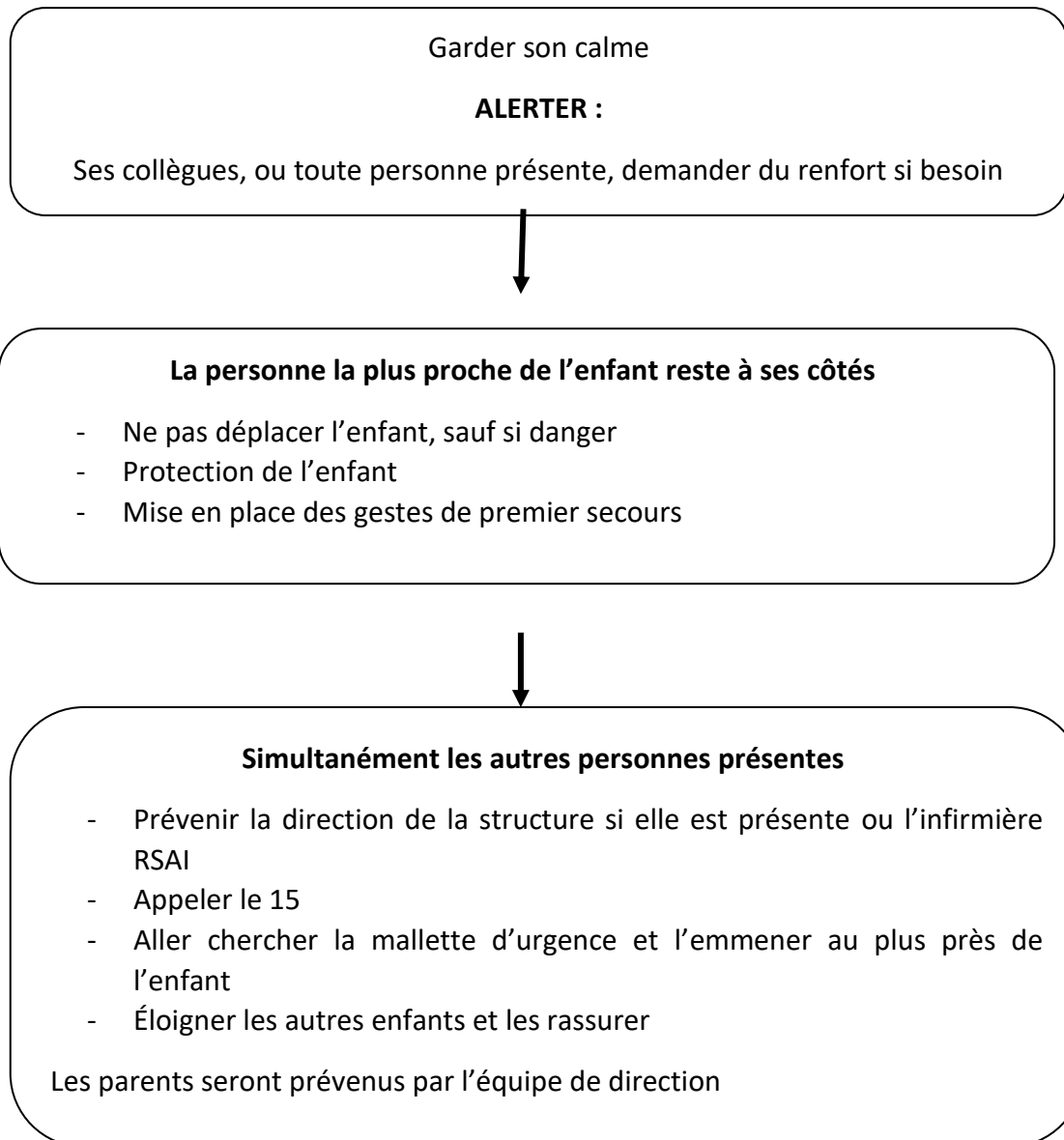
Références :

- **Art. R.2324-39 du code de la santé publique :** le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant et le cas échéant, le référent « santé et accueil inclusif » ont préalablement expliqué aux professionnel.les de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.
- **Art. L.2111-3-1 du Code de la santé publique :** Dans le cadre des modes d'accueil du jeune enfant mentionnés à l'article L.214-1-1 du code de l'action sociale et des familles, les professionnel.les encadrant les enfants ont la possibilité d'accomplir tout acte de soin et d'administrer des médicaments ou traitements aux enfants accueillis [...] dès lors que le médecin n'a pas expressément demandé l'intervention d'un.e auxiliaire médical.e.
- **L'article L2111-3-1 du CSP** (ordonnance 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles) précise la possibilité d'administration des traitements et soins médicaux pris en charge par des professionnels de l'accueil du jeune enfant Décret n°2021-1131 du 31 août 2021 relatif aux assistant.es maternel.les et aux EAJE, article R2111-1 et R 2324-39 relatif aux missions du RSAI

Définitions :

- **Apnée :** désigne l'arrêt de la ventilation qu'il soit temporaire ou définitif.
- **Cyanose :** coloration bleutée de la peau et des lèvres due à une oxygénation insuffisante.
- **Hyperthermie :** élévation de la température au-dessus de la normale, comprise entre 37° et 37°5.
- **Hypothermie :** température corporelle anormalement basse, inférieure à 36°

Conduite à tenir



➤ Si intervention du SAMU au sein de la structure

- Préparer le dossier médical et l'autorisation parentale d'intervention médicale
- Une personne attend les secours à la porte de la crèche et les guide jusqu'à l'enfant

Annexe 8.1

ÉVALUER L'ÉTAT CLINIQUE D'UN ENFANT

Il est nécessaire d'informer les secours sur différents aspects de l'enfant :

1) SON ÉTAT DE CONSCIENCE

- L'enfant est-il agité ?
- L'enfant est-il apathique ? (manque d'énergie)
- L'enfant ne répond pas à un contact visuel et/ou tactile ?

