



PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 11 SEPTEMBRE 2024

\*\*\*\*\*

L'an deux mille vingt-quatre,  
Le 11 septembre à 19h30,  
Le conseil municipal de la commune de CUSSAC-FORT-MEDOC,  
Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire  
A la salle Philippe Madrelle, sous la présidence de Dominique FEDIEU, Maire,

**Date de la convocation du Conseil Municipal : 6 septembre 2024**

Secrétaire de séance : Alain GUICHOUX

Auxiliaire de séance : Patricia HEDREUL

	NOM	PRESENT	EXCUSE	PROCURATION à	ABSENT
1	Dominique FEDIEU	*			
2	Alain GUICHOUX	*			
3	Marie-Christine SEGUIN	*			
4	Alain BLANCHARD		*	Claudie DUSSOUCHAUD	
5	Mireille JUNCK	*			
6	Stéphane LE BOT	*			
7	Claudie DUSSOUCHAUD	*			
8	Thierry LARTIGUE	*			
9	Joëlle ARAGON				*
10	Denis BEAUGER	*			
11	Isabelle BOIS	*			
12	Katia PATARIN		*	Dominique FEDIEU	
13	Aurélien DEBROSSE		*	Mireille JUNCK	
14	Coralie HAMON GILLET				*
15	Jean-Claude MARTIN		*	Jean-Michel GARRETA	
16	Sofia FERREIRA-NEVES	*			
17	Mokhtar TADUI	*			
18	Vanessa LARENIE				*
19	Jean-Michel GARRETA	*			

**ORDRE DU JOUR**

**PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 10 JUILLET 2024**

**2024-064** : MAPA « REAMENAGEMENT DE LA PLACE DU GÉNÉRAL DE GAULLE - ABORDS DE LA MAIRIE/FRANCE SERVICES ET DE L'ÉGLISE » -  
AUTORISATION DE SIGNATURE D'UN AVENANT

**2024-065** : GESTION DE L'AGENCE POSTALE COMMUNALE – RENOUELEMENT DE LA CONVENTION

**2024-066** : REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES OUVRAGES DES RESEAUX PUBLICS DE TRANSPORT ET DE DISTRIBUTION  
D'ELECTRICITE

**2024-067** : RESTAURATION SCOLAIRE – MODIFICATION DE LA GRILLE TARIFAIRE APPLICABLE AU 1ER SEPTEMBRE 2024 – SIGNATURE DE LA  
CONVENTION TRIENNALE

**2024-068** : RESTITUTION AUX COMMUNES DE LA COMPETENCE COMMUNAUTAIRE NON OBLIGATOIRE « POLITIQUE DE SECURITE » -  
APPROBATION

**2024-069** : REVISION DE LA ZONE TAMPON DE LA COMPOSANTE « LA CITADELLE ET LES FORTS PATE ET MEDOC DE BLAYE/CUSSAC-FORT-  
MEDOC » INSCRITE SUR LA LISTE DU PATRIMOINE MONDIAL DE L'UNESCO AU TITRE DES FORTIFICATIONS VAUBAN

**2024-070** : RH-CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE – L. 332-23 1<sup>o</sup> CGFP

**2024-071** : RH-CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT D'AGENT D'ENTRETIEN DANS LE CADRE DU DISPOSITIF PARCOURS EMPLOI COMPETENCE

**2024-072** : ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION LOCALE WHY NOTE

**2024-073** : ECOLE MULTISPORTS- CREATION D'UNE TARIFICATION SOCIALE

\*\*\*\*\*

A 19h30, Monsieur le Maire ouvre la séance et procède à l'appel des conseillers. **Douze (12)** membres du Conseil Municipal sont alors présents. **Quatre (4)** sont excusés : Monsieur Alain BLANCHARD qui a donné procuration à Madame Claudie DUSSOCHAUD, Madame Katia PATARIN qui a donné procuration à Monsieur Dominique FEDIEU, Monsieur Aurélien DEBROSSE qui a donné procuration à Mireille JUNCK, Monsieur Jean-Claude MARTIN qui a donné procuration à Monsieur Jean-Michel GARRETA. **Trois (3)** sont absents : Madame Joëlle ARAGON, Madame Coralie HAMON GILLET, Madame Vanessa LARENIE. Le quorum étant atteint, la validité de la séance est proclamée.

\*\*\*\*\*

Après appel à candidature, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de voter pour désigner le secrétaire de séance. **Monsieur Alain GUICHOUX**, seul candidat, est désigné **secrétaire de séance à l'UNANIMITE**.

\*\*\*\*\*

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter le procès-verbal de la séance du 10 juillet 2024.

Après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE, le **Conseil Municipal** adopte le **procès-verbal de la séance du 10 juillet 2024**.

\*\*\*\*\*

#### **2024-064**

**MAPA « REAMENAGEMENT DE LA PLACE DU GÉNÉRAL DE GAULLE - ABORDS DE LA MAIRIE/FRANCE SERVICES ET DE L'EGLISE » - AUTORISATION DE SIGNATURE D'UN AVENANT**

Monsieur Le Maire expose au Conseil Municipal que la présente délibération porte sur la signature d'un avenant avec la société ATLANTIC ROUTE, afin de prendre en compte les plus et moins-values des travaux du marché MAPA « REAMENAGEMENT DE LA PLACE DU GÉNÉRAL DE GAULLE - ABORDS DE LA MAIRIE/FRANCE SERVICES ET DE L'EGLISE », pour ce qui la concerne. Il procède à la présentation de la délibération et introduit les débats.

Monsieur Thierry LARTIGUE souhaitant savoir si l'ensemble des travaux sont terminés, Monsieur Le Maire lui répond que c'est bien le cas.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal s'ils souhaitent obtenir des explications complémentaires avant le vote.

Après que Monsieur le Maire a constaté qu'aucune remarque complémentaire n'était proposée au débat,

La proposition de Monsieur le Maire est mise aux voix.

#### **Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code des Marchés Publics,

**Vu** la Délibération du Conseil Municipal n°2023-054 en date du 27 septembre 2023, portant attribution du MAPA « REAMENAGEMENT DE LA PLACE DU GÉNÉRAL DE GAULLE - ABORDS DE LA MAIRIE/FRANCE SERVICES ET DE L'EGLISE »,

**Considérant** que la délibération n°2023-054 a décidé l'attribution du MAPA susmentionné, pour le lot 1, à la société ATALNTIC ROUTE, pour un montant initial Hors Taxe s'élevant à 274 936,79 EUROS,

**Considérant** que sans bouleverser l'économie générale du marché, ni en changer l'objet, les précisions apportées par le maître d'ouvrage lors du chantier, en relation directe avec le maître d'œuvre de l'opération, conduisent à établir un programme de travaux supplémentaires d'un montant de 9 036,09 EUROS HT,

**Considérant** qu'afin de permettre le paiement de l'entreprise titulaire du MAPA, il convient d'autoriser Monsieur le Maire à pouvoir signer un avenant avec le représentant de ladite entreprise,

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

**Sur proposition de Monsieur le Maire,**

Après en avoir délibéré, par **14 VOIX POUR** dont 3 par procuration (Alain BLANCHARD qui a donné procuration à Claudie DUSSOUCHAUD, Katia PATARIN qui a donné procuration à Dominique FEDIEU, Aurélien DEBROSSE qui a donné procuration à Mireille JUNCK) et **2 VOIX CONTRE** dont 1 par procuration (Jean-Claude MARTIN qui a donné procuration à Jean-Michel GARRETA) :

1. **APPROUVE** le programme de travaux supplémentaire, établissant le montant final du marché à 283 972.88 EUROS HT.
2. **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer avec la société ATLANTIC ROUTE, un avenant ayant pour effet exclusif de modifier ainsi le montant du marché, dans les conditions susvisées.
3. **INFORME** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

*Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération N°2024-064 comme suit :*

**Pour : 14 (dont 3 procurations)**

**Contre : 2 (dont 1 procuration)**

**Abstention : 0**

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2024-064



**ATLANTIC ROUTE - Carbon blanc**  
ZI La Mouline - 16 rue des Frères Lumière  
33560 CARBON BLANC

Tél : 05 56 06 10 31  
Fax : 05 56 06 06 14  
Email : contact@atlantic-route.fr

**VILLE DE CUSSAC FORT MEDOC**  
34 Avenue du Haut Médoc  
33460 CUSSAC FORT MEDOC

Dossier : 22-012574 - DIVERS DUMENIEUX Y.

Objet : Mobilier urbain

Affaire suivie par : Yohan DUMENIEUX

CARBON BLANC, le 30 Avril 2024

Assistant(e) : Zina AIDI z.aidi@atlantic-route.fr

**DEVIS N° D-2404-0335**

N°	Désignation	U	Qté	PU HT	Montant HT
5	<b>Marché base</b>				
5.1	Bornes Quick fixe	U	25,00	305.75 €	7 643.75 €
5.2	Corbeille double tulipe	U	3,00	1 288.90 €	3 866.70 €
5.3	Bornes Quick amovibles	U	4,00	700.77 €	2 803.08 €
5.4	arceau vélo	U	12,00	270.63 €	3 247.56 €
	<b>Sous-Total: Marché base</b>				<b>17 561,09 €</b>
7	<b>Marché moins value</b>				
7.1	Corbeille de propreté	U	-4,00	800,00 €	-3 200,00 €
7.2	Potelet fixe	U	-5,00	135,00 €	-675,00 €
7.3	potelet amovible	U	-5,00	175,00 €	-875,00 €
7.4	arceau vélo	U	-12,00	170,00 €	-2 040,00 €
7.5	Massifs	U	-3,00	45,00 €	-135,00 €
7.6	Massifs pour borne de recharge électrique	U	-1,00	320,00 €	-320,00 €
7.7	Pose de banc	U	-3,00	195,00 €	-585,00 €
7.8	Boîtes aux lettres	U	-1,00	100,00 €	-100,00 €
7.9	Fourniture et pose de regard en BE	U	-1,00	595,00 €	-595,00 €
	<b>Sous-Total: Marché moins value</b>				<b>-8 525,00 €</b>
<b>Total HT</b>					<b>9 036,09 €</b>

Base HT	Taux	Montant TVA
9 036,09 €	20,00 %	1 807,22 €

Total HT	9 036,09 €
Total TVA	1 807,22 €
<b>Total TTC</b>	<b>10 843,31 €</b>



DEVIS N° D-2404-0335

DONT COÛT GESTION DES DECHETS - A titre informatif suivant le décret n°2020-1817 du 29/12/2020 portant sur les informations des devis relatives à l'enlèvement et la gestion des déchets.

Désignation	U	Quantité	Prix unitaire HT	Tri sur le chantier	Points de collecte Nom, adresse, type d'installation
Déchets inertes	T	0.00	10,00 €	Non	GUYENNE ENVIRONNEMENT Passé communale des villas Lieu-dit Bellevue Sud 33700 Mérignac
Déchets non dangereux	T	0.00	120,00 €	Non	Centre d'enfouissement technique de LAPOUYADE 33620
Déchets dangereux	T	0.00	500,00 €	Non	SEDA Route de Sceaux 49220 CHAMPTEUSE SUR BACONNE
<b>Coût total HT</b>					<b>0,00 €</b>

*NB: les coûts et frais prévus au présent devis sont des estimations susceptibles d'être revus en fonction de la quantité réelle et de la nature des déchets constatés en fin de chantier*

Date de validité : 30/05/2024

Nos prix sont établis sur la base des impôts et taxes en vigueur. Toute modification ultérieure de ces impôts ou taxes sera répercutée sur les prix.

Devis à nous retourner, pour commande, daté, signé et avec la mention "Bon pour accord", après avoir lu et approuvé les conditions générales de prestation situées au verso.

La durée de validité de notre offre est limitée à 1 mois compte tenu de la rapidité de l'évolution des coûts des matières premières actuellement. Par dérogation aux conditions générales les prix sont susceptibles d'être révisés pour tenir compte des augmentations des coûts de production, soit globalement en se basant sur l'indice de référence de l'activité, soit par poste pour répercuter la hausse des cours des matières premières spécifiques.

"Le client reconnaît que les CG de Prestation jointes lui ont été communiquées à l'état de projet et qu'il a pu à l'instar du devis en négocier librement les stipulations de sorte que le présent contrat ne saurait donc constituer un contrat d'adhésion au sens de l'article 1110 du code civil"

Date & signature / cachet :





**CONDITIONS GENERALES DE PRESTATION**

**Article 1 Principes généraux**

1.1 Les présentes conditions générales constituent le régime auquel l'Entreprise subordonne l'exécution de ses prestations. Par conséquent, la prestation assurée par l'Entreprise est déclinée, en ce qui concerne la prestation.

Le fait pour le Client de passer commande, auprès de l'Entreprise, implique :

- adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de prestation et aux termes du devis qui définit la prestation ;
- renoncement par le Client à quelque titre, quelque moment et sous quelque forme que ce soit - à se prévaloir de tout autre document

1.2 Le fait que l'Entreprise ne se prévale pas à un instant donné de l'une quelconque des dispositions des présentes conditions générales de prestation ou des termes du devis tel que défini et après ne peut être interprété comme valant renoncement de l'Entreprise à se prévaloir ultérieurement de l'une quelconque des dispositions.

1.3 Les présentes conditions générales s'appliquent et remplacent toutes autres conditions générales diffusées antérieurement par l'Entreprise. Les présentes conditions générales, le devis ainsi que les documents qui lui sont annexés ou qui y font référence forment le contrat et constituent le fondement de la relation contractuelle au travers des échanges de validation ou autres intervenus. L'acceptation des présentes conditions générales de prestation est reconnue dès lors que le contrat de façon étendue après avoir reçu examen et a été soumis par l'Entreprise à son directeur général d'information conformément aux dispositions de l'article 1112-1 du code de

**Article 2 Devis**

2.1 Toute commande de Prestation donnera lieu, au préalable, à l'établissement d'un devis par l'Entreprise comprenant explicitement en annexe des plans, note de calcul et autres documents techniques qui constituent son offre. Le Devis mentionne notamment les éléments suivants :

- la description complète de la Prestation (notamment liste des travaux et du matériel) ;
- le prix de la Prestation ;
- les modalités de règlement ;
- l'adresse d'exécution de la Prestation ;
- la durée et la validité du Devis ;
- éventuellement les délais de réalisation de la Prestation

En cas d'acceptation du Devis, le Client doit retourner à l'Entreprise un exemplaire daté du Devis sur lequel il aura apposé sa signature et la mention manuscrite « lu et approuvé - Bon pour accord », accompagnée, en cas échéant, du règlement de la somme définie dans le Devis.

2.2 Aucune commande de Prestation ne pourra être annulée, totalement ou partiellement, ou modifiée par le Client en cours de traitement de ladite commande par l'Entreprise, sauf accord écrit intervenant entre les parties par accord au contrat.

En cas de rétractation du client avant commencement des travaux et avant les cas énumérés par la loi, celui-ci restera redevable d'une indemnité de rupture fixée à 15 % du montant de la Prestation TTC.

**Article 3 Exécution de la Prestation et sanctions associées**

3.1 Le Client s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour permettre la bonne exécution de la Prestation, en toute sécurité et dans le strict respect des modalités prévues à cet effet par l'Entreprise.

Avant tout début d'exécution de la Prestation, le Client fera notamment les aménagements et modifications nécessaires à la bonne exécution de la Prestation.

