



COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL
Du 21 septembre 2016

L'an deux mil seize,
 Le 21 septembre à 19h30,
 Le Conseil Municipal de la Commune de CUSSAC-FORT-MEDOC,
 Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire
 A la Mairie, sous la présidence de Dominique FEDIEU, Maire,

Date de la convocation du Conseil Municipal : 16 septembre 2016

Secrétaire de séance : Alain GUICHOUX

Auxiliaire de séance : Guillaume GIRARD

ORDRE du TABLEAU	NOM	PRESENT	EXCUSE	PROCURATION à	ABSENT
1	Dominique FEDIEU	*			
2	Alain GUICHOUX	*			
3	Marie-Christine SEGUIN	*			
4	Emile MEDINA	*			
5	Mélanie KOVACEVIC	*			
6	Alain BLANCHARD	*			
7	Bernadette COUILLAUD-BIBARD	*			
8	Claudie DUSSOUCHAUD		*	Mireille JUNCK	
9	Mireille JUNCK	*			
10	Thierry LARTIGUE	*			
11	Joëlle ARAGON	*			
12	Christophe MERGALET	*			
13	Stéphane LE BOT	*			
14	Cédric COUTURIER	*			
15	Salima MAHFOUD	*			
16	Jean-Claude MARTIN	*			
17	Corinne FONTANILLE	*			
18	Jocelyn PEREZ	*			
19	Sylvie ITIER	*			

ORDRE DU JOUR

COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU 28 JUIN 2016

COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU 20 JUILLET 2016

COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU 14 SEPTEMBRE 2016

2016-073 : CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES-CREATION ET APPROBATION DE LA CHARTE FONDATEUR

2016-074 : ECOLE MULTISPORTS-CREATION ET APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

2016-075 : ECOLE MULTISPORTS-TARIFS ANNEE SCOLAIRE 2016-2017

2016-076 : MARCHÉ DE RESTAURATION SCOLAIRE-SIGNATURE D'UN AVENANT RELATIF A LA FOURNITURE DE GOÛTERS

2016-077 : PRODUCTION ET USAGE D'IMAGES PHOTOGRAPHIQUES DU FORT MEDOC-SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC LA SOCIETE INTERDRONES SERVICES

2016-078 : BUDGET PRINCIPAL-DECISION MODIFICATIVE n°1

2016-079 : BUDGET ANNEXE DU FORT MEDOC-DECISION MODIFICATIVE n°2

2016-080 : BUDGET ANNEXE CULTUREL-DECISION MODIFICATIVE n°1

A **19h30**, Monsieur le Maire ouvre la séance et procède à l'appel des conseillers. Quinze (15) membres du Conseil Municipal sont alors présents. Un (1) est excusé : Madame Claudie DUSSOUCHAUD qui a donné procuration à Madame Mireille JUNCK. Trois (3) sont absents : Madame Mélanie KOVACEVIC, Monsieur Stéphane LE BOT et Madame Salima MAHFOUD.

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.

A **19h32**, Monsieur Stéphane LE BOT et Madame Salima MAHFOUD entre en séance. Dix-sept (17) membres du Conseil Municipal sont désormais présents. Un (1) est excusé : Madame Claudie DUSSOUCHAUD qui a donné procuration à Madame Mireille JUNCK. Un (1) est absent : Madame Mélanie KOVACEVIC.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter le Compte-rendu de la séance du 28 juin 2016.

Après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE, le Conseil Municipal adopte le compte-rendu de la séance du 28 juin 2016.

A **19h36**, Madame Mélanie KOVACEVIC entre en séance. Dix-huit (18) membres du Conseil Municipal sont désormais présents. Un (1) est excusé : Madame Claudie DUSSOUCHAUD qui a donné procuration à Madame Mireille JUNCK.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter le Compte-rendu de la séance du 20 juillet 2016.

Après en avoir délibéré, par **18 Voix POUR dont 1 Procuration** (Madame Claudie DUSSOUCHAUD qui a donné procuration à Madame Mireille JUNCK), **1 Voix CONTRE** (Monsieur Jean-Claude MARTIN), le Conseil Municipal adopte le compte-rendu de la séance du 20 juillet 2016.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter le Compte-rendu de la séance du 14 septembre 2016.

Après en avoir délibéré, par **17 Voix POUR dont 1 Procuration** (Madame Claudie DUSSOUCHAUD qui a donné procuration à Madame Mireille JUNCK), **1 Voix CONTRE** (Monsieur Jean-Claude MARTIN) et **1 ABSENTION** (Madame Sylvie ITIER), le Conseil Municipal adopte le compte-rendu de la séance du 14 septembre 2016.