2) LA FONCTION RESPIRATOIRE

- Présence ou non de sécrétions dans le nez et la bouche
- Respiration : régulière, apnées, pauses respiratoires
- **Signes de lutte respiratoire** : gêne respiratoire, balancement thoraco-abdominal, tirage intercostal, battement des ailes du nez

3) LA FONCTION CIRCULATION

- **Coloration** : cyanose, pâleur, éruption cutanée inhabituelle
- **Température** : hyperthermie, hypothermie

Annexe 8.2

PROCÉDURE APPEL SAMU

À savoir :

- Ne pas hésiter à les appeler, même pour un simple avis médical
- Attendre l'autorisation du SAMU avant de raccrocher

Je m'appelle : *Nom, prénom et fonction*

L'adresse de la structure est : *31 rue de la république, Espace saint Louis, 33290 Blanquefort*

Concernant l'enfant : *Nom, prénom, âge de l'enfant*

Il présente les signes suivants : *décrire précisément les signes observés*

Arrivés dans ces circonstances : *décrire ce qui a déclenché la situation grave*

COORDONNÉES DE LA STRUCTURE

Adresse : 31 rue de la république 33290 Blanquefort

Téléphone :

- Multi-Accueil : 05.56.57.48.59
- Crèche collective : 05.56.57.48.57

Directrices :

- Mme NANOT Nathalie : Multi-accueil
- Mme LAGARDE Cyrielle : Crèche collective

ANNEXE 9 : PROTOCOLE DE SUSPENSION DE DANGER POUR L'ENFANT

Objectif : Définir les conduites à tenir en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Domaine d'application : Crèches de Blanquefort

Documents liés :

- **Annexe 1 :** Notions théoriques
- **Annexe 2 :** Numéros utiles
- **Annexe 3 :** Fiche de signalement

Références (textes de loi) :

- **La loi du 5 mars 2007** réformant la protection de l'enfance charge le président du conseil départemental du recueil, du traitement et de l'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou en risque de l'être.
- **Article 375 du code civil** stipule que « un enfant est en danger lorsque « la santé, la sécurité ou la moralité [...] sont en danger ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises. »
- **L'article L.434-3 du code pénal** stipule que « toute personne ayant eu connaissance de privation, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de moins de 15 ans, s'expose à des sanctions pénales s'il n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives »
- **Selon l'article 226-13 du code pénal :** « les personnes soumises au secret professionnel qui mettent en œuvre la politique de protection de l'enfance (...) sont autorisées à partager entre elles des informations à caractère secret afin d'évaluer une situation individuelle, de déterminer et de mettre en œuvre les actions de protection et d'aide dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier »

Définitions :

La CRIP (Cellule de Recueil des informations préoccupantes) : centralise et organise le recueil, le traitement et l'évaluation de l'ensemble des informations préoccupantes qui lui sont adressées. Elle est composée d'une équipe pluridisciplinaire avec un pôle technique et un pôle administratif.

Conduite à tenir lors d'une suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

OBSERVER

- Des signes alertant : paroles, comportements dénigrant, trace physique, un tout autre événement qui éveille un doute.

En cas d'urgence (hématomes multiples, fractures fréquentes) : appeler le SAMU



INFORMER

- Par voie orale ou écrite la directrice de la structure et la directrice petite enfance
- Échanger avec ses collègues et se mettre en attitude d'observations auprès de l'enfant concerné
- Demander conseil ou avis de l'infirmière référent santé et de la psychologue



ÉCRIRE

- Consigner par écrit le plus précisément possible les faits qui vous inquiètent
- Transmettre ce document écrit à la directrice et à la directrice petite enfance



EN ÉQUIPE

- La direction va analyser les éléments (un contact oral peut être pris avec les services sociaux pour une aide à l'évaluation)
- La direction informe les parents de sa démarche d'observations (obligatoire sauf si cela est contraire à l'intérêt de l'enfant)
- Si pas d'amélioration après l'entretien avec les parents : établir une fiche de signalement (cf. Annexe 3) auprès de la CRIP
- Selon la gravité des faits si cela entraîne dans l'immédiat des risques supplémentaires pour l'enfant ou lorsque celui-ci est victime d'infractions commises par des membres de sa famille (violences physiques, abus sexuels etc.) (cf. article 375 du code civil : cas d'urgences, suspicion d'infraction à caractère sexuel ou de violences caractérisés) : établir une copie au procureur de la République du tribunal de grande instance de Bordeaux.

NOTIONS THÉORIQUES

1. La maltraitance

- **Définition**

Selon l'Organisation Mondiale de la Santé « la maltraitance de l'enfant s'entend de toutes les formes de mauvais traitements physiques et/ou affectifs, de sévices sexuels, de négligence [...] entraînant un préjudice pour la santé de l'enfant ».