Le Client accorde à l'Entreprise un accès libre au lieu d'exécution de la Prestation, pendant les jours et les plages horaires d'intervention de l'Entreprise. Le Client mettra à disposition de l'Entreprise toute l'eau et l'énergie nécessaires à l'exécution de la Prestation, ou à titre gracieux. Le non respect de ces obligations par le client générera un droit à réparation au profit de l'Entreprise en application de l'article 1217 du code civil notamment.

3.2 Le Client s'engage à fournir à l'Entreprise les garanties de paiement auquel il est tenu par la loi (ex : garantie bancaire, délégation de

paiement...). A défaut, et notwithstanding les sanctions déjà prévues par la loi, ce manquement ouvrira droit à résiliation du contrat au profit du client.

3.3 En cas de suppression d'une partie de la Prestation ou de demande de rupture du marché en cours d'exécution à l'initiative du client, le devis sera révisé, en sus du paiement des travaux effectués d'une indemnité de 15 % du montant TTC de la Prestation supprimée ou restant à exécuter.

3.4 L'Entreprise, pour sa part, s'engage à exécuter la Prestation avec tout le soin et l'usage dans sa profession et se conformer aux règles de l'art du moment.

Il est toutefois expressément indiqué que malgré les efforts de l'Entreprise, la réalisation de la Prestation est soumise de bruits et d'intermittence de disponibilité, et plus généralement de nuisances. Le Client reconnaît en être pleinement informé et en infirmer son propre voyage et ses occupants.

L'Entreprise fera ses meilleurs efforts pour respecter les délais de réalisation de la Prestation, éventuellement précisés au Devis.

Les délais précisés sont toutefois indicatifs et peuvent, en conséquence, être prolongés notamment :

- en cas d'intempéries, au sens des dispositions des articles L. 731-1 à L. 731-3 du Code de travail ;
- en cas d'événements de force majeure, tels que définis à l'article 10 des présentes conditions générales de prestation ;
- en cas de modification de la Prestation, demandée par le Client et acceptée par l'Entreprise ;
- en cas de défaut d'exécution par le Client de ses obligations contractuelles (exemples : retard de paiement, retard dans les formalités...);
- en cas d'indisponibilité de l'Entreprise liée à son plan de charge ;
- en cas d'événements ou causes extérieures à la volonté de l'Entreprise - empêchant de bonne foi l'Entreprise d'exécuter tout ou partie des obligations mises à sa charge ;

En cas de prolongation des délais l'Entreprise en avisera le Client par écrit dans un délai raisonnable, ce sans que cela ne puisse ouvrir droit au profit du Client à une quelconque indemnisation de la part de l'Entreprise.

En cas de décalage de la date de démarrage de la Prestation de plus de 6 mois par rapport à la date prévue et pour une cause imputable à l'Entreprise, le Client pourra résilier le contrat sans aucune indemnité ne pouvant être réclamée par les parties.

Par ailleurs, les présentes conditions générales écartent de l'exécution du contrat les articles 1221, 1222 et 1223 du code civil

**Article 4 Réception de la Prestation**

4.1 La réception de la Prestation se fera de manière contradictoire. En réception, est demandée - à l'issue de la réalisation de la Prestation par l'Entreprise par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre simple portant la mention « remise en main propre » adressée au Client, signifiant à ce dernier que la Prestation peut être réceptionnée à une date qui ne saurait être supérieure à 20 jours à compter de la date de la demande, par l'Entreprise.

La réception peut être expresse (signature par les parties d'un procès-verbal de réception) ou tacite (prise de possession par le Client de la Prestation et/ou des ouvrages objet de la Prestation).

En cas de réserve ou de réclamations concernant la réalisation de la Prestation, celle-ci doit être portée sur le procès verbal de réception par le client.

A l'achèvement des travaux, en présence ou en l'absence d'un PV de réception anoré ou non de réserve, le Client traite le tout du paiement de l'indemnité de la Prestation.

Ces dispositions ne sont pas exclusives de l'application de l'article 17 de la norme NFP 01-001 qui les complètera en tant que de besoin.

4.2 La réception fixe le point de départ des responsabilités et garanties inscrites par les articles 1792, 1792-2, 1792-3, 1792-6 et 1792-4 du Code civil.

**Article 5 Prix et conditions de paiement**

5.1 Le prix de la Prestation - exprimé en Euros - est défini dans le Devis et mentionne le prix hors taxes, la TVA applicable au taux en

vigueur au moment de la commande de Prestation et le prix TTC.

5.2 Le prix pourra être amené à varier entre le moment de l'acceptation du Devis et la réception de la Prestation selon la variation de l'indice BT01. L'indice évolue sera calculée sur la base du dernier indice paru à la date de l'acceptation du Devis et du dernier indice paru à la date de la réception de la Prestation dans les conditions de l'article 4 des présentes conditions générales. L'Entreprise résorbe le Client au titre de l'obligation de payer.

Si l'indice aux énoncé venait à disparaître et à défaut d'accord entre les parties pour définir le nouvel indice, il sera fait appel au juge compétent, lequel pourra lui substituer l'indice qui lui paraîtra le plus approprié.

5.3 Sauf modalités particulières de paiement indiquées dans le Devis, la Prestation est réglée selon les modalités suivantes :

- Au moment de l'acceptation du devis :
  - paiement d'un acompte égal à 10 % du montant du prix total figurant sur le Devis ;
  - en cas de délégation de paiement auprès d'un assureur, paiement du montant équivalent à la franchise prévue au contrat d'assurance mobilière ;

• Paiement, en cas échéant, des sommes de travaux intermédiaires et du solde dans le délai de 60 jours à compter de la date d'émission de la facture correspondante.

Par ailleurs, les factures sont payables en toutes circonstances au siège social de l'Entreprise ou en tout lieu désigné à cet effet par elle. Le règlement est effectué en Euros (€) par virement, chèque ou plus généralement tout mode de paiement expressément et préalablement accepté par l'Entreprise.

La facture est considérée comme reçue lorsque le montant qui y figure est définitivement versé au compte de l'Entreprise. Aucun acompte n'est en accord par l'Entreprise au cas de règlement anticipé par le Client.

5.4 Retard de paiement et sanctions associées : Toute somme non réglée à l'échéance entraîne de plein droit (cf article L441-6 du code de commerce), dès le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture, l'application d'intérêts de retard d'un montant égal au taux de la Banque Centrale Européenne à son opération de financement la plus récente majorée de 10 points de pourcentage.

Le Client sera également redevable de plein droit d'une indemnité forfaitaire de 40€ par facture impayée par tous les manquements des sommes dues, sachant que l'Entreprise pourra demander une indemnisation complémentaire des frais et honoraires de recouvrement des sommes réellement supportées.

Par ailleurs, le non-paiement d'une seule facture entraîne la suspension de l'Entreprise immédiatement exigible de plein droit le montant des autres factures restant dues à l'Entreprise - l'ensemble des sommes en cause produisant immédiatement intérêt selon les modalités définies au présent article.

Au cas de retard de paiement, l'Entreprise pourra également, après mise en demeure restée infructueuse plus de 15 jours calendaires :
 

- suspendre ses obligations concernant la Prestation visée par le retard ainsi que toutes les prestations et fournitures en cours jusqu'à complet règlement des sommes que le Client reste lui dû ;

- Subordonner l'exécution de la Prestation à la prise de garanties ou à de nouvelles modalités (notamment nouvelles conditions de règlement) donnant toutes garanties de règlement et jugées satisfaisantes par l'Entreprise ;
- Résilier la Prestation. Cette résiliation s'appliquera uniquement la Prestation en cours (à moins - si l'Entreprise le souhaite - d'act ou partie d'autres Prestations en cours ou à venir réalisées pour le compte du client que leur paiement soit dû ou non. Le cas échéant, les sommes versées par le Client seront conservées par l'Entreprise ;

De ce fait, toute résiliation au profit du Client emportera exigibilité de la facturation de la Prestation exécutée majorée d'une pénalité forfaitaire de 25% du montant TTC de la Prestation restant à exécuter.

**Article 6 Sous-traitance**

Il est précisé que l'Entreprise se réserve la faculté de confier l'exécution de la Prestation à un tiers qui interviendra comme sous-traitant. Le Client accepte d'ores et déjà le principe de cette intervention. Le Client devra, toutefois, accepter de manière préalable le sous-traitant et

agrer ses conditions de paiement. Ce sous-traitant sera rémunéré par l'Entreprise et placé sous son entière responsabilité et charge. Il en résulte que l'Entreprise restera, à l'égard du Client, entièrement responsable des obligations mises à sa charge et se portera garant de la bonne exécution de ses obligations par le sous-traitant.

**Article 7 Réserve de propriété - Transfert de charges**

Les matériaux et/ou approvisionnements fournis par l'Entreprise dans le cadre de la réalisation de la Prestation sont grevés d'une clause subordonnant expressément le transfert de leur propriété au paiement intégral du prix de la Prestation en principal et accessoires. Les dispositions ci-dessus ne font pas obstacle au transfert au Client des risques de perte ou de détérioration des matériaux et/ou ouvrages soumis à réserve de propriété - dès leur remise matérielle sur le lieu d'exécution de la Prestation - ainsi que des dommages qu'ils pourraient occasionner.

**Article 8 Propriété intellectuelle**

Aucun élément de la relation contractuelle existant entre l'Entreprise et le Client ne peut permettre au Client de revendiquer le transfert à son bénéfice ou au bénéfice de tout tiers d'un quelconque droit de propriété ou d'exploitation de tout ou partie des droits de propriété intellectuelle, quelle qu'en soit la nature, la portée (ceux (originaux) détenus ou exploités par l'Entreprise, ce concernant notamment les études, modèles, dessins et/ou plans remis au Client dans le cadre de l'exécution par l'Entreprise de la Prestation.

Le Client s'engage à respecter les droits ainsi détenus ou exploités par l'Entreprise et à ne pas communiquer à un tiers, ni sous aucune forme susceptible d'y porter atteinte et de façon plus générale, prouver toutes informations relatives à l'Entreprise.

**Article 9 Confidentialité**

Le Client, sous-traitant, comme strictement confidentielles et s'engage, sauf accord écrit et préalable de l'Entreprise, à ne pas exploiter autrement que dans le cadre strict de leur relation contractuelle et à ne pas communiquer à un tiers, ni sous aucune forme susceptible de compromettre à l'occasion de leur relation contractuelle, et qui seront des communications orales ou par écrit, qu'elles soient ou non signalées comme confidentielles.

- Cet engagement de confidentialité
- ne concerne pas les informations appartenant au domaine public ou autrement connues des tiers du fait de leur nature ;
- est applicable pendant toute la durée des relations entre le Client et l'Entreprise et perdure après la cessation desdites relations, tant que les informations concernées ne sont pas tombées dans le domaine public ;

**Article 10 Force Majeure**

L'Entreprise ne sera pas tenue responsable de manquement à l'exécution de ses obligations résultant d'un cas de force majeure. Relève d'une telle situation - et sans que cette liste soit exhaustive - les événements suivants :

- La destruction affectant tout ou partie des installations de l'Entreprise ;
- Les épidémies graves, guerres, graves, épidémies, blocage des moyens de transport et de communication ;
- Les catastrophes naturelles, vagues de froid, pandémie ou faits analogues ;
- L'indisponibilité technique, épuisement des stocks et retards éventuels des fournisseurs de l'Entreprise ;

Et, plus généralement, tous événements ou causes imprévisibles et irrésistibles pour l'Entreprise l'empêchant d'exécuter de bonne foi tout ou partie des obligations mises à sa charge.

**Article 11 Juridiction compétente**

En cas de litige quelconque en relation avec le contrat, l'Entreprise et le Client choisissent une compétence exclusive aux juridictions de la ville dans le ressort duquel est situé le siège social de l'Entreprise pour cet ouvrage.

La présente clause attributive de juridiction n'a d'effet que si elle est appliquée de la façon la plus large et la plus absolue, y compris en cas de litige portant sur la phase pré contractuelle ou en cas de procédures urgentes ou conservatoires mobilisant juridiction de défendeur ou appel en garantie.



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

**MARCHES PUBLICS** **EXE10**  
**AVENANT N° .....1.....<sup>1</sup>**

*Le formulaire EXE10 est un modèle d'avenant, qui peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, dans le cadre de l'exécution d'un marché public.*

**A - Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice**

*(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents constitutifs du marché public.)*

MAIRIE DE CUSSAC-FORT-MEDOC  
11 place du Général de Gaulle  
33460 Cussac Fort Médoc  
Tél : 05.57.88.85.00

**B - Identification du titulaire du marché public**

*[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du titulaire individuel ou de chaque membre du groupement titulaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. En cas de groupement d'entreprises titulaire, identifier le mandataire du groupement.]*

**ATLANTIC ROUTE**  
**Zone Industrielle "La Mouline"**  
**16 Rue des Frères Lumière**  
**33560 CARBON BLANC**  
**N° SIRET 397 595 273 00012**  
**TELEPHONE 05.56.06.10.31**  
**TELECOPIE 05.56.06.06.14**  
**E- MAIL: Appel d'offres/Consultation ao@atlantic-route.fr**  
**ou chantiers en cours chantier@atlantic-route.fr**

**C - Objet du marché public**

■ **Objet du marché public:**  
*(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents constitutifs du marché public. En cas d'allotissement, préciser également l'objet et la dénomination du lot concerné.)*

**REAMENAGEMENT DE LA PLACE DU GÉNÉRAL DE GAULLE**  
**ABORDS DE LA MAIRIE/FRANCE SERVICES ET DE L'EGLISE**

**LOT 01 – TERRASSEMENT / SOLS URBAINS / VRD / MOBILIER URBAIN**

- **Date de la notification du marché public :** .....02 octobre 2023.....
- **Durée d'exécution du marché public :** .....3.....mois ou .....105..... jours.
- **Montant initial du marché public :**
  - **Taux de la TVA :** .....20%.....

- Montant HT : .....274 936.79 €.....
- Montant TTC : .....329 924.15 €.....

**D - Objet de l'avenant**

■ Modifications introduites par le présent avenant :

Devis n°D-2404-0335 portant plus-value et moins-value au marché initial

*(Détaillez toutes les modifications, avec ou sans incidence financière, introduites dans le marché public par le présent avenant. Préciser les articles du CCAP ou du CCTP modifiés ou complétés ainsi que l'incidence financière de chacune des modifications apportées.)*

■ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public :  
*(Cocher la case correspondante.)*

Non  Oui

Montant de l'avenant :

- Taux de la TVA : .....20%.....
- Montant HT : .....9 036.09 €.....
- Montant TTC : .....10 843.31 €.....
- % d'écart introduit par l'avenant : ...3.29%.....

Nouveau montant du marché public :

- Taux de la TVA : .....20%.....
- Montant HT : ...283 972.88 €.....
- Montant TTC : ...340 767.46 €.....

**E - Signature du titulaire du marché public**

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

**F - Signature du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice**

**Pour l'Etat et ses établissements :**  
*(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)*

A : ..... , le .....

Signature  
*(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)*

**G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public**

■ **En cas de remise contre récépissé :**

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

*« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »*

A ....., le .....

Signature du titulaire,

■ **En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :**

*(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)*

■ **En cas de notification par voie électronique :**

*(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)*

Date de mise à jour : 01/04/2019.

\*\*\*\*\*

**2024-065**

**GESTION DE L'AGENCE POSTALE COMMUNALE – RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION**

Monsieur Le Maire expose au Conseil Municipal que la présente délibération porte sur la signature d'une convention avec La Poste pour le renouvellement de la convention permettant la poursuite des activités de l'agence postale communale. Il procède à la présentation de la délibération et introduit les débats.