2016-073

CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES- CREATION ET APPROBATION DE LA CHARTE FONDATEUR

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que la présente délibération concerne la création d'un Conseil Municipal des Jeunes (CMJ). Il invite Monsieur Stéphane LE BOT, Conseiller Municipal Délégué à la Jeunesse, à présenter la délibération et à introduire les débats.

Monsieur Stéphane LE BOT souhaite remercier les élus et les agents ayant participé à la construction du projet de CMJ. Il indique que le cadre posé par le projet de charte et ses annexes est susceptible ultérieurement de faire l'objet d'ajustement, selon les résultats de l'expérience du premier cycle de fonctionnement du CMJ qui court sur les deux années scolaires à venir. Il procède à une présentation des principes structurant la charte, en soulignant la philosophie du projet, qui consiste à impliquer les jeunes, et en décrivant les principales étapes du déploiement dudit projet, ainsi qu'en rappelant les règles mises en place pour le fonctionnement interne du CMJ.

Sur proposition de Monsieur LE BOT, Monsieur le Maire demande que soit précisé à la page 8 un Adjoint « du CMJ » dans la phrase : « Chaque commission sera présidée par un Adjoint du CMJ, assisté d'un rapporteur désigné en début de séance ».

Après que Monsieur le Maire ait 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 Convention Internationale relative aux Droits de l'Enfant de l'Organisation des Nations Unies, en date du 20 novembre 1989,

Vu la Charte européenne révisée de la participation des jeunes à la vie locale et régionale du Conseil de l'Europe, en date du 21 mai 2003,

Vu la délibération n°2014-084 en date du 15 Octobre 2014, portant approbation du Projet Educatif Territorial (PEDT),

Considérant que la création d'un Conseil Municipal des Jeunes permet de développer la prise de parole et l'écoute des jeunes, en favorisant leur apprentissage de la citoyenneté et en encourageant leur participation et leur prise de responsabilité dans la démocratie locale,

Considérant que la mise en place de cette structure de dialogue et de concertation est un moyen d'apprendre la citoyenneté en la pratiquant, dans le respect des principes énoncés dans la charte fondatrice, telle qu'elle est annexée à la présente délibération,

Sur proposition du Maire,

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

1. **DECIDE** de la création d'un Conseil Municipal des Jeunes.
2. **APPROUVE** le principe que sa mise en place et son fonctionnement seront régis par la charte fondatrice, telle qu'elle est annexée à la présente délibération, dont toute modification ultérieure serait soumise à délibération du Conseil Municipal.

DELIBERATION 2016-073-CHARTe ANNEXEE A LA DELIBERATION

Charte de création du Conseil Municipal des Jeunes

PREAMBULE

En 2012, la municipalité, relayée par les animateurs Jeunesse, a organisé les Etats Généraux de la Jeunesse qui ont donné naissance au projet de plateforme multisports devenue aujourd'hui une réalité appréciée et très fréquentée.

Afin de poursuivre cette dynamique, il apparaît aujourd'hui opportun de mettre en place une instance permanente, représentative des jeunes de notre commune et ainsi de les impliquer dans la vie locale pour en faire de véritables acteurs de l'avenir de leur village.

La création d'un Conseil Municipal des Jeunes (CMJ) est donc un pas de plus dans cette démarche en direction de la jeunesse.

S'il n'existe aucun cadre juridique qui régisse ces instances participatives, deux textes de référence permettent de leur donner toute légitimité:

- *La Convention Internationale des Droits de l'Enfant (articles 12 à 15) ;*
- *La Charte Européenne révisée de la Participation des Jeunes à la Vie Locale et Régionale*

La création du CMJ s'inscrit aussi en complémentarité du Projet Educatif Territorial (PEDT) communal.

FONDEMENTS DU PROJET

Les jeunes sont une véritable richesse pour la commune et son avenir, à ce titre ils doivent pouvoir s'y investir pour contribuer à le modeler.

La commune de Cussac-Fort-Médoc, les élus et les agents de la collectivité, ont pour objectif de permettre aux jeunes de développer toutes leurs potentialités au-delà du cadre scolaire et familial, c'est-à-dire avec tous les acteurs présents sur le territoire : en premier lieu leurs concitoyens mais aussi les acteurs économiques, le monde associatif, les partenaires locaux et institutionnels.