La sécurité affective et relationnelle fait partie des besoins fondamentaux de l'enfant. Les insultes, propos dénigrants, humiliations, menaces, intimidations, entrent ainsi dans le champ des maltraitements faites aux enfants.

- **Les différentes formes de maltraitements**

La Maltraitance physique : l'enfant est victime de brutalités ou d'absence de soins entraînant des lésions physiques ou des troubles de l'état général.

La Maltraitance psychologique : l'enfant est victime de délaissement ou violences morales (brimades répétées et disproportionnées)

Les abus et sévices sexuels : l'enfant est victime de viol, inceste, d'attentat à la pudeur.

2. L'Information Préoccupante (IP)

Elle vise à porter à la connaissance des services de la protection de l'enfance les manquements à la prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant, au maintien de sa santé et de sa sécurité, ainsi que l'altération de ses droits.

3. Le signalement

Il consiste à aviser sans délai le Procureur de la République de toute information préoccupante relevant de l'urgence : privations de soins et d'aliments, violences sexuelles ou suspicion, situations de bébés secoués.

4. Le Syndrome du bébé secoué

Désigne un traumatisme crânien qui survient lorsque l'on secoue violemment un bébé ou un jeune enfant. Il concerne la plupart du temps des nourrissons qui ont moins de 1 an, et souvent moins de 6 mois.

Les conséquences de ces traumatismes peuvent être très graves pour l'enfant et inclure des séquelles neurologiques permanentes ou même la mort.

5. Les négligences

Elles sont le fait, pour la personne responsable de l'enfant (parents, grands-parents...) de le priver des éléments indispensables à son bon développement et à son bien-être.

Il peut s'agir par exemple de privations de nourriture, de sommeil, de soins, d'attention... la négligence est ainsi une forme de maltraitance par omission, à savoir l'absence de mobilisation de l'adulte dont dépendant le présent et l'avenir de l'enfant Invisible et souvent oubliée, la négligence a néanmoins pour enjeu la survie la sécurisation, l'éveil, l'estime de soi et l'éducation de l'enfant

La négligence de l'enfant peut ne pas être intentionnelle, mais elle met en danger l'enfant : c'est à ce titre qu'elle entre dans le champ de la maltraitance et doit être signalée.

Annexe 2

NUMÉROS UTILES

- **LA CELLULE DE RECUEIL DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES (CRIP) 33**
05.56.99.33.33
crip33@gironde.fr
- **ALLO ENFANCE EN DANGER**
119 (Numéro national)
- **LE PROCUREUR DE LA RÉPUBLIQUE**
Tribunal Judiciaire de Bordeaux
30 rue des frères Bonie - 33000 BORDEAUX
05.47.33.90.00
- **COORDONNÉES DES MAISONS DÉPARTEMENTALES DES SOLIDARITÉS DE PROXIMITÉ**
 - 1) **LA MAISON DES SOLIDARITÉS DE EYSINES**
05 56 16 19 90
mdsi-eyssines@gironde.fr
Adresse : 16 rue des Trétins - 33320 EYSINES
 - 2) **LA MAISON DES SOLIDARITÉS DU BOUSCAT**
05 57 22 47 10
mdsi-lebouscat@gironde.fr
Adresse : 17 rue Georges-Lafont - 33110 LE BOUSCAT

ANNEXE 10 : MISE EN SURETÉ FACE AU RISQUE D'ATTENTAT

Objectif : Définir les modalités de mise en sécurité des enfants

Domaine d'application : Crèches de Blanquefort

Références :

Les établissements accueillant des jeunes enfants doivent, conformément à la circulaire N°GCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016, établir un protocole de mise en sûreté, connu des personnels de l'établissement. Il expose de manière précise et claire la conduite à tenir en cas de risque d'attentat dans une zone proche de l'établissement et / ou susceptible de l'atteindre. Le responsable de l'établissement adresse une copie du protocole de mise en sûreté au Maire de la commune d'implantation ainsi qu'à la Préfecture du département d'implantation, et en informe les familles.

Des exercices sont programmés deux fois par an.

Situation 1 : un personnel est témoin d'une intrusion malveillante

- Le témoin avise immédiatement la directrice de la crèche ou le relais de direction
- Mise en sécurité des enfants et du personnel (évacuation, confinement etc...)
- Le personnel alerte, autant que l'urgence le permet, les forces de l'ordre (police ou gendarmerie) en appelant le 17 ou 112 ou le 114 et décline sa qualité et décrit la situation (nombre d'individus, localisation, type de danger...)
- Le personnel applique la conduite à tenir par les forces de l'ordre, en fonction de la situation, de l'environnement, de la localisation du danger.

Situation 2 : La direction est informée d'une alerte

- Application des consignes prescrites par les forces de l'ordre.

Évacuation :

- Suivre les directives des forces de l'ordre ou à défaut le protocole d'évacuation
- Prendre la sortie la moins exposée et se rassembler au point déterminé dans le protocole.

Mise à l'Abri :

- Fermer tous les accès de la structure, descendre les volets
- Se confiner dans l'espace défini (à préciser en fonction des locaux) en attendant les secours
- Barricader les portes, mise sous silence des appareils électriques
- Essayer d'obtenir, autant que possible, le calme et proposer une activité adaptée type lecture...
- Rassurer les enfants et éviter au possible les situations de panique
- Attendre les consignes des forces de l'ordre pour évacuer.