Monsieur Stéphane LE BOT souhaitant savoir si les conditions financières prescrites par cette convention demeurent les mêmes, Monsieur Le Maire lui répond que la commune étant classée en Zone de Revitalisation Rurale (ZRR), elle percevra la même somme que les mois précédents, sachant que cette participation est réévaluée chaque année.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal s'ils souhaitent obtenir des explications complémentaires avant le vote. Après que Monsieur le Maire a constaté qu'aucune remarque complémentaire n'était proposée au débat, La proposition de Monsieur le Maire est mise aux voix.

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la Loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public de La Poste et à France Télécom ;

**Vu** la Loi n° 95-115 du 4 février 1995 d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire ;

**Vu** la délibération du conseil municipal n°2014-071 en date du 09 juillet 2014, portant organisation de l'agence postale communale, signature d'une convention avec La Poste établissant les modalités des relations entre la commune et le groupe pour une durée de 3 ans, tacitement reconductible ;

**Vu** la délibération du conseil municipal n°2019-006 en date du 13 mars 2019, portant organisation de l'agence postale communale, renouvellement d'une convention avec La Poste établissant les modalités des relations entre la commune et le groupe pour une durée de 5 ans à compter du 01/04/2019 sans autre modification de l'économie générale du partenariat ;

**Vu** le projet de convention annexé à la présente délibération ;

**Considérant** que pour assurer la continuité du service postal et répondre au mieux aux besoins des usagers et des territoires, La Poste a fait parvenir à la commune une nouvelle convention concernant les modalités du partenariat et des règles de fonctionnement de l'Agence Postale Communale ;

**Considérant** que la durée de cette nouvelle convention doit être fixée entre 1 et 9 ans et qu'il convient, de fait, de préciser la durée de sa validité ;

**Considérant** qu'il est envisagé de signer cette convention pour une durée de 3 ans ;

**Entendu** l'exposé de Monsieur le Maire,

**Sur proposition de Monsieur le Maire,**

Après en avoir délibéré, à l'**UNANIMITE** :

1. **APPROUVE** la convention de partenariat entre La Poste et la commune, qui prévoit les modalités et les règles de fonctionnement de l'Agence Postale Communale ;
2. **APPROUVE** le renouvellement de cette convention pour une durée de 3 ans ;
3. **AUTORISE** Le Maire à signer avec La Poste la convention annexée à la présente délibération et à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
4. **INFORME** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

*Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération N°2024-065 comme suit :*

**Pour : 16 (dont 4 procurations)**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

## ANNEXE A LA DELIBERATION N°2024-065



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 Mme Nathalie DAVID-GARMENDIA en qualité de Directrice Exécutive Branche Grand Public et Numérique de La Poste de Nouvelle-Aquitaine,

d'une part,

et

La Commune de CUSSAC FORT MEDOC, représentée par Mr Dominique FEDIEU en qualité de maire, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du **11/09/2024 N°2024 - 065**

d'autre part.

Ci-après conjointement dénommés les « Parties » ou individuellement dénommé la « Partie ».

### 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 qualité de service est au cœur du contrat de présence postale, les articles décrits ci-dessous ont vocation pour l'ensemble des parties prenantes à permettre la mise en œuvre des attendus.

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.

**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 de 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.

Celui-ci doit, dans le délai fixé par La Poste, en arrêter la commercialisation et restituer à l'Établissement 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 indemnité compensatrice forfaitaire mensuelle fixée en Annexe 5.

Cette indemnité compensatrice est revalorisée chaque année suivant une indexation validée par l'Observatoire national de la présence postale et inscrite dans le document d'application qui accompagne le contrat de présence postale territoriale.

Cette indemnité est versée mensuellement, à terme échu, par La Poste à la Commune.

Ce montant pourra être modifié si la Commune ne bénéficie plus ou vient à bénéficier du classement en ZRR ou en QPV. Dans les deux cas, les nouveaux montants sont appliqués à compter de la date de prise d'effet de l'arrêté constatant le classement des communes dans l'une ou l'autre de ces zones.

Cette indemnité compensatrice mensuelle permet de compenser les charges supportées par la Commune, notamment :

- la part de rémunération brute de l'agent et la part des charges de l'employeur,
- la part du coût du local affecté à la LPAC, comprenant l'amortissement et les assurances,
- la part des frais d'entretien du local affecté à la LPAC (eau, électricité, téléphone, chauffage...).

Par ailleurs, un suivi de l'activité de la LPAC sera effectué mensuellement par La Poste pour comptabiliser les opérations effectuées par la LPAC.

Le détail de la valorisation de ces activités est indiqué en Annexe 5.

Dans le cas où le montant total de la reconstitution des activités valorisées dépasse l'indemnité forfaitaire garantie, La Poste versera à la Commune, en complément de l'indemnité forfaitaire garantie, le différentiel.

En contrepartie de la vente des produits et services complémentaires décrits au point 4 de l'Annexe 3, la Commune est rémunérée par une commission complémentaire fixée en Annexe 5.

Cette commission sera accompagnée d'un état mensuel détaillé des activités. Elle sera versée mensuellement à la Commune, à terme échu.

#### **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 prend effet à compter de la date mentionnée dans le cartouche situé en page 1 du contrat intitulé « date de début de validité » (le 01/10/2024) pour une durée de **X ans**

Pour les conventions d'une durée supérieure à 6 ans, dans le cas où la LPAC intègre le processus de dialogue structuré prévu par le Contrat de présence postale territoriale et dans l'hypothèse où aucune solution n'est trouvée afin d'améliorer l'accessibilité, la qualité de service et/ou la fréquentation de la LPAC au terme de ce dialogue, La Poste peut signifier au maire, après avis consultatif de la Commission départementale de présence postale territoriale (CDPPT), que la durée de la Convention est réduite à six (6) ans.

Ce dispositif est applicable sous réserve que La Poste ait signifié son intention d'activer cette clause au terme de la troisième année (3<sup>ème</sup>) de mise en œuvre de la Convention.

Si le dispositif est levé, La LPAC en sera informée six (6) mois avant la fin de la durée réduite de six (6) ans.

#### **ARTICLE 8. RESILIATION**

##### **8.1 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.



### **8.2 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**

**11.1** 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.

**11.2** 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 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 avvertir 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*

Pour La Poste  
Pour Nathalie DAVID GARMENDIA  
Directrice Exécutive  
Branche Grand Public et Numérique  
de la Poste de Nouvelle Aquitaine  
**Mathieu MERLET**  
DEX Adjoint Présence et Maillage Territorial

Pour la commune  
**Dominique FEDIEU**  
Maire



## ANNEXE 1

### PRINCIPALES MISSIONS DES AGENTS DANS LES LPAC / LPAI

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,
- Envoi 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 évènement 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 qualifiés 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](mailto: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](mailto: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
  - 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

Coordonnées du Point d'accueil :  
La Poste Agence Communale,  
Mairie 11 place du Général De Gaulle, 33460 CUSSAC FORT MEDOC

#### Amplitude horaire du Point d'accueil :

Lundi	14h-18h	Jeudi	8h30-12h et 16h-18h
Mardi	8h30-12h et 16h-18h	Vendredi	8h30-12h et 13h30-17h
Mercredi	8h30-12h et 16h-18h	Samedi	9h-12h

Mesures particulières pendant les périodes de congés : voir Convention article 3.3  
Amplitude Horaire de L'Agence Postale

#### 2. Etablissement d'attache

Coordonnées de l'Etablissement d'attache du Point d'accueil :  
La Poste, 11 rue du Chateau 33480 CASTELNAU DE MEDOC

#### Liaisons avec l'Etablissement d'attache :

Heures et jours de livraison du courrier et des colis à la LPAC :  
Lundi au samedi : 10h

Heures et jours de collecte du courrier, des colis et des pièces comptables :  
Lundi au samedi : 10h

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 :  
Commune de CUSSAC FORT MEDOC

**Services bancaires et prestations associées** : tout client en faisant la demande.



#### **4. Présentation du Point d'accueil**



#### **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 en façade 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, 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.

- Mise à disposition, en libre-service pour les clients, de l'équipement numérique suivant (dénommé ci-après « Equipement numérique ») :

une borne tactile, composée d'une tablette tactile, de son support et de ses équipements périphériques, connectée à Internet,

un ilot numérique composé d'un ordinateur (PC) connecté à internet et à une imprimante multifonctions. L'ilot se compose d'une table et de deux chaises pour le confort du public en consultation.

L'Equipement numérique permet au public d'accéder à des informations relatives au Groupe La Poste et ses produits et services, aux différents services publics et administrations, à la Commune, à l'office du tourisme de la Commune et à tout autre service.

Les informations et services auxquels le public pourra accéder par l'intermédiaire de cet Equipement numérique seront définis par La Poste, qui pourra les faire évoluer à tout moment pendant la durée de la Convention.

La Commune veillera à installer l'Equipement numérique dans un endroit garantissant la confidentialité des opérations réalisées par les clients.

L'Equipement numérique est connecté sur le même accès Internet que celui de l'Equipement informatique.

Les agents auront reçu un accompagnement de La Poste pour être en mesure de répondre aux sollicitations des utilisateurs de l'Equipement numérique. Pour autant, ceux-ci ne devront pas se substituer à l'usager pour accéder aux sites et/ou effectuer les opérations d'ordre privé. Ils ne devront en aucun cas avoir connaissance des données personnelles, notamment bancaires, d'un client.

En outre, la Commune assurera un nettoyage régulier de l'Equipement numérique afin de garantir son niveau d'hygiène et veille à ce qu'il ne soit pas dégradé par les utilisateurs.

Un rapport annuel d'utilisation de ce matériel sera transmis par La Poste à la Commune, étant entendu que La Poste se réserve de reprendre l'Equipement numérique à tout moment, notamment dans le cas où le taux d'utilisation constaté serait de moins de 5 heures par mois. Dans cette hypothèse, La Poste notifiera sa décision par écrit à la Commune et reprendra l'Equipement dans les meilleurs délais.

Si la Commune souhaite mettre fin à l'utilisation de l'Equipement numérique, elle devra notifier sa décision à La Poste par courrier un mois avant et restituer le matériel à la Poste.

- Le(s) mobilier(s), la signalétique et les supports de communication suivants :

Comptoir et gondole spécifiques Agence Postale

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 avvertir 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
<b>« Vous partenaire »</b>	<p><b>devenez</b> Comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>les engagements à tenir vis-à-vis des clients et de La Poste;</li> <li>La Poste et ses missions</li> </ul> <p>Découvrir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les opérations les plus courantes pour être autonome face au client</li> <li>les produits et services de La Poste</li> </ul> <p>Prendre en main les outils Accéder aux ressources et contacts nécessaires</p>	30 min	Obligatoire au démarrage
<b>Marchandises dangereuses</b>	<p>Être sensibilisé à la réglementation liée aux marchandises dangereuses Connaître les essentiels de cette réglementation 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	<b>Obligatoire au démarrage + À renouveler obligatoirement tous les 2 ans</b>
<b>Formation Espace Co3.0</b>	Savoir utiliser l'outil métier permettant de réaliser les prestations postales sur le matériel informatique mis à disposition	Formation en présentiel + modules de formation à distance	Obligatoire au démarrage.
<b>Cybersécurité (optionnel)</b>	Développer la culture en matière de cybersécurité	30 min	A renouveler tous les ans



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

**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 :**

Managers et Caissier comptable de CASTELNAU DE MEDOC  
Tél : 05 57 02 19 77  
Adresse Mail : [accueil-rgp.331040a@laposte.fr](mailto:accueil-rgp.331040a@laposte.fr)

**Pour la Commune :**

Secrétariat de Mairie  
Tél : 05 57 85 88 00  
Adresse mail : [urbanisme@cussacfortmedoc.fr](mailto:urbanisme@cussacfortmedoc.fr) ou [finances-rh@cussacfortmedoc.fr](mailto:finances-rh@cussacfortmedoc.fr)

**9. Adresse d'émission du titre exécutoire**

La Poste devra envoyer les titres exécutoires à l'adresse suivante :

Trésorerie PAUILLAC  
10 quai Paul Doumer  
33250 PAUILLAC

<b>BANQUE DE FRANCE</b>			
Relevé d'identité bancaire			
TITULAIRE :		<b>TRESORERIE PAUILLAC</b>	
DOMICILIATION :		<b>BDF BORDEAUX</b>	
Identification nationale (RIB)			
CODE BANQUE	CODE GUICHET	N°COMPTE	CLE RIB
<b>30001</b>	<b>00215</b>	<b>E3360000000</b>	<b>69</b>
Identification internationale			
IBAN	FR54 3000 1002 15E3 3600 0000 069		
BIC	BDFEFRPPCCT		



## ANNEXE 5

### MODALITES FINANCIERES

I - Au titre de la mission d'aménagement du territoire, le montant total de la rémunération mensuelle versée par La Poste ne pourra être inférieur à une indemnité forfaitaire garantie mentionnée ci-après :

	Indemnité forfaitaire garantie Montant fixe au <b>01/01/2024</b>
LPAC (La Poste Agence communale)	1 185 € par mois soit 14 220 € par an
<b>LPAC en Zone de Revitalisation Rurale</b>	<b>1 335 € par mois</b> <b>soit 16 020 € par an</b>
LPAC en Quartier Prioritaire de la Ville	1 335 € par mois soit 16 020 € par an

**Cette indemnité forfaitaire garantie est exonérée de TVA.**

En cas de fermeture temporaire de la LPAC ou de suspension de l'activité postale pendant plus de 30 (trente) jours consécutifs, hors les cas de force majeure, cette indemnité est calculée au prorata temporis. De même en cas de résiliation de la Convention en cours de mois, l'indemnité sera calculée prorata temporis.

II - Un suivi de l'activité de la LPAC sera effectué mensuellement par La Poste pour comptabiliser les opérations effectuées par la LPAC.

Cette activité est valorisée de la façon suivante :

1. Pour les opérations de ventes décrites au point 1 de l'Annexe 3, La Poste calcule la valorisation selon la grille 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. Pour les opérations de services décrites au point 2 de l'Annexe 3, La Poste calcule la valorisation à 0,50 € par objet flashé remis ou déposé par les clients. Il est entendu entre les Parties que cette valorisation couvre également les opérations de services décrites au point 2 de l'Annexe 3 non flashables.
3. Pour les opérations de retraits d'espèces et des opérations de transmission de versements d'espèces, décrites au point 3 de l'Annexe 3, La Poste calcule la valorisation à 0,76 € par opération. Il est entendu entre les Parties que cette valorisation couvre également les autres opérations de transmission décrites au point 3 de l'Annexe 3.

Dans le cas où le montant total de la reconstitution des activités valorisées dépasse l'indemnité forfaitaire garantie, La Poste versera en complément de l'indemnité forfaitaire garantie à la Commune le différentiel.

Cette somme est exonérée de TVA.