L'instauration d'un Conseil Municipal des Jeunes est une véritable opportunité afin d'offrir aux jeunes les moyens de s'exprimer et d'être écoutés, mais aussi de développer le sens des responsabilités de chacun au service de tous et de l'intérêt général.

Il s'agit avant tout de :

- *Créer une dynamique par l'apprentissage des jeunes à la démocratie locale ;*
- *Faire émerger la vision des jeunes pour mieux vivre à Cussac-Fort-Médoc ;*
- *Développer le sens de la créativité dans la conception de projets réalistes ;*
- *Développer le sens de l'initiative et des responsabilités pour les concrétiser.*

C'est le moyen de permettre aux jeunes de participer activement à la vie sociale et civique, d'apprendre la citoyenneté en la pratiquant.

Les jeunes consacrant l'essentiel de leur temps à leur scolarité et leur cadre familial, cette démarche ne peut se mettre en place et réussir que dans le cadre d'une large concertation avec toutes les parties prenantes. Elle ne doit pas se faire au détriment des activités culturelles, ludiques, sportives, etc indispensables à l'épanouissement des jeunes.

La durée du mandat est de 2 ans afin de permettre aux jeunes de concevoir, puis de construire leur projet et le voir se concrétiser. Cependant, pour des raisons pratiques, la durée des mandats sera ajustée pour cadrer avec la fin de la seconde année scolaire. A chaque renouvellement du CMJ, une passation sera organisée pour ne pas laisser les projets en suspens.

Une réunion d'information avec les parents, le corps enseignant, les intervenants d'associations ou partenaires locaux, le Maire et les conseillers municipaux référents sera organisée avant le processus électoral.

CONTEXTE ET CADRE D'ACTIONS DU CMJ

Le cadre Institutionnel :

Les réflexions et actions du Conseil Municipal des Jeunes s'inscrivent strictement dans le cadre municipal, elles doivent néanmoins prendre en compte le contexte institutionnel, en particulier l'appartenance de la commune à d'autres instances, notamment la Communauté de Communes Médoc Estuaire.

Le CMJ doit donc tenir compte des partenaires institutionnels et de leurs périmètres d'intervention.

L'intérêt général

Le Conseil Municipal des Jeunes est un organe de représentation des jeunes de la commune, à ce titre il agit dans le respect inconditionnel de l'intérêt général.

Il doit donc prendre en considération les préoccupations et propositions de tous les jeunes, et parrainer les projets qui concernent une grande majorité et privilégient l'intérêt général.

L'éthique

Par leur comportement, leur disponibilité, leur sens de l'écoute, le tout au service de la collectivité, les membres du Conseil Municipal des Jeunes portent les valeurs de la République.

Ils participent aux manifestations, célébrations et aux cérémonies officielles.

La transparence

Le CMJ communiquera périodiquement, par ses propres moyens et/ou ceux de la commune sur les travaux et réflexions menés en son sein.

L'économie

Le CMJ ne dispose pas d'une autonomie budgétaire (capacité juridique) et fonctionnera en mode projet.

Chaque projet présenté en CMJ puis défendu auprès des membres référents du Conseil Municipal (adulte) intégrera un volet financier (coûts & recettes).

PILOTAGE ET ACCOMPAGNEMENT DES JEUNES ELU(E)S

L'instauration du CMJ ne peut pas reposer uniquement sur la motivation et l'investissement des jeunes élu(es). Un comité de pilotage (COPIL) sera donc créé avec pour mission d'accompagner le CMJ sur les aspects méthodologiques et la conduite de projet et afin de lui apporter son soutien sur les aspects logistiques.

Ce comité sera l'interlocuteur unique du CMJ.

Composition et champ d'actions du COPIL

- *Le Maire de la Commune, porteur du projet.*

Il préside les réunions du COPIL au cours desquelles sont validés les différents projets.

Il est le garant du respect de la présente charte dans l'esprit et la lettre.

- *Les élus municipaux, titulaires de délégations spécifiquement liés au projet de CMJ.*

En l'état, Mme Mélanie KOVACEVIC, Adjointe au Maire en charge des Affaires Sociales et Scolaires, Mr Stéphane LE BOT, Conseiller Municipal Délégué à la Jeunesse.

Ils représentent le Conseil Municipal auquel ils rendent compte. Ils valident la faisabilité des projets envisagés par le CMJ et notamment leur compatibilité avec la politique jeunesse de la Commune.