Règles de sécurité :

- - Vigilance absolue dans les flux d'arrivées et de départs des parents et dans l'ouverture des portes à un tiers non identifié
- - Vigilance par rapport à un changement de personnalité et/ou propos radicaux chez des adultes (parents, professionnels, tiers...)
- - Information des nouveaux salarié.es des consignes dès le premier jour de travail, - Se rapprocher des autorités locales en charge de la sécurité.

Matériel à prévoir (lieu de stockage à définir et qui devra être connu de tout le personnel) :

- 1 radio avec piles
- 1 lampe torche avec piles
- Couches et lingettes
- 1 sac poubelle
- Matériel pour couvrir les enfants
- Bouteilles d'eau + gobelets plastiques + biberons et tétines + nourriture adaptée (en veillant aux dates de péremption)
- 1 trousse de secours
- Matériel de confinement (ruban adhésif large, serpillères, chiffons permettant d'obturer si nécessaires ouvertures et aérations).

ANNEXE 11 : MESURES PRÉVENTIVES D'HYGIÈNE ET MESURES RENFORCÉES EN CAS DE MALADIE CONTAGIEUSE OU D'ÉPIDÉMIE
--

1. Hygiène des locaux, du matériel, du linge et de l'alimentation

a) Hygiène des locaux

➤ **Nettoyer tous les jours les surfaces lavables sans oublier :**

- Les robinets
- Les poignées de porte
- Les loquets
- Les chasses d'eau
- Les tapis de sol

➤ **Ne pas surchauffer les locaux :**

- Limiter la température de la structure à 18-20°C maximum
- Aérer régulièrement – deux fois par jour – les pièces accueillant des enfants (exceptés les jours de haut niveau de pollution dans les zones sensibles)

b) Hygiène du matériel et du linge

➤ **Nettoyer tous les jours le matériel utilisé sans oublier :**

- Les jouets
- Le matériel de cuisine : vaisselle, matériel électroménager, plateau et chariot...

➤ **Changer le linge dès que nécessaire (les bavettes ou serviettes sont bien sûr individuelles).**

➤ **Vider et laver tous les jours les poubelles et autres conditionnements.**

➤ **Veiller à l'approvisionnement permanent des toilettes en papier et en savon.**

c) Hygiène de l'alimentation

➤ **Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène alimentaire dans la préparation et la distribution des repas (prévues par l'arrêté du 29 septembre 1997).**

2. Hygiène individuelle du personnel et des enfants

a) Hygiène des mains

Le lavage des mains est un geste essentiel car la contamination manu portée est responsable de nombreuses infections.

Pour le personnel il doit être répété très souvent dans la journée et particulièrement :

- Avant tout contact avec un aliment
 - Avant chaque repas
 - Avant et après chaque change
 - Après avoir accompagné un enfant aux toilettes
 - Après être allé aux toilettes
 - Après chaque contact avec un produit corporel (selles, écoulement nasal...)
 - Après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué.
- **Il se fait avec un savon liquide ou une solution hydroalcoolique pendant 30 secondes. La solution hydroalcoolique est recommandée en cas de gastroentérite.**
 - **Le séchage des mains doit être soigneux, de préférence avec des serviettes en papier jetables.**
 - **Les ongles doivent être coupés courts et brossés régulièrement avec une brosse nettoyée et rincée.**

Pour les enfants, il doit être pratiqué :

- Avant chaque repas
- Après être allé aux toilettes
- Après manipulation d'objets possiblement contaminés (terre, animal...).

b) Hygiène vestimentaire du personnel

- Il est important de porter des vêtements de travail propres et fréquemment renouvelés.

3. Mesures d'hygiène renforcées

a) Contamination par les selles

- **Lavage soigneux des mains, de préférence avec une solution hydroalcoolique,** particulièrement après passage aux toilettes, après avoir changé un enfant, avant la préparation des repas et des biberons et avant de donner à manger aux enfants. Ce lavage de mains demeure un moyen essentiel de prévention de la transmission de l'infection.
- **Manipuler tout objet ou matériel souillé par des selles avec des gants jetables.** Les placer dans des sacs fermés afin qu'ils soient lavés puis désinfectés. Le matériel souillé (gants jetables...) sera jeté dans une poubelle munie d'un couvercle actionné de préférence de manière automatique (à pédale).
- **Nettoyer soigneusement les matelas de change et les lits souillés.**

b) Contamination par les sécrétions respiratoires

- Se couvrir la bouche en cas de toux.
- Se couvrir le nez en cas d'éternuements
- Se moucher avec des mouchoirs en papier à usage unique, jetés dans une poubelle munie d'un couvercle
- Cracher toujours dans un mouchoir en papier à usage unique

- Se laver les mains minutieusement, particulièrement après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué ou après avoir mouché un enfant malade
- Laver les surfaces, jouets et autres objets présents dans les lieux fréquentés par l'enfant malade
- Les personnes enrhumées ou qui toussent doivent porter un masque lors de tout contact rapproché avec un enfant (change, alimentation...).

En cas de maladie contagieuse identifiée dans la collectivité, l'application des mesures d'hygiène courantes doit être vérifiée et maintenue. Des mesures d'hygiène renforcées doivent également être appliquées pour minimiser le risque de développement d'une épidémie ou l'endiguer.