III - En contrepartie de la réalisation des opérations de ventes des produits et services complémentaires décrits au point 4 de 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 complémentaire 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

Cette commission n'est pas soumise 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-forc 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 :**

- o 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...)
- o 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

\*\*\*\*\*

**2024-066**

**REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES OUVRAGES DES RESEAUX PUBLICS DE TRANSPORT ET DE DISTRIBUTION D'ELECTRICITE**

Monsieur Alain GUICHOUX est invité par Monsieur Le Maire à présenter la délibération. Il expose au Conseil Municipal que cette dernière porte sur la redevance d'occupation du domaine public par les ouvrages des réseaux publics de transport et de distribution d'électricité qui a été introduite par un décret de 2002. Il procède à la présentation de la délibération et introduit les débats.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal s'ils souhaitent obtenir des explications complémentaires avant le vote. Après que Monsieur le Maire a constaté qu'aucune remarque complémentaire n'était proposée au débat, La proposition de Monsieur le Maire est mise aux voix.

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article R2333-105 ;

**Vu** le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment son article L2322-4 ;

**Vu** le décret n°2002-409 du 26 mars 2002, portant modification des Redevances pour Occupation du Domaine Public (RODP) par les ouvrages des réseaux publics de transport et de distribution d'électricité ;

**Considérant** que, conformément au décret susvisé, et à la demande d'ENEDIS, il convient de délibérer pour obtenir le paiement de la RODP pour l'année 2023 et les années subséquentes ;

**Considérant** que, conformément à l'article R2333-105, la redevance due chaque année à une commune pour l'occupation du domaine public communal, par les ouvrages des réseaux publics de transport et de distribution d'énergie électrique, est fixée, par le conseil municipal, dans la limite des plafonds suivants : Plafonds de Redevances - PR =  $((0,183 * P) - 213)$  euros pour les communes dont la population est supérieure à 2 000 habitants et inférieure ou égale à 5 000 habitants. Sachant que « P » représente la population sans double compte de la commune telle qu'elle résulte du dernier recensement publié par l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE) ;

**Considérant** que les plafonds de redevances évoluent au 1er janvier de chaque année, proportionnellement à l'évolution de l'index ingénierie, défini au Journal officiel du 1er mars 1974 et publié au Bulletin officiel du ministère de l'équipement, des transports et du logement, mesurée au cours des douze mois précédant la publication de l'index connu au 1er janvier, soit une revalorisation de 56,17% pour l'année 2023 ;

**Considérant** de fait, que le montant de la RODP pour l'année 2023 s'élève à la somme de 354 euros, arrondi à l'euro le plus proche conformément à l'article L2322-4 du code général de la propriété des personnes publiques. Cette somme sera versée, par ENEDIS, au Trésor Public, après émission d'un titre de recette exécutoire ;

**Entendu** l'exposé de Monsieur le Maire,

**Sur proposition de Monsieur le Maire,**

Après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE :

1. **FIXE** le montant de la redevance pour occupation du domaine public au taux maximum prévu selon la règle de valorisation définie au sein du décret visé ci-dessus et de l'indication du Ministère de l'Écologie, du développement durable, des transports et du logement ayant décidé de publier les indices et index BTP sous forme d'avis au Journal officiel de la République Française, soit un taux de revalorisation de 56,17 % applicable à la formule de calcul issue du décret précité ;
2. **APPROUVE** que la recette, correspondant au montant de la redevance, soit inscrite au compte 70323 ;
3. **APPROUVE** que ce montant soit revalorisé automatiquement chaque année par l'application de l'index ingénierie mesuré au cours des douze mois précédant la publication de l'index connu au 1er janvier ou tout autre index qui viendrait lui être substitué et de la population totale issue du recensement en vigueur au 1er janvier ;
4. **INFORME** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

*Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération N°2024-066 comme suit :*

**Pour : 16 (dont 4 procurations)**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

\*\*\*\*\*

2024-067

RESTAURATION SCOLAIRE – MODIFICATION DE LA GRILLE TARIFAIRE APPLICABLE AU 1ER SEPTEMBRE 2024 – SIGNATURE DE LA CONVENTION TRIENNALE

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que la présente délibération porte sur la modification de la grille tarifaire applicable au 1er septembre 2024 et la signature d'une convention triennale. Il procède à la présentation de la délibération et introduit les débats.

Monsieur Le Maire précise que les dispositions de la nouvelle convention excluent le QF8 du dispositif dit « cantine à 1 EURO ». De fait, cette délibération ne porte que sur la modification du tarif applicable aux familles situées dans cette catégorie.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal s'ils souhaitent obtenir des explications complémentaires avant le vote. Après que Monsieur le Maire a constaté qu'aucune remarque complémentaire n'était proposée au débat, La proposition de Monsieur le Maire est mise aux voix.

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2121-29 ;

**Vu** la délibération n°2019-054 du 17 juillet 2019, portant sur la restauration scolaire-gel des tarifs pour l'année scolaire 2019-2020 et mise à l'étude d'une tarification sociale dans le cadre du projet du gouvernement dit « cantine à 1 EURO » ;

**Vu** la délibération n°2019-073 du 20 novembre 2019, portant sur la grille tarifaire applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2020 ;

**Vu** le projet de convention annexé à la présente délibération ;

**Considérant** que depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019, dans le cadre du Plan National de Lutte contre la Pauvreté, le gouvernement a annoncé le projet dit « cantine à 1 EURO », visant à accompagner, dans la mise en place d'une tarification sociale, les communes éligibles à la fraction « péréquation » de la dotation de solidarité rurale, ce qui est le cas de la commune de Cussac-Fort-Médoc ;

**Considérant** que ce dispositif permet le versement d'une aide financière sous trois conditions :

- La grille tarifaire de restauration scolaire doit prévoir au moins 3 tranches, calculées selon les revenus et le nombre d'enfants du foyer : au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1€ (l'aide est versée pour chaque repas servi à un tarif inférieur ou égal à 1 €).
- Le tarif inférieur ou égal à 1€ est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000€ (ou équivalence en termes de revenus selon le nombre d'enfants).
- Une délibération fixe cette tarification sociale, avec une durée fixée ou illimitée ;

**Considérant** que le montant de cette aide, versée par l'Etat s'élève à 3 euros par repas servi au tarif maximal de 1 euro, et ceci pour les élèves de maternelle et d'élémentaire. Les collectivités ayant le choix d'appliquer le dispositif auprès de tout ou partie des quotients éligibles au dispositif ;

**Considérant** que la commune de Cussac-Fort-Médoc a fait le choix de s'inscrire dans ce dispositif en novembre 2019. Dans ce cadre, proposition est faite d'appliquer le dispositif du QF 1 au QF 7 ;

**Considérant** que la convention triennale passée avec l'Etat est arrivée à échéance le 05/07/2024. La collectivité fait le choix de reconduire ce dispositif pour les trois années scolaires suivantes 2024-2025, 2025-2026 et 2026-2027 ;

**Considérant** que depuis le 01/01/2024, l'Etat applique une bonification de 1 euro supplémentaire par repas tarifé à 1 euro maximum aux familles : l'Etat subventionne à présent les collectivités à hauteur de 4 euros le repas tarifé à 1 euro maximum aux familles, au lieu de 3 euros jusqu'alors, sous conditions de mettre en œuvre une politique de restauration respectant et soutenant les prérogatives de la loi Egalim (bonus Egalim), ce qui est le cas de la commune de Cussac-Fort-Médoc ;

**Considérant** que pour respecter les conditions fixées par l'état, il convient de modifier, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024, la grille tarifaire en vigueur suivante :

Tranches et montant (EURS) de quotient familial	Tarif applicable au 1 <sup>er</sup> septembre 2024 pour un repas enfant (EURS)
QF 1 (0-300)	0.80
QF 2 (301-400)	0.80
QF 3 (401 - 500)	0.80
QF 4 (501-600)	0.80
QF 5 (601 - 700)	0.80
QF 6 (701 - 850)	1
QF 7 (851 - 1000)	1
QF 8 (1001 - 1250)	1
QF 9 (1251 - 1500)	2.50
QF 10 (1501 - 1750)	2.75
QF 11 (1751 et +)	2.75

Par la grille tarifaire suivante, étant entendu que le tarif unitaire d'un repas adulte demeure fixé à 4,40 EUROS :

Tranches et montant (EUROS) de quotient familial	Tarif applicable au 1 <sup>er</sup> septembre 2024 pour un repas enfant (EUROS)
QF 1 (0-300)	0.80
QF 2 (301-400)	0.80
QF 3 (401 - 500)	0.80
QF 4 (501-600)	0.80
QF 5 (601 - 700)	0.80
QF 6 (701 - 850)	1
QF 7 (851 - 1000)	1
QF 8 (1001 - 1250)	1.50
QF 9 (1251 - 1500)	2.50
QF 10 (1501 - 1750)	2.75
QF 11 (1751 et +)	2.75

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,  
**Sur proposition de Monsieur le Maire,**  
 Après en avoir délibéré, à l'**UNANIMITE** :

1. **RENOUVELLE** la tarification sociale du dispositif « la cantine à 1 euro » dans le restaurant scolaire à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024 jusqu'au 31 août 2027 ;
2. **APPROUVE** la grille tarifaire modifiée, applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024 ;
3. **APPROUVE** le maintien du tarif unitaire d'un repas adulte fixé à 4,40 EUROS ;
4. **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer toutes les pièces à l'exécution de la présente délibération ;
5. **PRECISE** que cette délibération produira ses effets sous condition d'une signature d'un représentant de l'Etat, pour l'Agence de Services et de Paiement de l'Etat (ASP), à la convention triennale ;
6. **DIT** que cette présente délibération sera transmise au Sous-Préfet de Lesparre Médoc ainsi qu'à Monsieur le Trésorier Payeur de Pauillac ;
7. **INFORME** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

*Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération N°2024-067 comme suit :*

***Pour : 16 (dont 4 procurations)***

***Contre : 0***

***Abstention : 0***

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2024-067



## CONVENTION TRIENNALE

---

### TARIFICATION SOCIALE DES CANTINES SCOLAIRES

ETABLIE ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

**Pour le compte et au nom du Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités**

**L'Agence de services et de paiement**

Représentée par son Président Directeur général :

Monsieur Stéphane Le Moing

Ci-après dénommé « l'Etat »

Et :

**La Commune :**

**OU**

**L'établissement public de coopération intercommunale :**

Représenté(e) par Madame / Monsieur : \_\_\_\_\_

Ayant la fonction de : \_\_\_\_\_

Ci-après dénommé(e) « la collectivité »

Et dénommées ensemble « les parties »

**Article 1 : Objet de la convention**

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

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

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

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

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

**Article 2 : Objectifs de la convention**

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

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

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

**Article 3 : Collectivités concernées**

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

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

**Article 4 : Engagements des parties**

**1. Engagements de la collectivité.**

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

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

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

Pour bénéficier de l'aide de l'Etat, la collectivité doit au préalable s'identifier auprès de l'Agence des Services et des Paiements (ASP) qui gère le dispositif. Elle doit pour cela remplir le formulaire d'identification disponible sur <https://www.asp-public.fr/aide-de-letat-la-mise-en-place-dune-tarification-sociale-des-cantines-scolaires>, y joindre une copie de la délibération fixant la tarification sociale des cantines, ainsi que la présente convention renseignée en page 1 et signée, puis l'adresser à l'ASP par email à : [aidecantinescolaire@asp-public.fr](mailto:aidecantinescolaire@asp-public.fr). L'ASP vérifiant à cette occasion l'éligibilité au dispositif de la collectivité, celle-ci est incitée à transmettre au plus vite ces éléments.

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

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

**2. Engagements de l'Etat**

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

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

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

**Article 5 : Durée de cette convention**

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

Elle pourra être renouvelée en accord avec les parties.

**Article 6 : Modification de cette convention**

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

**Article 7 : Résiliation de cette convention**

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

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

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

Fait à : \_\_\_\_\_ le :    

La Collectivité :

*Signature du responsable*

L'Agence de services et de paiement :

le :    

*Pour le Président Directeur Général de l'Agence  
de services et de paiement  
Et par délégation, le Directeur régional*



## AVENANT EGALIM N°

### À LA CONVENTION TRIENNALE DU DISPOSITIF TARIFICATION SOCIALE DES CANTINES SCOLAIRES

	N° de dossier administratif de la Collectivité	N° SIRET de la Collectivité	Nom de la Collectivité
	Noms de chaque cantine gérée par la collectivité <sup>1</sup>		N° SIRET de la cantine
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**ETABLIE ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

**Pour le compte et au nom du Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités  
L'Agence de services et de paiement**  
Représentée par son Président Directeur général :  
Monsieur Stéphane Le Moing  
Ci-après dénommé « l'Etat »

Et :

**La Commune :**  
**OU**  
**L'établissement public de coopération intercommunale :**  
Représenté(e) par Madame / Monsieur : \_\_\_\_\_  
Ayant la fonction de : \_\_\_\_\_  
Ci-après dénommé(e) « la collectivité »  
Et dénommées ensemble « les parties »

**Vu la convention initiale signée entre l'ASP et la collectivité le**

**Article 1 : Objet de l'avenant EGAlim n° [ ] à la convention triennale**

Le présent avenant a pour but de prendre en compte l'engagement de la collectivité à inscrire ses cantines (avec leurs propres SIRET) sur la plateforme publique « ma cantine » afin de bénéficier d'une bonification de 1€ qui s'ajoute à l'aide financière de 3€ par repas servi au tarif maximal d'1€.

<sup>1</sup> pour la recherche, voir sur le site : <https://annuaire-education.fr/>

**Article 2 : Collectivités concernées**

Peuvent bénéficier de la bonification EGAlim de 1€ toutes les collectivités ayant déjà signé une convention avec l'ASP, et ayant inscrit l'ensemble de leurs cantines avec leur SIRET sur la plateforme publique « ma-cantine » et respectant les obligations réglementaires imposées par celui-ci.

Chaque année, l'ASP contrôle le respect des engagements des collectivités à partir du registre national des cantines (disponible sur data.gouv : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/registre-national-des-cantines/>) et des données de télé-déclaration transmises par la Direction générale de l'Alimentation du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire (ou disponibles aussi sur data.gouv : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/resultats-de-campagnes-de-teledeclaration-des-cantines/>).

**Article 3 : Engagement**

**1. Engagements de la collectivité.**

La collectivité doit être inscrite dans la démarche EGAlim et respecter les engagements relatifs au secteur de la restauration collective sur toute la durée de l'avenant pour tout ce qui concerne le secteur de la restauration collective.

La plateforme « ma cantine » est identifiée comme la plateforme publique de référence du secteur de la restauration collective – <https://ma-cantine.agriculture.gouv.fr>.

**2. Engagements de l'Etat**

L'Etat s'engage au travers du présent avenant à verser, en sus de l'aide initiale de 3 euros, à la collectivité éligible la bonification du dispositif EGAlim pour le montant d'1 € supplémentaire par repas, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiale.

L'Agence de services et de paiement gère le dispositif pour le compte de l'Etat, en vérifiant l'éligibilité de la collectivité, en signant par délégation le présent avenant EGAlim n° [ ] et en versant les aides financières à la collectivité.

**Article 4 : Durée de l'avenant EGAlim**

L'avenant EGAlim n° [ ] est conclu jusqu'à la date de fin de la convention triennale en cours.

À l'expiration de la convention triennale, un nouveau dossier complet devra être déposé auprès de l'Agence de Services et de Paiement pour établir une nouvelle convention.

**Article 5 : Modification de l'avenant EGAlim**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution du présent avenant EGAlim, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un nouvel avenant. Le document précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-dessus.

**Article 6 : Résiliation de l'avenant EGAlim**

Cet avenant EGAlim peut être dénoncé avant son terme, soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties dans le respect d'un préavis d'un mois.