Ils sont l'interface entre les élus et les jeunes dont ils soutiennent les projets.

Véritables sponsors, ils peuvent intervenir en appui des jeunes lors de leurs travaux en commission.

Ils veillent au respect de la charte et à l'application du règlement annexé à la charte.

- *Les Agents de la Collectivité*

La Référente Jeunesse (Virginie JEANTET), est la correspondante au quotidien des jeunes, de leurs familles et des partenaires avec lesquels elle assure la coordination des actions engagées dans le cadre du CMJ par rapport aux autres activités des jeunes.

Elle anime les commissions ou groupes de projets.

Deux autres agents de la collectivité accompagnent la référente Jeunesse dans l'animation du projet CMJ : Aurélien DEBROSSE (Educateur) et Faly RAZAFIMBELO (Chargée de Développement Local),

Ensemble, ils accompagnent les jeunes sur le plan opérationnel, ils apportent les moyens généraux et font le lien avec les autres services communaux.

Le COPIL rencontre régulièrement le Conseil Municipal des Jeunes.

ANNEXES à LA CHARTE :

- Document d'orientation des objectifs du CMJ
- Election du conseil municipal des jeunes
- Modes de fonctionnement du CMJ

Afin d'en faciliter les modifications et ajustements, ces 3 documents constituent des annexes et n'ont pas un caractère permanent.

Annexe n°1 : DOCUMENT D'ORIENTATION DES OBJECTIFS DU CMJ

Ce document définit les prérequis permettant d'inscrire les travaux et projets du CMJ dans le respect des fondements de la Charte. Sans être exhaustif, il propose des actions permettant d'y parvenir.

OBJECTIFS	FORMER DES CITOYENS ACTIFS	METTRE EN PLACE UN LIEU D'EXPRESSION ET DE REFLEXION DANS L'INTERET COLLECTIF	DEVELOPPER LES LIENS INTERGENERATIONNELS, INTERCULTURELS ET PARTICIPATIFS
Prérequis 1	Faire connaître aux jeunes les institutions de la démocratie locale	Permettre aux jeunes d'appréhender la notion d'intérêt général	Faire connaître aux jeunes tous les partenaires d'une démocratie locale
MOYENS	Mise en place d'élection à travers une campagne électorale et un programme	Mise en place de temps d'échange, d'écoute et de réflexion : les commissions	Mise à disposition d'un cahier des partenaires locaux (associations, entreprises, institutions...) de la commune
	Election d'un Maire, des Adjoints et conseillers.	Mise en place d'un organigramme du CMJ avec les missions de chacun	Mise en place de temps d'échange auprès de ces partenaires
	Mise en place d'une réunion de présentation du CMJ et de son fonctionnement	Mise en place de temps et de moyens pour consulter les autres jeunes	Visite d'institutions locales, départementales, régionales (éventuellement nationales)
	Mise en place de temps d'échange (réunions plénières)	Mise en place de moyens permettant la prise d'initiative des jeunes (ex : boîte à idée...)	
Prérequis 2	Faire connaître aux jeunes les différents services de la collectivité et leurs missions	Faire des choix en prenant en considération la notion d'intérêt général	Permettre le développement de liens intergénérationnels
MOYENS	Mise à disposition d'un organigramme	Mise en place d'une démarche de projet	Participation aux cérémonies officielles
	Mise en place de journées de découverte	Mise en place d'outils de décision (coût de faisabilité, nombre de jeunes ciblés...)	Réflexion sur des projets communs
	Présentation du rôle de chaque service	Mise en place d'un accompagnement dans leur projet grâce à une équipe pluridisciplinaire d'adultes	Mise en place de temps d'échange, d'écoute et de retours d'expériences
Prérequis 3	Connaître la démarche de projets au sein d'une Collectivité	Apprendre à conduire une réunion, faire le compte rendu et communiquer	Permettre le développement de liens interculturels
MOYENS	Mise en place de commissions	Identification des intervenants et du rôle de chacun	Participation aux cérémonies officielles
	Définition des axes de travail	Mise en place d'un accompagnement dans leur projet grâce à une équipe pluridisciplinaire d'adultes	Réflexion sur des projets communs
	Mise en place d'un accompagnement dans leur projet grâce à une équipe pluridisciplinaire d'adultes	Utilisation des différents moyens pour informer l'ensemble de la population (réunions, publications municipales, presse locale, affichage ...)	Mise en place de temps d'échange, d'écoute et de retours d'expériences

Annexe n°2 : ELECTIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES

Le corps électoral

La population concernée est celle généralement retenue dans les projets similaires car elle vise des tranches d'âge qui se situent à la charnière entre l'enfance et la pré-adolescence, cette période où les motivations et les centres d'intérêts évoluent fortement.