En cas de tuberculose ou d'infection invasive à méningocoque dans la collectivité, les mesures de prophylaxie se feront en liaison avec le médecin de santé publique de la direction départementale des affaires sanitaires et sociales. Les mesures d'hygiène renforcées varient selon le mode de transmission et le germe en cause ; elles sont habituellement ponctuelles et limitées dans le temps.

Ces mesures visent à empêcher l'apparition et la propagation d'une maladie chez une autre personne, même si celle-ci ne présente aucun symptôme.

c) Contamination à partir de lésions cutanées ou cutanéomuqueuses

- Se laver les mains minutieusement
- Utiliser des gants jetables à usage unique pour effectuer les soins d'une lésion cutanée (plaie sanglante, plaie infectée, impétigo...). Les gants seront jetés et les mains lavées avant de toucher tout autre objet (cahier, crayon, téléphone...).
- La lésion cutanée doit être protégée par un pansement. Le matériel de soin sera jeté dans une poubelle munie d'un couvercle
- En cas de conjonctivite : nettoyer chaque œil avec une nouvelle compresse qui doit être jetée dans une poubelle munie d'un couvercle. Se laver les mains avant et après chaque soin
- En cas d'infections du cuir chevelu (teigne, poux, impétigo...) : laver soigneusement les têtes d'oreiller et objets utilisés pour coiffer l'enfant (peigne, brosse) avec un produit adapté

- En cas de verrues : nettoyer soigneusement les sols et les tapis de gymnastique si les enfants y ont marché pieds nus. Il est de toutes façons préférable de ne pas mettre les enfants pieds nus.

d) Contamination par du sang ou d'autres liquides biologiques infectés

- En cas de plaie, lors de soins dispensés, se laver les mains et porter des gants jetables
- Désinfecter les surfaces et le matériel souillés
- En cas de contact avec la peau, nettoyer immédiatement à l'eau et au savon, rincer puis désinfecter
- En cas de contact avec une muqueuse, rincer abondamment au sérum.

ANNEXE 12 : MESURES DE SÉCURITÉ À SUIVRE LORS DES SORTIES HORS DE L'ÉTABLISSEMENT

Objectif : Définir les mesures de sécurité lors des sorties hors établissement

Domaine d'application : Crèches de Blanquefort

Documents liés :

- **Annexe 12.1 :** Document de sortie

Références :

- **L'article L2111-3-1 du Code de la santé publique** (ordonnance 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles) précise la possibilité d'administration des traitements et soins médicaux pris en charge par des professionnel.les de l'accueil du jeune enfant Décret n°2021-1131 du 31 août 2021 relatif aux assistant.es maternel.les et aux EAJE, article R2111-1 et R 2324-39 relatif aux missions du RSAI
- **Article R. 2324-50 du Code de la santé publique :** Pour les établissements n'étant pas considérés « à gestion parentale », la participation des parents dans les normes d'encadrement est proscrite y compris en sortie.
- **Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 – article 7 :** Pendant les sorties hors de l'établissement et, le cas échéant, hors de son espace extérieur privatif, l'effectif du personnel placé auprès du groupe d'enfants participant à la sortie permet de :
 - 1° Respecter les exigences de l'article R. 2324-43-1 ;
 - 2° Garantir un rapport d'un professionnel pour cinq enfants.

Définitions :

Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : document écrit par le médecin traitant. Il concerne les enfants atteints de troubles de la santé comme une pathologie chronique (asthme), une allergie ou encore une intolérance alimentaire, ainsi que les enfants porteurs de handicap.

1. Conduite à tenir

a) Taux d'encadrement

Quelle que soit la sortie :

- 2 enfants pour une professionnelle
- Les accompagnateur.trices (stagiaires, apprenti.es, parents) ne font pas partie du taux d'accompagnement.
- Les apprenti.es ayant obtenu un diplôme petite enfance sont habilité.es à sortir avec les enfants

b) Recommandations

- Chaque accompagnateur doit porter un gilet de haute visibilité.
- Il est nécessaire d'emprunter des chemins sécurisés (trottoirs, passage piétons).

c) Matériel à prévoir pour la sortie

↳ **Le document de sortie indiquant :**

- Le lieu vers lequel le groupe se rend

- L'heure de départ et de retour
 - Le nom des professionnel.les et des accompagnateur.trices
 - Le nom et le prénom des enfants
 - Les numéros de téléphone d'urgence
 - ↳ **Un téléphone portable**
 - ↳ **Le sac de sortie comprenant**
 - La trousse de secours
 - Tenues de rechange, des couches et des lingettes
 - Eau
 - ↳ **PAI** (pour les enfants concernés)
 - ↳ **Coordonnées des familles**
- d) En cas d'urgence lors de la sortie
 - ↳ Appeler les secours selon la procédure du protocole d'urgence
 - ↳ Informer la directrice de la structure qui appellera la ou les familles concernées
 - ↳ Mettre en sécurité le groupe d'enfants



Lieu de sortie : Date :

Heure de départ : Heure de retour :

Moyen de transport :