Si la collectivité souhaite sortir du dispositif EGAlim, les conditions de bonification ne seront plus prises en compte.

Dans ce cas, la tarification à 3€ sera de nouveau applicable et selon les situations un ordre de reversement pourra être envisageable.

En cas de non-respect par la collectivité d'un quelconque de ses engagements, l'avenant EGAlim peut être résilié de plein droit par l'Agence de services et de paiement.

Si les engagements EGAlim ne sont pas respectés, l'ASP pourra être amené à supprimer la bonification à 1 € et à établir des ordres de reversement.

En cas d'indisponibilité des crédits en loi de finances initiale, il est mis fin au présent avenant.

Fait à : \_\_\_\_\_ le : [ ] [ ] [ ] [ ]

La Collectivité :

*Signature du responsable*

L'Agence de services et de paiement :

le : [ ] [ ] [ ] [ ]

*Pour le Président Directeur Général de l'Agence  
de services et de paiement  
Et par délégation, le Directeur régional*

\*\*\*\*\*

2024-068

RESTITUTION AUX COMMUNES DE LA COMPETENCE COMMUNAUTAIRE NON OBLIGATOIRE « POLITIQUE DE SECURITE » - APPROBATION

Monsieur le Maire invite Monsieur Alain GUICHOUX à présenter la délibération. Il expose au Conseil Municipal que la présente délibération porte sur la restitution aux communes de la compétence communautaire non obligatoire « politique de sécurité ». Il procède à la présentation de la délibération et introduit les débats.

Monsieur Alain GUICHOUX précise que le montant du budget actuel de la police communautaire est de 750 000 euros et que ce montant ne permet pas de satisfaire aux attentes des communes. Il indique également que la police intercommunale a eu dans ses rangs jusqu'à 11 agents et qu'à présent, ils ne sont plus que 5.

Monsieur Le Maire indique que la Communauté de Communes a délibéré au mois de juin 2024. Il ajoute que les besoins de la commune tendent plutôt vers un profil, à temps non complet, de garde champêtre, pouvant agir seul et étant compétent sur le volet de police de l'environnement.

Monsieur Jean-Michel GARRETA indique que c'est le cas de la commune de Moulis qui emploie un agent de police rurale.

Monsieur Thierry LARTIGUE demandant si la mutualisation d'un agent n'est pas envisageable, Monsieur Le Maire lui répond que cette hypothèse a été évoquée mais que les besoins des communes étant très disparates, cela ne semble pas être la meilleure solution.

Monsieur Alain GUICHOUX indique à l'assemblée que la commission locale de restitution des charges devra se réunir afin de recalculer la somme à restituer à la commune pour cette mission.

Monsieur Denis BEAUGER souhaitant savoir si la commune avait participé à l'achat d'un véhicule de police, Monsieur Le Maire lui répond par la négative.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal s'ils souhaitent obtenir des explications complémentaires avant le vote. Après que Monsieur le Maire a constaté qu'aucune remarque complémentaire n'était proposée au débat, La proposition de Monsieur le Maire est mise aux voix.

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5211-17-1, L.5211-4-1 et L. 5211-25-1 ;

**Vu** la délibération du Conseil Communautaire en date du 10 mars 2005, modifiant les statuts et notamment la compétence « politique de sécurité » ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 23 mai 2005 entérinant la modification des statuts telle que précisée dans la délibération susvisée ;

**Vu** les délibérations du Conseil Communautaire n°06-28 du 22 juin 2006 et n°06-50 du 28 septembre 2006 approuvant les termes d'une « charte relative à la mise en œuvre de la Police Communautaire » précisant la structure du nouveau service, ses missions, ainsi que les modalités de financement du service ;

**Vu** la délibération du Conseil Communautaire n°DL2024\_2706\_2 du 27 juin 2024 ;

**Vu** les statuts de la Communauté de Communes Médoc Estuaire ;

**Considérant** qu'aux termes des dispositions de l'article L. 5211-17-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, « Les compétences exercées par un établissement public de coopération intercommunale et dont le transfert à ce dernier n'est pas prévu par la loi ou par la décision institutive peuvent, à tout moment, être restituées à chacune de ses communes membres » ;

**Considérant** le fonctionnement actuel de la police communautaire qui ne peut, de manière totalement satisfaisante, répondre aux objectifs de réactivité et de proximité attendus, compte tenu des ressources allouées à ce service ;

**Considérant** qu'une augmentation de ces moyens conduirait à une participation financière communale d'un niveau comparable à ce que serait le coût d'un service de police municipale ;

**Considérant**, dès lors, que pour répondre aux attentes de la population en matière de sécurité, l'organisation d'une police communale se révèle plus pertinente ;

**Considérant**, par ailleurs, que la « police communautaire » n'est qu'un des 2 volets de la compétence « politique de sécurité », l'autre volet étant relatif à la « mise en place de dispositifs de prévention de la délinquance » ; que ces deux volets apparaissent indissociables l'un de l'autre ;

**Considérant** que la Communauté de Communes n'est pas en mesure de développer une politique de prévention de la délinquance adaptée ;

**Considérant** que la Communauté de Communes, par voie de conséquence, dans sa délibération du 27 juin 2024, adoptée à la majorité et notifiée à la commune par courrier en date du 2 juillet 2024, propose la restitution de la compétence « politique de sécurité » ;

**Entendu** l'exposé de Monsieur le Maire,

**Sur proposition de Monsieur le Maire,**

Après en avoir délibéré, à l'**UNANIMITE** :

- 1. APPROUVE** la restitution de l'intégralité de la compétence communautaire « politique de sécurité », « compétence facultative » rédigée en ces termes dans les statuts de l'EPCI : « 3.3.2. Politique de sécurité. La Communauté de Communes participera à la mise en œuvre et à la coordination des moyens d'actions en matière de sécurité : - police communautaire ; - mise en place de dispositifs de prévention de la délinquance », aux communes d'Arcins, d'Arsac, de Cussac-Fort-Médoc, de Labarde, de Lamarque, de Le Pian-Médoc, de Ludon-Médoc, de Macau, de Margaux-Cantenac et de Soussans ; ainsi que la modification des statuts correspondants ;
- 2. RAPPELLE** que la restitution de compétence est décidée par délibérations concordantes du conseil communautaire et des conseils municipaux des communes membres se prononçant dans les conditions de majorité requises pour la création de la Communauté de Communes ; que la restitution de compétence est prononcée par arrêté du Préfet de la Gironde ;
- 3. RAPPELLE** que les modalités de transfert des biens et des personnels affectés à l'exercice de la compétence restituée sont définies par la loi ; qu'elles donneront lieu à un nouveau calcul du transfert de charges par la CLECT et qu'elles seront précisées, le cas échéant, à l'occasion de délibérations ultérieures ;
- 4. RAPPELLE** que les personnels communautaires actuellement affectés, partiellement ou en totalité, au service de police communautaire, se verront nécessairement proposer une affectation au sein d'une des communes membres ou de la Communauté de Communes ;
- 5. INFORME** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

*Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération N°2024-068 comme suit :*

**Pour : 16 (dont 4 procurations)**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

\*\*\*\*\*

**2024-069**

**REVISION DE LA ZONE TAMPON DE LA COMPOSANTE « LA CITADELLE ET LES FORTS PATE ET MEDOC DE BLAYE/CUSSAC-FORT-MEDOC »  
INSCRITE SUR LA LISTE DU PATRIMOINE MONDIAL DE L'UNESCO AU TITRE DES FORTIFICATIONS VAUBAN**

Monsieur le Maire invite Monsieur Stéphane LE BOT à présenter la délibération. Il expose au Conseil Municipal que la présente délibération porte sur la révision de la zone tampon de la composante « la citadelle et les forts Pâté et Médoc de Blaye/Cussac-Fort-Médoc » inscrite sur la liste du patrimoine mondial de l'UNESCO au titre des fortifications VAUBAN. Il procède à la présentation de la délibération et introduit les débats.

Monsieur Mokhtar TADUI demandant si cela entraînera des modifications pour la commune, Monsieur le Maire lui répond que la révision de cette zone n'entraîne aucune modification réelle pour la commune, cette dernière se superposant aux contraintes déjà existantes.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal s'ils souhaitent obtenir des explications complémentaires avant le vote.

Après que Monsieur le Maire a constaté qu'aucune remarque complémentaire n'était proposée au débat,

La proposition de Monsieur le Maire est mise aux voix

**Exposé du rapporteur :**

**La citadelle et les forts Pâté et Médoc de Blaye/Cussac-Fort-Médoc** font partie des douze sites majeurs de Vauban inscrits sur la Liste du patrimoine mondial de l'UNESCO au titre des Fortifications de Vauban. Ces douze composantes sont solidaires dans la préservation de la Valeur Universelle Exceptionnelle du bien (VUE) et chacune d'entre elles possède des qualités intrinsèques qui contribuent à la valeur de l'ensemble.

Ainsi, seul cet ensemble justifie une inscription sur la Liste du patrimoine mondial, à travers une VUE commune que l'État et les gestionnaires/propriétaires des sites s'engagent à protéger. La VUE doit constituer un guide pour la gestion, la préservation et la valorisation du bien.

La zone tampon du bien est unique, et est composée des douze zones tampon. Elle est l'espace qui rend intelligible le site fortifié et les choix opérés par Vauban. La fortification porte la valeur, et la zone tampon est fondamentale pour maintenir cette valeur. Ensemble, elles forment un tout cohérent.

La VUE des Fortifications de Vauban se traduit notamment par un rapport concret au territoire qui nécessite de préserver le paysage patrimonial par la délimitation de la zone tampon.

La zone tampon n'est pas une servitude opposable, mais elle repose sur des mesures juridiques garanties de la protection du bien dans ses usages et aménagements.

La zone tampon définie en 2008 lors de l'inscription sur la Liste du patrimoine mondial a été définie par un périmètre géométrique de 500 m autour de celle-ci, sans prendre en compte le contexte patrimonial de ses abords.

Un rapport de l'Inspection Générale des Patrimoines diligenté en 2011 sur les douze composantes du bien en série avait conclu à une zone tampon « jugée insuffisante en superficie ou inappropriée ». Une nouvelle délimitation fondée sur « une réflexion territoriale complète et adaptée » a été demandée.

Le Réseau des sites majeurs de Vauban encadre ce projet et assure son suivi de manière transversale et à l'échelle du bien en série.

Après validation locale, le Réseau Vauban, en lien avec le ministère de la Culture, sera chargé de produire le dossier final qui sera transmis au Centre du patrimoine mondial par l'Etat.

En cas de validation, elle fera ensuite l'objet d'un arrêté du préfet coordonnateur du bien.

La zone tampon inclut l'environnement immédiat du bien, les perspectives visuelles majeures et les espaces pouvant jouer un rôle fonctionnel dans la compréhension du site.

Le périmètre proposé, annexé à la présente délibération (annexe 2 : cartographie de la zone tampon) impacte les communes de Blaye et de Cussac-Fort-Médoc.

Il se justifie par l'intégration des éléments confortant la VUE du bien en série « Fortifications de Vauban » découlant du site et de ses caractéristiques représentatives que sont le paysage défendu, les compositions paysagères, l'aire d'influence actuelle et les covisibilités entrantes et sortantes (annexe 3 : justification de la protection).

La stratégie de protection et mise en œuvre prévisionnelle est déclinée en annexe (annexe 4 : stratégie de protection et mise en œuvre prévisionnelle).

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** la convention de l'UNESCO du 16 novembre 1972 concernant la protection du patrimoine mondial culturel et naturel, et sa ratification par le Parlement le 27 juin 1975 ;

**Vu** la décision 32 COM 8B.31 du Comité du patrimoine mondial de l'UNESCO, lors de sa session du 2 au 10 juillet 2008, portant inscription sur la liste du patrimoine mondial des Fortifications de Vauban ;

**Vu** le Code du patrimoine, et notamment son article L. 612-1 ;

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le Rapport n°2011-42 de mai - décembre 2011 du Ministère de la culture et de la communication – Direction générale des patrimoines – Inspection des patrimoines sur la protection du bien inscrit par l'UNESCO sur la Liste du patrimoine mondial « Les fortifications de Vauban » ;

**Vu** l'arrêté inter-préfectoral n°22-18 BAG portant approbation du plan de gestion du bien culturel inscrit au Patrimoine mondial n°1283 « Fortifications de Vauban » ;

**Vu** les pièces annexes suivantes :

Annexe 1 : Guide méthodologique pour la révision de la zone tampon du Réseau des sites majeurs de Vauban

Annexe 2 : Cartographie du périmètre de la zone tampon

Annexe 3 : Résumé de la justification

Annexe 4 : Schéma de principe traduisant la stratégie de protection ;

**Considérant** qu'en application de l'article L. 612-1 du Code du patrimoine, le préfet de Région, en concertation avec les collectivités territoriales, institue « une zone, dite " zone tampon ", incluant l'environnement immédiat, les perspectives visuelles importantes et d'autres aires ou attributs ayant un rôle fonctionnel important en tant que soutien apporté au bien et à sa protection » ;

**Considérant** que le rapport n° 2011-42 du ministère de la Culture et de la Communication susvisé indique que la zone tampon arrêté en 2008 pour l'ensemble des douze sites de fortifications inscrites est jugée insuffisante en superficie ou inappropriée ;

**Considérant** que le plan de gestion, de conservation et de développement durable pour 2019-2024 indique en enjeu 4 la conduite du projet de modifications des limites du bien via l'élargissement des zones tampons ;

**Considérant** que le projet de révision est coordonné à l'échelle nationale par le préfet de Région « Bourgogne-Franche-Comté » et que son suivi est assuré de manière transversale à l'échelle des douze sites par le « Réseau des sites majeurs de Vauban » qui a notamment mis en place un cadre méthodologique présidant au projet de révision de la zone tampon, précisé en annexe 1 de la présente délibération ;

**Considérant** l'étude pour la création d'une Aire de Mise en valeur de l'Architecture et du Patrimoine (AVAP) du Verrou de l'estuaire, devenue Site Patrimonial Remarquable (SPR) du Verrou de l'Estuaire lors de son approbation le 27 juin 2017 ;

**Considérant** l'étude relative à la révision de la zone tampon du site, réalisée par l'agence Urbaniste du territoire - Urbanisme & Patrimoine missionnée par le Réseau des sites majeurs de Vauban ;

**Considérant** que la révision de la zone tampon de la citadelle et des forts Pâté et Médoc de Blaye/Cussac-Fort-Médoc a été conduite en concertation avec les communes de Blaye et de Cussac-Fort-Médoc, la communauté de communes de Blaye, la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) de Nouvelle Aquitaine et l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine (UDAP) de la Gironde, le Réseau des sites majeurs de Vauban, et l'ensemble des partenaires de la Commission locale UNESCO de la composante ;

**Considérant** l'avis favorable du comité de pilotage du 10 septembre 2024 concernant le nouveau périmètre de la zone tampon (annexe 2) au regard des justifications relatives à la préservation de la VUE des Fortifications Vauban (annexe 3) ainsi que la stratégie de protection et le calendrier de sa mise en œuvre (annexe 4) ;

Au regard de ces éléments précités, l'assemblée délibérante est invitée à se prononcer sur le périmètre de la zone tampon du **site de « La citadelle et les forts Pâté et Médoc de Blaye/Cussac-Fort-Médoc »** et sur la stratégie de protection et sa mise en œuvre prévisionnelle qui concerne le territoire de la commune de Cussac-Fort-Médoc ;

**Entendu** l'exposé de Monsieur le Maire,

**Sur proposition de Monsieur le Maire,**

Après en avoir délibéré, à l'**UNANIMITE** :

1. **APPROUVE** l'exposé du rapporteur ;
2. **APPROUVE** le périmètre révisé de la zone tampon conformément à la cartographie en annexe 2, au regard des justifications relatives à la préservation de la V.U.E des fortifications Vauban établies en annexe 3 ;
3. **APPROUVE** la stratégie de protection et la mise en œuvre des outils juridiques mobilisés énoncés en annexe 4 ;
4. **CHARGE** Monsieur le Maire de la transmission d'une copie de la présente délibération au Réseau des Sites Majeurs de Vauban, à la DRAC, à la DDT/DDTM et à la DREAL – inspection des sites ;
5. **AUTORISE** Monsieur le Maire à diligenter les démarches nécessaires et signer tout document à l'effet des présentes ;
6. **INFORME** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

*Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération N°2024-069 comme suit :*

***Pour : 16 (dont 4 procurations)***

***Contre : 0***

***Abstention : 0***

**ANNEXE A LA DELIBERATION N°2024-069**

- **Annexe 1 : Guide méthodologique pour la révision de la zone tampon du Réseau des sites majeurs de Vauban**

## GUIDE MÉTHODOLOGIQUE POUR LA RÉVISION DE LA ZONE TAMPON

### // La Valeur Universelle Exceptionnelle des « Fortifications de Vauban »

Le bien « Fortifications de Vauban » est un bien sériel : **chacune de ses 12 composantes possède des qualités intrinsèques qui contribuent à la valeur de l'ensemble, et seul cet ensemble justifie une inscription sur la Liste du patrimoine mondial, à travers une Valeur Universelle Exceptionnelle (abrégée VUE) commune.** Au moment de cette inscription, l'État et les gestionnaires/propriétaires des sites s'engagent à protéger cette VUE. Elle doit constituer un guide pour la gestion, la préservation et la valorisation du bien.