☐ A Pied ☐ Minibus ☐ Tramway

NUMERO D'URGENCE

Gendarmerie : 17 / 05.56.95.51.40

Multi-Accueil : 05.56.57.48.59

Crèche Collective : 05.56.57.48.57

Astreinte téléphonique (Coordinatrice petite enfance) : 06.50.40.41.64

Astreinte téléphonique (Infirmière) : 06.64.37.67.02

ANNEXE 13 : LISTE DES PIECES NÉCESSAIRES À L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

- ✓ La fiche administrative, mentionnant :
 - noms, prénoms, adresse, numéros de téléphone du domicile et du lieu de travail des parents, ainsi que tous numéros qui permettent de joindre les parents en cas d'urgence
 - nombre d'enfants à charge avec dates de naissance
 - nom et adresse de (des) employeur(s)
 - nom, adresse et téléphone du médecin traitant
- ✓ Justificatif du domicile des parents de l'enfant datant de moins de 3 mois
- ✓ Photocopies du livret de famille ou copie intégrale de l'acte de naissance
- ✓ Certificat d'aptitude à la vie en collectivité établi par le médecin traitant
- ✓ Photocopie des vaccinations de l'enfant
- ✓ Ordonnance médicale au nom de l'enfant, prescrivant un traitement antipyrétique (doliprane) en cas de fièvre ou douleurs et homéopathique (Arnica) en cas de chute.
- ✓ Régime d'appartenance CAF avec n° d'allocataire ou MSA
- ✓ Pour les non-allocataires de la CAF ou si refus de consultation CDAP : avis imposition N-1 sur revenus N-2
- ✓ Attestation d'assurance « responsabilité civile »
- ✓ En cas de séparation des parents : la décision judiciaire fixant les règles relatives à l'autorité parentale, à la résidence de l'enfant, et au droit de visite du parent chez qui il ne réside pas.
- ✓ Contrat d'accueil précisant les heures par jour, le nombre de jours par semaine

Annexe : « Dispositions financières 2024 »

Ce document est à annexer au règlement de fonctionnement de chaque EAJE en PSU de Gironde afin qu'il soit porté à la connaissance des familles.



Votre enfant va être accueilli au sein de la structure :

En tout premier lieu, la Caf de la Gironde veille au respect des principes de laïcité.

Elle accorde une attention particulière à l'accessibilité des crèches qu'elle co-finance et elle veille à ce que vous ne soyez pas contraint de payer un temps d'accueil dont vous n'avez pas besoin.

En lisant le règlement de fonctionnement de la structure et le projet d'établissement, vous y trouverez toutes les modalités de l'accueil de votre / vos enfant(s) :

La présentation de la structure, l'équipe accueillante, les conditions d'admission et d'accueil, les modalités de contractualisation et de facturation, la place des familles dans la structure, les liens entre la crèche et son environnement et l'ensemble des principes pédagogiques qui seront déployés auprès de votre/vos enfant(s).

La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde contribue au financement de cette crèche et à ce titre vous informe des dispositions financières suivantes qui sont applicables en 2024 et qui viennent compléter le règlement de fonctionnement qui vous a été remis.

Le principe de contractualisation

Si votre enfant est accueilli de manière régulière, un **contrat d'accueil** sera obligatoirement établi entre la crèche et vous.

Il indiquera les bases de l'accueil de votre enfant (*nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine et nombre de semaines dans l'année, les absences prévisibles que vous sollicitez et les périodes de fermeture de l'équipement*) et votre tarif horaire.

Si votre enfant est en **garde alternée**, un contrat sera établi pour chacun des parents en fonction de la situation familiale de chacun.

En cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

Ce contrat pourra être **réévalué en cours d'année** si votre situation familiale ou professionnelle venait à changer. Il faudra en premier lieu vous rapprocher de la Caf pour l'informer et ensuite de la crèche pour revoir votre contrat d'accueil.



La détermination de votre tarif horaire

A partir de vos ressources 2022

Afin de déterminer le tarif horaire que vous devrez payer, la crèche va consulter vos ressources de l'année N-2 (en 2024, les revenus 2022 seront pris en compte).

Pour ce faire et si vous êtes allocataires de la Caf de la Gironde, la crèche va s'appuyer sur l'outil **CDAP** (Consultation du dossier allocataire par le partenaire) que la Caf met à la disposition des crèches pour consulter les informations vous concernant (nombre d'enfants, revenus, quotient familial et bénéfice de l'AEEH - Allocation d'éducation de l'enfant handicapé).

- ❖ Si vous refusez l'accès à CDAP ou si vous n'êtes pas allocataire, vous devrez fournir à la crèche un autre justificatif de revenus (par ex votre avis d'imposition 2023 indiquant les revenus 2022)
- ❖ Si vous n'êtes pas allocataires de la Caf de la Gironde et que vous ne disposez ni d'avis d'imposition ni de bulletins de salaires, le gestionnaire se référera au revenu « plancher » (cf ci-dessous) pour définir votre tarif horaire.
- ❖ Si vos revenus mensuels en 2022 étaient inférieurs à **765,77 €** (on parle de « plancher ») ou bien supérieurs à **6 000 €** (on parle de « plafond »), ce sont ces seuils de revenus qui seront pris en compte pour déterminer votre tarif horaire.

Et en fonction du nombre d'enfant(s) à charge

En fonction du nombre d'enfant(s) que vous avez à charge, et du type de crèche, un pourcentage sera appliqué à vos ressources mensuelles et indiquera votre tarif horaire.

A partir du 1er janvier 2024

Nombre d'enfants	En accueil collectif et micro-crèche	En accueil familial
1 enfant	0,0619%	0.0516%
2 enfants	0,0516%	0.0413%
3 enfants	0,0413%	0.0310%
4 enfants	0,0310%	0.0310%
5 enfants	0,0310%	0.0310%
6 enfants	0,0310%	0,0206%
7 enfants	0,0310%	0,0206%
8 enfants	0,0206%	0,0206%
9 enfants	0,0206%	0,0206%
10 enfants	0,0206%	0,0206%

Ce tarif horaire comprendra la **fourniture des couches et des repas** par la structure (aucune déduction ne pourra être appliquée si vous désirez les fournir).

Par ex : si vous avez 1 enfant accueilli en crèche collective, le tarif pour son accueil sera compris entre **0.47€ et 3.71€** par heure.

Votre tarif horaire sera redéfini chaque année par la crèche en janvier à la suite de l'actualisation de vos ressources N-2.



Dans certaines situations, une tarification spécifique sera appliquée :

- ✓ Si un de vos enfants est **bénéficiaire de l'AAEH** (l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé), une tarification plus favorable sera appliquée (le taux d'effort immédiatement inférieur).
- ✓ Si vous êtes une famille d'accueil au titre de l'ASE – Aide sociale à l'enfance, le tarif plancher avec le taux d'effort un enfant sera appliqué.
- ✓ Si votre enfant est accueilli dans le cadre d'un **accueil d'urgence**, le tarif plancher **OU** moyen sera appliqué (cf règlement de fonctionnement).
- ✓ La facturation des heures réalisées dans le cadre de la **période d'adaptation** (ou de familiarisation) de votre enfant sera indiquée dans le règlement de fonctionnement.



Au-delà du contrat... 😊

- ✓ Au-delà des heures prévues chaque jour dans votre contrat d'accueil, **chaque demi-heure entamée** vous sera facturée.

Ex : votre contrat se termine à 17h ; vous badgez à 17h08 : 30 min supplémentaires vous seront facturées.

- ✓ **En cas de maladie de votre enfant, d'hospitalisation, d'éviction** par le médecin de la crèche, des déductions seront appliquées. Elles sont indiquées dans le règlement de fonctionnement.
- ✓ **Si des majorations** vous sont demandées (frais d'adhésion, d'inscription...) elles seront indiquées dans le règlement de fonctionnement.
- ✓ **Si vous prévoyez une absence de votre enfant** lors de vos congés par exemple, vous devrez informer la crèche en respectant le délai de prévenance indiqué dans le règlement de fonctionnement afin que ces jours ne vous soient pas facturés.

Des conditions plus favorables aux familles peuvent être appliquées par le gestionnaire, si tel est le cas celles-ci seront indiquées dans le règlement de fonctionnement.



VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-068-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-068 : Dénomination d'une nouvelle voie dans le projet habitat situé le long de la rue des Acacias

Rapporteur Madame Valérie CARPENTIER

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

**DENOMINATION D'UNE NOUVELLE VOIE DANS LE PROJET HABITAT
SITUE LE LONG DE LA RUE DES ACACIAS**

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.

Le projet habitat en cours de réalisation est composé de 15 maisons desservies par une future voie publique à sens unique relié à la rue des Acacias.

Il vous est donc proposé, Mesdames, Messieurs

- de nommer cette nouvelle voie dont le plan est joint : rue Fort Blanc

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 32 voix pour et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire







VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-069-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-069 : Dénomination d'une nouvelle voie dans le projet habitat situé rue de Monteil

Rapporteur Madame Valérie CARPENTIER

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

**DENOMINATION D'UNE NOUVELLE VOIE
DANS LE PROJET HABITAT RUE DE MONTEIL**

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.

Le projet habitat en cours de réalisation est composé de 7 lots à bâtir desservis par une future voie privée à double sens, accessible depuis la rue de Monteil (plan joint). Pour plus de lisibilité, le propriétaire a sollicité le Conseil municipal pour lui attribuer un nom (demande jointe).

Il vous est donc proposé, Mesdames, Messieurs

- de nommer cette nouvelle voie privée : Allée Anne Beaumanoir

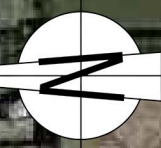
Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 32 voix pour et 1 absente (L. Gattineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire





Espace commun du
lotissement voisin

Liaison douce inter-quartier

Noue existante reprofilée

Aire de retournement aux
normes SDIS

Aire de présentation des ordures
ménagères (6m²)

Rue de Monteil

Noue existante reprofilée

LOT 4 - 787m²

LOT 3 - 600 m²

LOT 5 - 661m²

LOT 6 - 623m²

Périmètre de l'opération objet de la demande de Permis d'Aménager
Cadastré Section AL numéros 132p, 133 et 213
Superficie apparente = 6107 m²

- Périmètre de l'opération
- Espace vert commun engazonné
- Lot privatif
- Chaussée en enrobé
- Trottoir en fine calcaire (castine)
- Bande d'accès en bicouche
- La position des accès au lot (largeur=3m)
- L'accès aux lots 1 et 2 est donné à titre indicatif et pourra évoluer en fonction de chaque PC
- Arbre (14U) et arbuste à planter par l'aménageur
- Arbre de grand développement dans l'emprise des lots conservé le cadre du Permis d'Aménager pouvant être abattu dans le cadre de chaque PC sous réserve d'un mauvais été sanitaire ou présentant un danger.
- Arbre de Grand développement conservé dans les espaces communs du lotissement
- Haie à planter par les acquéreurs
- Candélabre à poser

NOTA: Plan dressé au vu de la possession.
Les distances périmétriques et les superficies ne seront définitives qu'après bornage périmétrique, divisoire et piquetage des alignements par les services concernés.