La déclaration de Valeur Universelle Exceptionnelle du bien est notamment retranscrite dans les documents qui encadrent sa gestion (Plan de gestion) et est consultable sur le site Internet de l'Unesco.

### // Qu'est-ce qu'une zone tampon ?

La zone tampon est un cadre élargi qui doit apporter un surplus de protection aux « Fortifications de Vauban » et à leur VUE. **C'est l'espace qui rend intelligible le site fortifié et les choix opérés par Vauban. La fortification porte la valeur, et la zone tampon est fondamentale pour maintenir cette valeur.** Ensemble, ils forment un tout cohérent. La VUE des « Fortifications de Vauban » se traduit notamment par un rapport concret au territoire. Ceci implique de préserver le paysage patrimonial par la délimitation de la zone tampon.

La zone tampon n'est pas une servitude opposable mais elle repose sur des mesures juridiques garanties de la protection du bien dans ses usages et aménagements. Elle doit être élaborée en concertation entre les collectivités et l'État, elle fait l'objet d'un arrêté du Préfet coordonnateur du bien.

### // Réviser la zone tampon : engager un chantier commun

La zone tampon définie lors de l'inscription sur la Liste du patrimoine mondial doit être révisée pour **répondre aux engagements pris par l'État français.** Le Réseau des sites majeurs de Vauban encadre ce projet et assure son suivi de manière transversale et à l'échelle de chacune des composantes (12) du bien. **Ces douze zones tampons n'en forment qu'une seule : la zone tampon du bien « Fortifications de Vauban ».** Ceci implique un travail partagé, concerté et fondé sur les principes de solidarité qui régissent le Réseau.

En parallèle du suivi des travaux en local, le Réseau Vauban est chargé de produire le dossier final qui sera déposé et examiné par l'Unesco en vue de la validation des périmètres définis (Annexe 11). **Une méthodologie**, diffusée par l'association, sert de cadre commun au travail de révision de la zone tampon. Elle retranscrit sous la forme d'un cadre commun les étapes à franchir et les éléments à prendre en compte pour sa délimitation.

**CONTACT** Réseau des sites majeurs de Vauban : <http://www.sites-vauban.org/>



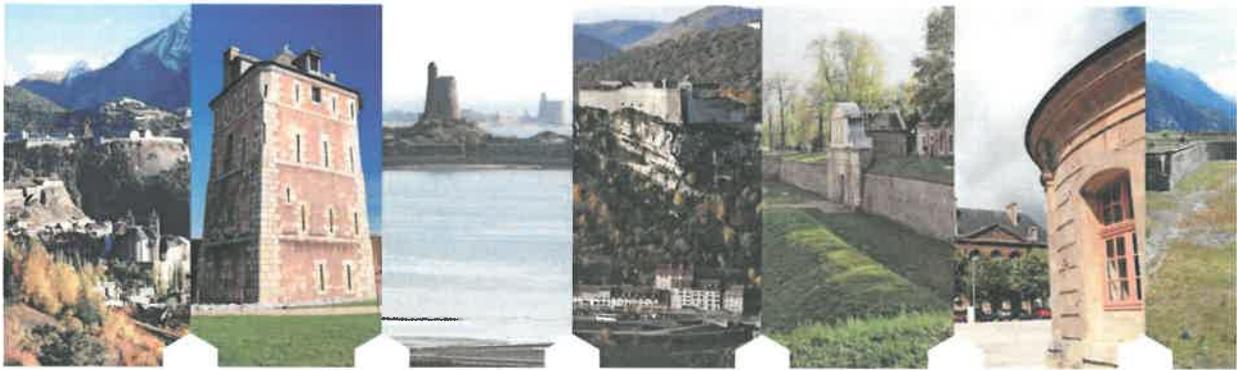
### LE RÉSEAU DES SITES MAJEURS DE VAUBAN

Créé en 2005 pour préparer la candidature Unesco, le Réseau des sites majeurs de Vauban est une association qui fédère les 12 composantes du bien « Fortifications de Vauban » inscrit sur la Liste du patrimoine mondial en juillet 2008. Il coordonne les actions en faveur de la conservation, de la gestion et de la mise en valeur de ce patrimoine architectural, urbain et paysager exceptionnel. L'association est dotée d'une équipe permanente ainsi que d'un conseil scientifique et technique.

### RESSOURCES UTILES

- // Référentiel Recommandations pour la gestion, la conservation et le développement durable des "Fortifications de Vauban" - Janvier 2019
- // Partie commune et parties locales du plan de gestion de conservation et de développement durable - 2019 - 2024
- // Rapport sur la protection du bien inscrit par l'Unesco sur la Liste du patrimoine mondial "Les fortifications de Vauban" - inspection générale des patrimoines - 2011 (N° 2011-42)
- // Méthodologie pour la révision de la zone tampon du bien « Fortifications de Vauban » - Mars 2021

Ces documents sont disponibles sur demande auprès du Réseau des sites majeurs de Vauban.



## RÉVISER LA ZONE TAMPON / Les questions préalables

### // Comment la VUE s'incarne-t-elle localement ?

Chaque composante du bien sériel « Fortifications de Vauban » illustre une facette de l'œuvre de Vauban et de sa VUE. Celle-ci s'incarne dans le périmètre du bien inscrit. Elle relève de l'ensemble des facteurs tactiques et stratégiques qui ont poussé Vauban à construire ou améliorer une fortification en un lieu donné, sous une forme donnée.

**La VUE s'incarne dans les attributs du bien** (ses caractéristiques représentatives, tangibles et localisables). L'appréhender nécessite une bonne connaissance du site et de son histoire.

### // Un diagnostic de l'actuelle zone tampon

Pour bien connaître son site et ses enjeux, il est important de se réapproprier la zone tampon définie au moment de l'inscription sur la Liste du patrimoine mondial : **quels sont ses atouts, quelles sont aujourd'hui ses lacunes ?** Il est possible de décrire cette zone à partir de sa cartographie, d'identifier les évolutions dans l'environnement du bien (opportunités, menaces, projets, évolution du foncier...).

Analyser les dispositifs de protection sur lesquels repose la zone tampon et la manière dont ils ont pu évoluer sera utile et constructif.

## RÉVISER LA ZONE TAMPON / Quelle stratégie ?

### // Qui associer localement aux réflexions ?

La révision de la zone tampon est **une occasion de se réapproprier le bien et sa connaissance, d'inscrire la gestion du bien dans une échelle de projet territoriale**. A l'échelle locale, les **comités de suivi du bien** assurent le pilotage. La mise en place de **comités techniques dédiés** regroupant les acteurs clés (élus communaux et intercommunaux, services techniques...) peut être un appui utile.

**Les services déconcentrés de l'État** doivent être associés à la démarche (DRAC, UDAP), ainsi que la DREAL, acteur important pour le regard qu'elle porte au grand paysage. Selon le cas, **d'autres instances** peuvent/doivent être consultées (PNR par exemple).

### // Sur quels types de protections s'appuyer ?

**La zone tampon doit être efficiente** : elle doit reposer sur des protections issues du **Code du Patrimoine ou de l'environnement** par exemple ou des dispositifs issus des **outils de planification** (Code de l'Urbanisme, PLUi par exemple) garantissant un niveau de protection suffisant. La zone tampon peut être couverte par une maquetterie de ces dispositifs complémentaires.

**Les Sites Patrimoniaux Remarquables (SPR)** constituent un outil privilégié pour la gestion et la conservation des patrimoines. S'ils ne peuvent pas, à eux seuls, servir de délimitation à une zone tampon, ils peuvent en revanche en être un élément et un outil de gestion intéressant.

### // Comment en fixer la limite ?

La délimitation de la zone tampon est le premier enjeu de la révision. Elle doit être élaborée en s'appuyant sur la **méthodologie commune** transmise au sein du Réseau des sites majeurs de Vauban, outil indispensable.

La délimitation de la zone tampon doit être **justifiée**. Elle doit reposer sur :

- une compréhension du paysage tel qu'il a été stratégiquement et tactiquement abordé par Vauban ;
- une identification des dynamiques actuelles.

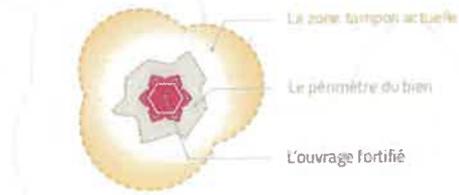
Il s'agit de **mobiliser toutes les ressources** (existantes ou à produire) permettant de **lire les vues paysagères** vers et depuis le site afin de pouvoir en apprécier l'importance et de décider in fine où fixer la limite dans l'objectif d'assurer un surplus de protection au bien et à sa VUE. **La zone tampon ne doit pas être démesurée, elle doit être à la portée d'une gestion pérenne, efficace, lisible par tous**. Afin de rester un cadre réaliste et efficient, elle doit **prendre en compte les dynamiques des territoires**.

Au-delà de la zone tampon, une zone à fort enjeu paysager et/ou patrimonial peut être identifiée : il s'agit du **cadre distant**.

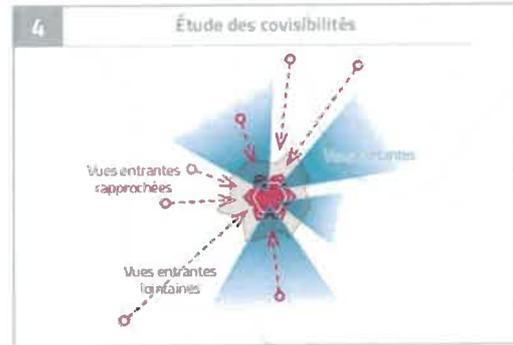
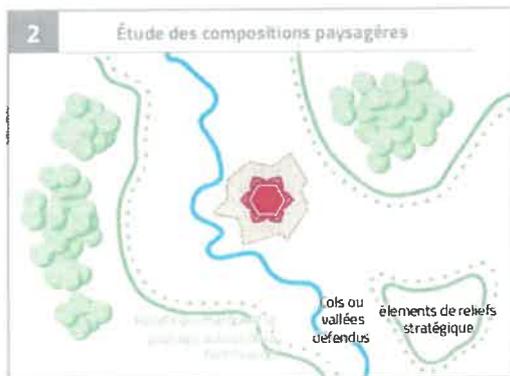
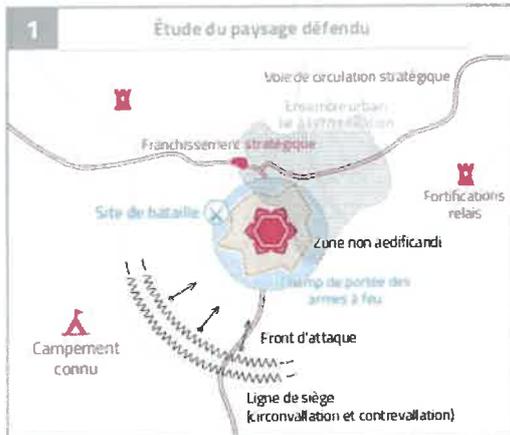


**FOCUS // DÉLIMITER LA NOUVELLE ZONE TAMPON**

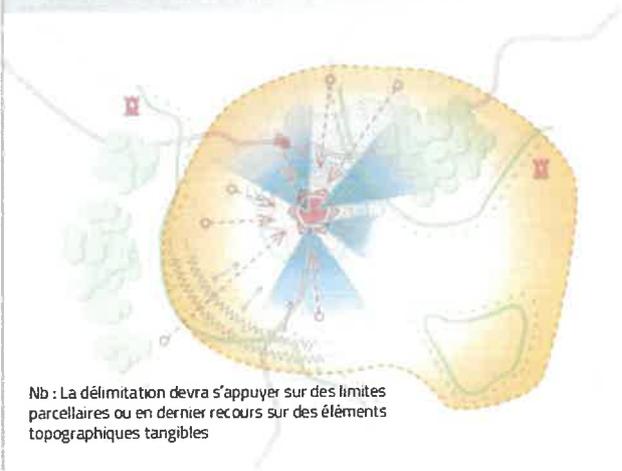
**Étape 1 / Le site et ses caractéristiques représentatives**



**Étape 2 / L'étude patrimoniale et paysagère du site et de ses abords**



**Étape 3 / La délimitation de la nouvelle zone tampon à partir des quatre niveaux d'analyse**



## LES SUITES DE LA RÉACTUALISATION

### // Quelles contraintes engendre-t-elle ?

La zone tampon n'est pas porteuse de réglementations en tant que telle. Elle repose sur le plan de gestion dont se dote le bien et systématiquement sur des protections (PLU, servitudes patrimoniales ou paysagères) déjà existantes ou à créer qui garantissent le maintien des valeurs attachées au bien.