Echelle 1/500

Espace boisé classé

Liaison douce possible à court, moyen ou long terme

Projet de lotissement

"Le passage de Neurin"

Rue de Monteil
33290 BLANQUEFORT

Cadastre Section AL numéros 213, 132p et 133

PRO

Indice	Dess	Date	Objet de la modification
A	ET	09/02/2022	Première édition.
B			
C			
D			

Echelle 1/500

Dossier n°211240
Janvier 2022

Suivi par ET
Responsable JMN

GÉOMÈTRE EXPERT - MAÎTRE D'OEUVRE VRD



JEAN-MARC NIAUSSAT
XAVIER de GOUVILLE
THIERRY NAVARRA
OLIVIER PACHEN

MAÎTRE D'OUVRAGE



AQUITAINE GESTION TRANSACTION IMMOBILIERE
Allée de la Forestière B2
33750 BEYCHAC ET CAILLAU



VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-070-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-070 : Modification de la dénomination de la rue de Gelès et de la rue de Terre noire

Rapporteur Madame Valérie CARPENTIER

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

MODIFICATION DE LA DENOMINATION DE LA RUE DE GELES ET DE LA RUE DE TERRE NOIRE

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.

Sur le terrain, l'installation d'un panneau rue de Gelès dans la continuité de la rue Terre Noire a amené depuis plusieurs années de nombreux propriétaires à numéroter par erreur leurs immeubles avec le nom de la rue de Gelès ne sachant pas qu'il s'agissait de la rue Terre Noire ».

A l'issue d'une analyse des impacts et pour éviter un trop grand nombre de changements d'adresse, il serait pertinent d'étendre la dénomination de rue de Gelès sur sa partie Nord et de réduire la dénomination de la rue de Terre Noire sur sa partie Ouest (à partir de l'intersection avec la rue de Gelès).

Il vous est donc proposé, Mesdames, Messieurs

- de modifier la nomination des deux rues comme suit : réduire la rue de Terre noire sur sa partie Ouest et prolonger la rue de Gelès sur sa partie Nord comme indiqué sur le plan joint

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 32 voix pour et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire







VILLE DE BLANQUEFORT

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

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

a été reçue en Préfecture le

et publiée sous format électronique le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213300569-20240624-24-071-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/06/2024

Publication : 26/06/2024

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

Séance ordinaire du : 24 juin 2024

Aujourd'hui le vingt-quatre juin deux mille vingt-quatre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Blanquefort dûment convoqué en date du 17 juin 2024 s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA, Maire.

Affaire n° 24-071 : Modification tableau des effectifs

Rapporteur Monsieur Pierre LABORDE

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Nombre de conseillers présents : 25 jusqu'à la délibération n°24-048 et 24 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers représentés : 7 jusqu'à la délibération n°24-048 et 8 à partir de la délibération n°24-049

Nombre de conseillers absents : 1

PRESENTS : Véronique FERREIRA, Maire

Bruno FARENIAUX, Sylvie CESARD-BRUNET, Valérie CARPENTIER, Sandrine LACAUSSE, Philippe GALLES, Jean-Claude MARSAULT, Karine FAUCONNET, Dominique SAÏTTA, Michel SAUBION, Pierre LABORDE, Michel REYNAUD, Patricia DUREAU, Patrick DURAND, Patrick BLANC, Pascale NAVARRO, Sylvie LACOSSE-TERRIN, Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE (jusqu'à la délibération n°24-048), Danielle LALEMANT, Luc SIBRAC, Marc FRANÇOIS, Emmanuelle PLOUGOULM, Nelly LOUEY et Jean RUMEAU.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Isabelle MAILLE à Bruno FARENIAUX, Ruffino D'ALMEIDA à Jean-Claude MARSAULT, Aurore LAMOTHE à Michel REYNAUD, Aysel AZIK à Patrick DURAND, Ayline NORIEGA à Karine FAUCONNET, Jade GIRAUD à Frédéric DUBOIS, Pierre-Alain LEOUFFRE à Patricia DUREAU (à partir de la délibération n°24-049) et Frédéric BONNOT à Luc SIBRAC.

ABSENTE : Lucie GATINEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marc FRANÇOIS

LA SEANCE EST OUVERTE

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Afin d'améliorer le fonctionnement quotidien des services municipaux, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, de modifier le tableau des effectifs de la ville comme suit :

- 1 poste d'Ingénieur à temps complet
- 3 postes d'adjoint technique à temps complet
- 1 poste d'adjoint administratif territorial à temps non complet (24/35^{ème})

D'autoriser la création de ces postes et en cas de vacance de poste autoriser le recrutement de personnel non titulaire.

Mise aux voix, la délibération ci-dessus est adoptée à 32 voix pour et 1 absente (L. Gatineau)

Fait à BLANQUEFORT le 24 juin 2024.

Pour expédition conforme,

Le Maire