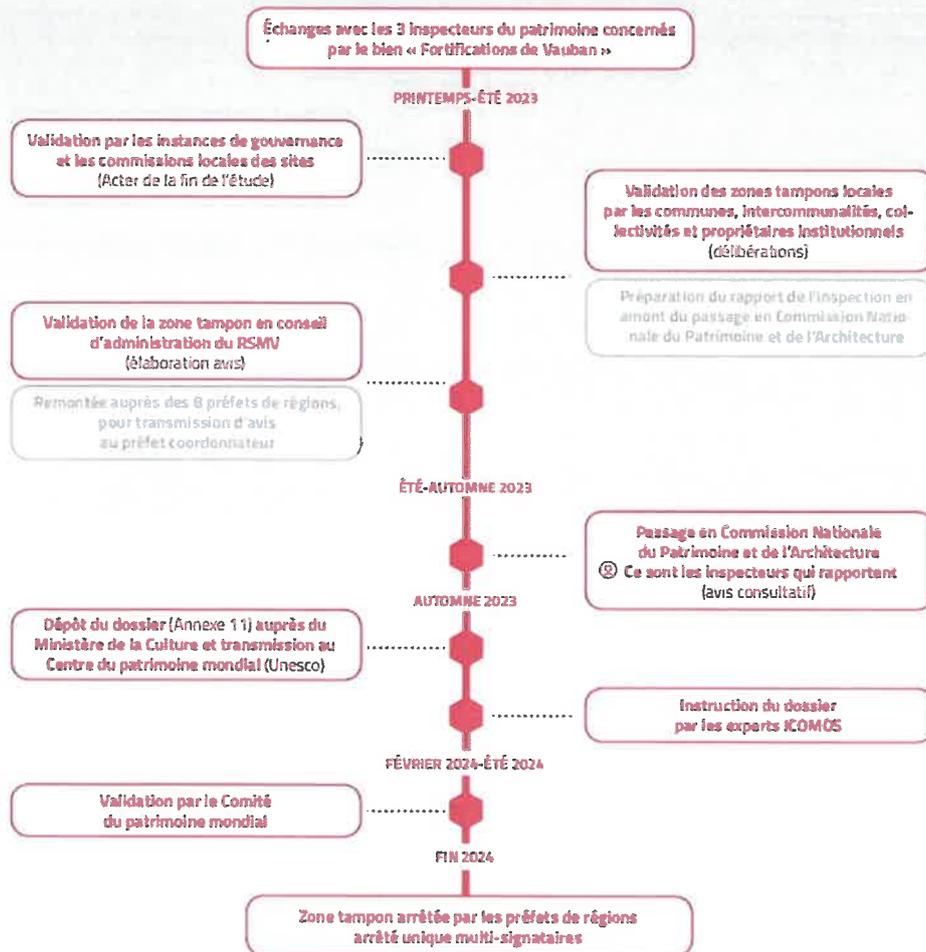
Elle produit une aire de vigilance pour la protection du bien inscrit sur la Liste du patrimoine mondial. Portée à la connaissance des aménageurs, elle constitue un outil d'aide à la décision et un cadre pour la gestion du bien et de son environnement.

### // Comment est-elle gérée ?

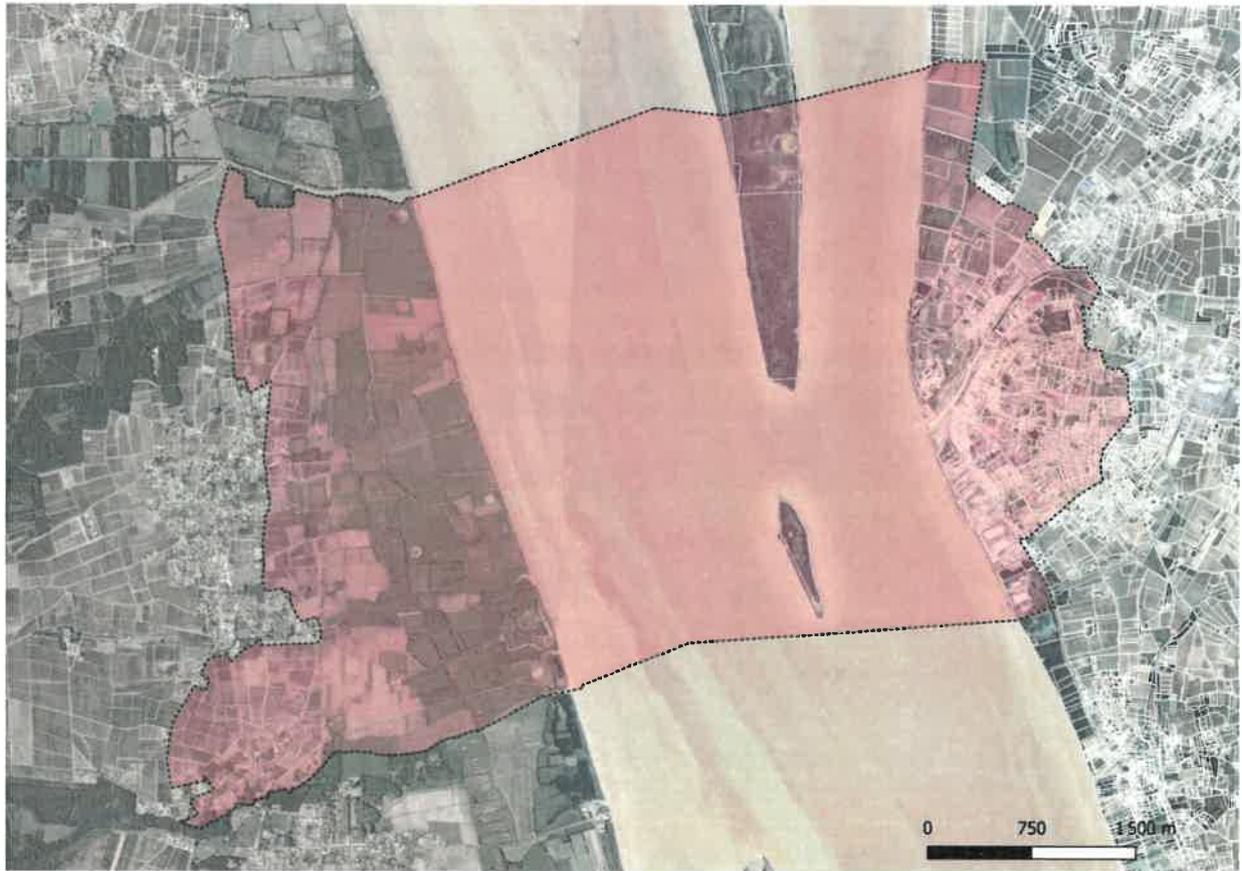
La zone tampon est intégrée et gérée au sein du plan de gestion, de conservation et de développement durable du bien « Fortifications de Vauban ». Son appréhension doit être le fruit d'une approche partagée entre l'État, ses services déconcentrés, les communes et intercommunalités qui se trouvent sur son périmètre, et les propriétaires et gestionnaires de sites.

La zone tampon révisée et les modalités de sa gestion à l'échelle du bien et de ses composantes feront l'objet d'une mise en avant dans le prochain plan de gestion (2025-2030) du bien dont l'actualisation débutera en 2024.

Une fois l'exercice de délimitation achevé, la zone tampon doit passer par une série de validations



- **Annexe 2 : Cartographie du périmètre de la zone tampon**



### ▪ **Annexe 3 : Résumé de la justification**

#### **Le site et ses caractéristiques représentatives**

Le « verrou de l'estuaire » témoigne du verrouillage d'un estuaire et de l'adaptation du projet de Vauban aux ouvrages pré-existants (enceinte de Blaye), tour défensive ovale (fort Pâté), portes et défenses hydrauliques (fort Médoc). Lorsque Vauban arrive à Blaye en 1685, il trace le plan d'une nouvelle enceinte à quatre bastions, trois demi-lunes et deux portes s'appuyant sur ce qui existe déjà. Il fait construire un fort carré sur la berge marécageuse de la rive gauche de la Gironde et un fortin ovale sur l'île du Pâté. En utilisant la configuration naturelle du site, l'ensemble optimise la défense naturelle de l'estuaire. Ainsi, ces trois fortifications constituent un barrage de la Gironde infranchissable qui, désormais, protège le port de Bordeaux contre les descentes des flottes anglaises et hollandaises.

#### **Rappel du contexte de la révision de la zone tampon**

La zone tampon définie au moment de l'inscription en 2008 correspond à l'état des outils de protection à cette date, souvent appuyée sur les rayons de 500 mètres des abords des monuments historiques. Un rapport de l'Inspection Générale des Patrimoines diligenté en 2012 sur les douze composantes du bien en série avait conclu à une zone tampon « jugée insuffisante en superficie ou inappropriée ». Une nouvelle délimitation fondée sur « une réflexion territoriale complète et adaptée » a été demandée.

Ce travail a été engagé par le Réseau des Sites Majeurs de Vauban sur le fondement d'une méthodologie commune définie à partir de la valeur universelle exceptionnelle (VUE) du bien et partagée avec l'ensemble des composantes. La déclaration de la VUE implique que l'on prenne notamment en considération le « rapport concret au territoire » dans la définition de la zone tampon, c'est-à-dire le choix des lieux d'implantation des fortifications, leur adaptation aux conditions de terrain et à la topographie environnante. Il s'agit, par ailleurs, de s'intéresser au paysage qui compose l'environnement de chaque composante aujourd'hui.

#### **Les constats du rapport sur la composante**

Le rapport avait conclu que la « zone tampon impliquait un travail de révision » du fait que « son calage, pour les parties terrestres, sur le périmètre des abords des trois fortifications et leur liaison géométrique pour les parties fluviales n'est pas une réponse pertinente au regard de la réalité des territoires ». Le rapport était en attente du travail sur l'AVAP qui devait être l'occasion de « redéfinir cette zone dans son ensemble » et que la future zone tampon « pourra le cas échéant utiliser les limites définies (...) ou repousser la proposition actuelle à l'endroit qu'une étude estimera pertinent d'un point de vue paysager ».

#### **Justification de la nouvelle zone tampon**

La zone tampon inclut l'environnement immédiat du bien, les perspectives visuelles majeures et les espaces pouvant jouer un rôle fonctionnel dans la compréhension du site. Ainsi, la zone tampon de la composante de **la Citadelle et les forts Pâté et Médoc de Blaye et Cussac-Fort-Médoc** se justifie par l'intégration des éléments confortant la VUE du bien en série « Fortifications de Vauban » décrits ci-après et fondés sur la méthodologie élaborée par le Réseau des Sites Majeurs de Vauban appliquée systématiquement aux 12 composantes.

#### **Le paysage défendu**

Les trois fortifications, ensemble, ont pour rôle premier de tenir l'estuaire de la Gironde et d'éviter l'approche d'une flotte ennemie vers le port de Bordeaux. De ce fait, elles doivent à la fois être tournées vers celui-ci pour mettre sous le feu les navires mais également se défendre elles-mêmes, principalement pour le fort Médoc et pour la citadelle de Blaye, d'une attaque depuis la terre.

La citadelle de Blaye, au-delà de sa participation au verrou, a également un rôle stratégique de contrôle de la ville et du port de Blaye, principal point d'embarquement vers Bordeaux à l'arrivée depuis le nord du royaume. Dans une région marquée par la Fronde au début du règne de Louis XIV, le pouvoir royal assure également le contrôle militaire du territoire.

#### **Les compositions paysagères**

L'inscription du verrou de l'estuaire dans le grand paysage de l'estuaire est très lisible et témoigne du dessein initial de Vauban. Le fort Pâté ponctue la vaste ripisylve de la Gironde rive gauche et la quasi-absence d'urbanisation du palus inondable sur lequel il est construit le protège de toute concurrence visuelle. Le fort Pâté a fixé et est devenu la tête de proue de l'un des îlots spontanés qui est apparu au gré des évolutions sédimentaires du fleuve. La citadelle, enfin, ne fait qu'un avec la falaise calcaire sur laquelle elle est construite. La vallée du Saugeron à ses pieds, qui a permis la naissance du port de Blaye comme porte de Bordeaux, est encore aujourd'hui une délimitation lisible dans la ville.

#### L'aire d'influence actuelle

La citadelle de Blaye est située au contact direct de la ville historique de Blaye construite au-delà de la vallée du Saugeron et où a été construit le nouvel office de tourisme. Elle accueille des fonctions urbaines, notamment liées à l'événementiel culturel porté par la commune. Les stationnements à ses pieds permettent aux visiteurs de se garer au plus près. Les autres accès s'effectuent principalement par le port à travers des croisières fluviales de plus en plus nombreuses.

Le fort Pâté est, lui, à distance du bourg de Cussac-Fort-Médoc et dispose de son accès propre par la chaussée Vauban. Il est principalement accessible en voiture bien que se développent aujourd'hui de nouveaux cheminements pour les piétons et cyclistes.

Les deux sites sont liés par le bac qui traverse l'estuaire du port de Blaye au port de Lamarque au sud du fort Médoc. Un cheminement a été créé par la commune pour relier le port de Lamarque à l'entrée du fort Médoc.

Le fort Pâté est privé et inaccessible au public à ce jour.

#### Les covisibilités entrantes et sortantes

Les développements urbains contemporains ont préservé aujourd'hui cette lecture du paysage défendu. Si les points de vue vers l'estuaire vont chercher les horizons et permettent encore aujourd'hui de guetter l'arrivée des navires, côté terre le lien entre les trois fortifications constituant le verrou est lisible. Quelques altérations sont à noter néanmoins, et notamment le développement de boisements autour du fort Pâté qui le rendent de moins en moins perceptible. Rive gauche, la silhouette claire du corps des gardes de fort Médoc se détache de la ripisylve continue de la Gironde, renforcée par l'écrin boisé qui le ceinture. Rive droite, la citadelle de Blaye, juchée sur sa falaise calcaire au-dessus des eaux, est nette, malgré la concurrence des infrastructures du port de Blaye tout proche. Depuis les remparts, côté ville, le premier plan est constitué par la ville ancienne de Blaye, reconstruite le long de la vallée du Saugeron et située sous le feu des canons. Ce premier effet d'amphithéâtre masque le développement des quartiers pavillonnaires et des zones d'activités au-delà. Au loin, un second relief ferme le bassin visuel perçu, véritable ligne de crête ponctuée de domaines viticoles avec leurs vignes et de bourgs signalés par leurs clochers. Si elle l'est sans équivoque depuis l'estuaire, la citadelle n'est monumentale qu'à son approche immédiate, principalement depuis les routes D937 et D669.

#### **Description du périmètre**

Du fait de sa position à cheval sur deux communes de part et d'autre de l'estuaire de la Gironde, la zone tampon est délimitée sur les communes de Blaye et de Cussac-Fort-Médoc.

Sur la commune de Cussac-Fort-Médoc, la délimitation reprend le principe posé lors de la délimitation de l'Aire de Valorisation de l'Architecture et du Patrimoine (AVAP) devenue Site Patrimonial Remarquable (SPR) :

- Au nord-ouest et à l'ouest, elle intègre les paysages viticoles qui se développent sur les terres inondables jusqu'à la limite de la première terrasse hors d'eau sur laquelle est construit le nouveau bourg de Cussac.
- Au sud-ouest elle intègre l'ancien bourg de Cussac, la chaussée Vauban et s'arrête à la limite communale marquée par la Jalle du Cartillon.

Sur la commune de Blaye, la délimitation reprend la délimitation du SPR :

- Au nord, la partie de l'île Nouvelle située sur la commune de Blaye et qui est en covisibilité directe avec les trois composantes du verrou.
- Au nord-est, les prairies de la façade estuarienne et le paysage viticole qui correspondent à l'entrée nord de la commune de Blaye.
- Le centre-ville historique, qui correspond au développement de la ville ancienne de Blaye après avoir été délocalisée du fait de la construction de la citadelle. L'épannelage des toitures en premier lieu, mais également les façades en pierre de taille ou enduites en ton pierre, en alternance avec des boisements généreux présents dans les jardins privés, offrent un certain équilibre entre bâti et non bâti.

- Au sud-est, le site portuaire de Blaye, qui est en co-visibilité avec les ouvrages du verrou de l'estuaire et de la ville. Ce secteur, par sa proximité avec la ville historique et la citadelle, représente un enjeu d'atténuation de l'impact visuel des bâtiments et des installations portuaires sur les paysages urbains et estuariens.

A laquelle est ajouté le premier plan perçu depuis les remparts et non intégré dans le SPR :

- Au nord-est, la vallée et le bois de Saugeron, perceptibles depuis la citadelle. L'ancienne voie ferrée et le GR y sont également inclus.
- A l'est, les deux collines blayaises, que sont le Belvédère (ou Sainte-Luce) et la colline du Monteil, ainsi que le vallon de la Cave au milieu, font face à la citadelle. Les deux châteaux d'eau de Tout-Vent et du Monteil, rares éléments bâtis verticaux et émergents, visibles depuis la citadelle, sont ainsi intégrés dans la proposition de zone tampon modifiée.
- Les extensions plus récentes de la ville (bâtiments publics, tissus pavillonnaires, etc.), bien qu'actuellement masquées par le relief de la ville ancienne et les masses arborées lorsque l'on observe depuis la citadelle, restent visibles depuis les parcours d'approche vers la citadelle. Leur intégration dans la zone tampon témoigne d'une attention particulière aux évolutions possibles de ces zones par rapport au bien.

▪ **Annexe 4 : Stratégie de protection et mise en œuvre des outils juridiques mobilisés**

Commune	Outils mobilisés	Objet/échelle de l'outil	Maîtrise d'ouvrage	Objectifs
Blaye	<b>Abords Monuments Historiques – rayon de 500m</b>	Citadelle	Etat	Existant
		Fort Pâté	Etat	Existant
	<b>Site Patrimonial Remarquable – document AVAP</b>	Une partie de la commune de Blaye (les îles Pâté et Nouvelle, la Citadelle et ses abords), la zone portuaire, les zones humides et viticoles au nord de la commune	Etat	Existant
	<b>Loi du 3 janvier 1986, dite Loi Littoral</b>	Principe d'inconstructibilité, en dehors des espaces urbanisés, sur la bande littorale des 100 mètres	Etat	Existant
	<b>Règlement du PLU (approbation le 27/06/2017) :</b>	Commune de Blaye	Commune de Blaye	Existant
	<b>Règlement écrit et graphique du PLUI-H</b>	Outil de planification urbaine sur l'ensemble des communes de l'intercommunalité.	Communauté de communes de Blaye	En cours d'élaboration depuis 2021 – approbation prévue en 2025
	<b>Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP) thématique patrimoine</b>	Orientations sur l'ensemble du Blayais, de l'estuaire et marais, et des marges de la double Saintongeaise	Communauté de communes de Blaye	En cours d'élaboration depuis 2023 - approbation prévue en 2025
	<b>Site Natura 2000 – inscrit au titre de la Directive Habitats</b>	Gironde, îles Pâté et Nouvelle, zones inondables au nord de Cussac-Fort-Médoc	Etat	Existant
<b>Plan de prévention des risques inondation (PPRI)</b>	Le PPRI délimite notamment une zone d'expansion de crue centennale devant être absolument préservée (principe d'inconstructibilité sauf exceptions) et une zone inondable des centres bourgs historiques et des abords immédiats des parties actuellement	Etat	Existant	

		urbanisées où le niveau de l'eau atteint 1 mètre maximum (la construction y est autorisée sous conditions de réalisation, d'utilisation, ou d'exploitation).		
	<b>Plan de prévention des risques mouvement de terrain (PPRMT)</b>	Secteurs « Citadelle », « Bacalan » et « Paulin »	Etat	Existant
Cussac-Fort-Médoc	<b>Abords Monuments Historiques – rayon de 500m</b>	Fort Médoc	Etat	Existant
		Château Bernones	Etat	Existant
	<b>Site Patrimonial Remarquable – document AVAP</b>	Une partie de la commune de Cussac-Fort-Médoc	Etat	Existant
	<b>Loi du 3 janvier 1986, dite Loi Littoral</b>	Principe d'inconstructibilité, en dehors des espaces urbanisés, sur la bande littorale des 100 mètres	Etat	Existant
	<b>PLU</b>	Commune de Cussac-Fort-Médoc	Commune de Cussac-Fort-Médoc	Existant
	<b>Site Natura 2000 – inscrit au titre de la Directive Habitats</b>	Estuaire de la Gironde	Etat	Existant
	<b>Plan de prévention des risques inondation (PPRI)</b>	Le PPRI délimite notamment une zone d'expansion de crue centennale devant être absolument préservée (principe d'inconstructibilité sauf exceptions) et une zone inondable des centres bourgs historiques et des abords immédiats des parties actuellement urbanisées où le niveau de l'eau atteint 1 mètre maximum (la construction y est autorisée sous conditions de réalisation, d'utilisation, ou d'exploitation).	Etat	Existant
	<b>Parc naturel régional (PNR)</b>	PNR du Médoc	Syndicat Mixte d'Aménagement et de gestion du PNR Médoc	Existant

\*\*\*\*\*

**2024-070**

**RH - CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT**

**POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE - L. 332-23 1<sup>er</sup> CGFP**

Monsieur le Maire invite Monsieur Alain GUICHOUX à présenter la délibération. Il expose au Conseil Municipal que la présente délibération porte sur la création d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité. Il précise que le départ de la DGS en juin dernier a entraîné une charge de travail supplémentaire qu'il convient de pallier. Il procède à la présentation de la délibération et introduit les débats.

Monsieur Mokhtar TADUI souhaitant savoir si ce poste est créé pour le remplacement d'une personne qui a quitté la collectivité, Monsieur Le Maire lui répond que cela est effectivement en lien avec le départ de la Directrice Générale des Services, la sollicitation d'un agent pour reprendre les tâches dévolues à une secrétaire générale de mairie et pour renforcer les services administratifs.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal s'ils souhaitent obtenir des explications complémentaires avant le vote. Après que Monsieur le Maire a constaté qu'aucune remarque complémentaire n'était proposée au débat, La proposition de Monsieur le Maire est mise aux voix.

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique, et notamment l'article L. 332-23, 1 ;

**Vu** le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

**Considérant** que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement et qu'il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services ;

**Considérant** que la commune peut procéder au recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois, renouvellement compris ;

**Considérant** que pour permettre la continuité du service, il est nécessaire de créer un emploi non permanent d'adjoint administratif territorial pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, en raison du départ d'un agent occupant le poste de DGS et de la réorganisation des services administratifs qui en résulte ;

**Entendu** l'exposé de Monsieur le Maire,

**Sur proposition de Monsieur le Maire,**

Après en avoir délibéré, à l'**UNANIMITE** :

1. **DECIDE** de créer au tableau des effectifs, un emploi non permanent d'adjoint technique territorial, pour un accroissement temporaire d'activité, à temps non complet pour une durée hebdomadaire d'emploi de 20 heures ;
2. **DECIDE** d'imputer les dépenses correspondantes sur les crédits prévus à cet effet au budget principal ;
3. **DECIDE** que les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 1er octobre 2024 ;
4. **INFORME** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

*Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération N°2024-070 comme suit :*

***Pour : 16 (dont 4 procurations)***

***Contre : 0***

***Abstention : 0***

\*\*\*\*\*

2024-071

RH-CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT D'AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX DANS LE CADRE DU DISPOSITIF PARCOURS EMPLOI  
COMPETENCE

Monsieur Le Maire expose au Conseil Municipal que la présente délibération porte sur la création d'un emploi non permanent d'agent d'entretien des locaux dans le cadre du dispositif parcours emploi compétence. Il procède à la présentation de la délibération et introduit les débats.

Monsieur Mokhtar TADUI demandant s'il s'agit d'un remplacement, Monsieur Le Maire lui répond que c'est la conséquence de l'absence de deux agents en arrêt maladie dont une est absente depuis bientôt 3 ans et qu'il convient, de fait, de renforcer les équipes de nettoyage. Il ajoute qu'il n'y a plus, sur la commune, d'agent technique de nettoyage titulaire.

Monsieur Mokhtar TADUI demandant quelle en est la raison, Monsieur Le Maire lui indique que ce sont des métiers physiques difficiles, entraînant des troubles musculosquelettiques récurrents.

Monsieur Thierry LARTIGUE souhaitant savoir si nous avons envisagé la possibilité de recourir à des entreprises privées, Monsieur Le Maire lui indique que cela serait trop onéreux et que cet emploi permet à une personne jeune de reprendre le chemin du travail.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal s'ils souhaitent obtenir des explications complémentaires avant le vote. Après que Monsieur le Maire a constaté qu'aucune remarque complémentaire n'était proposée au débat, La proposition de Monsieur le Maire est mise aux voix.

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique ;

**Considérant** que le dispositif du parcours emploi compétences a pour objet l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi ;

**Considérant** que la mise en œuvre du parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail ;

**Considérant** que ce dispositif, qui concerne notamment les collectivités territoriales et leurs établissements, prévoit l'attribution d'une aide de l'Etat à hauteur de 50% ;

**Considérant** que les personnes sont recrutées dans le cadre d'un contrat de travail de droit privé et que ce contrat bénéficie des exonérations de charges appliquées aux contrats d'accompagnement dans l'emploi ;

**Considérant** que l'autorisation de mise en œuvre du contrat d'accompagnement dans l'emploi est placée sous la responsabilité du prescripteur agissant pour le compte de l'Etat (Pôle emploi, Cap emploi, Mission locale) ;

**Entendu** l'exposé de Monsieur le Maire,

**Sur proposition de Monsieur le Maire,**

Après en avoir délibéré, à l'**UNANIMITE** :

1. **DECIDE** de créer un poste d'agent technique territorial à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2024 dans le cadre du dispositif « parcours emploi compétences » ;
2. **PRECISE** que le contrat d'accompagnement dans l'emploi établi à cet effet sera d'une durée initiale de 9 mois avec possibilité de renouvellement dans la limite de 24 mois après renouvellement de la convention ;
3. **PRECISE** que la durée du travail est fixée à 20 heures par semaine ;
4. **INDIQUE** que sa rémunération sera fixée sur la base minimale du SMIC horaire multiplié par le nombre d'heures de travail ;
5. **AUTORISE** l'autorité territoriale à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires avec le prescripteur pour ce recrutement ;

6. **INFORME** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

*Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération N°2024-071 comme suit :*

**Pour : 16 (dont 4 procurations)**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

\*\*\*\*\*

**2024-072**

**ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION LOCALE WHY NOTE**

Monsieur Le Maire expose au Conseil Municipal que la présente délibération porte sur l'attribution d'une subvention à l'association locale WHY NOTE. Il procède à la présentation de la délibération et introduit les débats.

Monsieur Thierry LARTIGUE demandant si un dossier a bien été déposé, Monsieur Le Maire répond que c'est bien le cas.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal s'ils souhaitent obtenir des explications complémentaires avant le vote. Après que Monsieur le Maire a constaté qu'aucune remarque complémentaire n'était proposée au débat. La proposition de Monsieur le Maire est mise aux voix.

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la demande de l'association WHY NOTE de solliciter l'attribution tardive d'une subvention pour l'année 2024, en raison de sa préparation à un évènement de concours de chant pour le mois de février 2025 ;

**Considérant** qu'il convient de soutenir cette nouvelle association créée sur la commune par l'attribution d'une subvention ;

**Entendu** l'exposé de Monsieur le Maire,

**Sur proposition de Monsieur le Maire,**

Après en avoir délibéré, par **9 VOIX POUR** dont 3 par procuration (Alain BLANCHARD qui a donné procuration à Claudie DUSSOUCHAUD, Katia PATARIN qui a donné procuration à Dominique FEDIEU, Aurélien DEBROSSE qui a donné procuration à Mireille JUNCK) et **7 ABSTENTIONS** dont 1 par procuration (Jean-Claude MARTIN qui a donné procuration à Jean-Michel GARRETA) :

1. **APPROUVE** le versement d'une subvention de 300,00 EURS à l'association WHY NOTE ;
2. **DECIDE** de verser les 300,00 EURS, selon la répartition arrêté ci-après :

ASSOCIATION BENEFICIAIRE	MONTANT ATTRIBUE
WHY NOTE	300,00 €
<b>TOTAL DES SUBVENTIONS</b>	<b>300,00 €</b>

3. **DIT** que les crédits nécessaires à la dépense seront inscrits au Budget 2024 ;
4. **INFORME** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

*Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération N°2024-072 comme suit :*

**Pour : 9 (dont 3 procurations)**

**Contre : 0**

**Abstention : 7 (dont 1 procuration)**

\*\*\*\*\*

**2024-073**

**ECOLE MULTISPORTS- CREATION D'UNE TARIFICATION SOCIALE**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que la présente délibération porte sur la création d'une tarification sociale pour l'école multisports. Il procède à la présentation de la délibération et introduit les débats.

Monsieur le Maire ajoute que le professeur de sport animant les séances est domicilié sur la commune du Bouscat, que ces séances sont organisées en deux groupes et que ce dispositif permet aux enfants de découvrir plusieurs sports différents au cours de l'année. Il indique également que ce service remporte un franc succès.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal s'ils souhaitent obtenir des explications complémentaires avant le vote. Après que Monsieur le Maire a constaté qu'aucune remarque complémentaire n'était proposée au débat, La proposition de Monsieur le Maire est mise aux voix.

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal n°2016-075, en date du 21 septembre 2016, portant fixation du tarif correspondant à l'école multisport pour l'année scolaire 2016-2017 ;

**Considérant** que l'Ecole Multisports (EMS) a pour mission principale le développement des capacités physiques et de l'esprit sportif de ses usagers et que la municipalité mobilise en conséquence les moyens nécessaires à son bon fonctionnement ;

**Considérant** que la fréquentation de l'Ecole Multisports implique le paiement d'une contribution, afin que l'ensemble des usagers participent au financement des activités proposées ;

**Considérant** que, dans le cadre de la politique tarifaire solidaire de la ville, il convient de permettre l'accès de tous les enfants aux pratiques sportives par la création d'une tarification prenant en compte le quotient familial ;

**Entendu** l'exposé de Monsieur le Maire,

**Sur proposition de Monsieur le Maire,**

Après en avoir délibéré, à l'**UNANIMITE** :

- ADOpte** la grille tarifaire, telle que suit :

<b>ECOLE MULTISPORTS</b>	
<b>Séances collectives de 1 heure</b>	
<b>Tranches et montant (EURDS) du quotient familial</b>	<b>Tarif applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2024 (EURDS)</b>
<b>QF1 (0 à 500)</b>	<b>25</b>
<b>QF2 (501 à 1000)</b>	<b>30</b>
<b>QF3 (1001 à 1500)</b>	<b>35</b>
<b>QF4 (1501 à 2000)</b>	<b>40</b>

- DIT** que les crédits correspondant aux contributions des usagers de l'EMS sont inscrits au Budget Principal de l'exercice ;
- DIT** que les modalités de facturation et de paiement proposées aux usagers sont fixées par le règlement intérieur ;
- APPROUVE** le principe d'une révision annuelle des tarifs ;
- INFORME** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

*Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération N°2024-073 comme suit :*

***Pour : 16 (dont 4 procurations)***

***Contre : 0***

***Abstention : 0***

\*\*\*\*\*

L'ORDRE DU JOUR ETANT EPUISE, LA SEANCE EST LEVEE A 20H19

Le secrétaire de séance,  
Alain GUICHOUX



Monsieur le Maire,  
Dominique FEDIEU