Le corps électoral est donc constitué des jeunes répondants aux conditions ci-dessous :

- Résider sur la commune de Cussac-Fort-Médoc
- Etre scolarisé en CM2, en 6ème ou en 5ème pour l'année scolaire du scrutin.
- Etre inscrit sur la liste électorale tenue par la commune.

La commune adresse une carte électorale à chaque jeune régulièrement inscrit.

Le formulaire de demande d'inscription sur les listes électorales devra comporter les renseignements d'état civil de l'électeur, d'un certificat sur l'honneur qu'il réside à Cussac-Fort-Médoc, qu'il est scolarisé dans les classes concernées, avec précision de l'établissement et qu'il atteste avoir pris connaissance de la charte et de ses annexes.

Ce formulaire devra être signé par le demandeur, ainsi que par son représentant légal.

Le corps électoral sera composé de 3 collègues électoraux :

- CM2
- 6ème
- 5ème

Les candidats à l'élection du CMJ

Ils devront répondre aux conditions suivantes :

- Faire partie de l'un des 3 collèges électoraux ci-dessus,

- Avoir déposé leur candidature auprès du secrétariat de la commune,
- Avoir une autorisation parentale formelle (imprimé disponible à la mairie).

Le nombre de sièges

Le CMJ compte 12 sièges répartis par tiers (Un tiers pour chaque collège électoral).

Dans l'hypothèse où un collège électoral aurait un nombre de candidats inférieur au nombre de sièges à pourvoir, les sièges vacants le resteront.

En cas de démission d'un élu, il n'y aura pas de remplacement. Au-delà de 30 % de jeunes démissionnaires, une élection sera organisée pour la durée du mandat restant à courir.

Le mode de scrutin

Il s'agit d'un scrutin plurinominal majoritaire à un tour.

Chaque électeur vote pour l'ensemble des candidats, à hauteur de 4 candidats maximum par collège. Au-delà, le vote est considéré comme nul pour le ou les collèges concernés.

Les bulletins de vote se présenteront sous la forme d'une liste de candidats, précisant le collège d'appartenance de chacun d'entre eux. Chaque électeur sera invité à cocher un maximum de quatre noms par collège.

La campagne électorale

D'une durée de 2 semaines, elle fait suite aux travaux préparatoires proposés aux candidats par le COPIL et la référente jeunesse. Ces travaux visent à les accompagner dans la découverte de l'institution du CMJ, la présentation de leur candidature et la préparation de leur profession de foi et affiche.

En complément, des séances de préparation individuelles avec chaque candidat pourront être organisées à la mairie par la référente jeunesse, en dehors du temps scolaire.

Les documents de campagne, restreints à la diffusion de professions de foi et d'affiches, seront mis à la disposition des électeurs, sur la commune ainsi qu'à la Mairie. Ils serviront de base aux candidats pour se présenter leur candidature, leurs idées et les projets qu'ils envisagent de défendre au sein du futur CMJ. Une réunion publique sera organisée durant la campagne, comme moyen complémentaire de présentation des candidats.

La campagne se fera aussi au moyen d'affichage sur les panneaux électoraux, sur les panneaux d'information de la commune, près des lieux d'activités extrascolaires des jeunes. La campagne électorale donnera lieu à des parutions sur le site internet de la commune, dans les publications municipales, le cas échéant elle pourra être relayée par des communiqués dans la presse locale.

La campagne électorale prendra fin la veille du scrutin à minuit. Au-delà toute action de propagande électorale est interdite

Le bureau de vote

Il se tiendra à la mairie et sera ouvert de 10h à 17h.

Il sera présidé par le Maire ou son(es) suppléant(s), et comprendra 3 assesseurs chargés de la tenue des listes d'émargement établies par la commune.

Les assesseurs exerceront des vacations de 2 heures (une heure pour la dernière tranche de 16 à 17h), ils pourront être choisis parmi les jeunes qui en feraient la demande. En aucun cas ils ne pourront être candidats à l'élection.

Le matériel sera installé par les services municipaux et sera celui utilisé pour les scrutins officiels (urnes, isoloirs, bulletins, enveloppes..).

Pour voter, les jeunes pourront être accompagnés d'un représentant légal et se faire aider dans l'isoloir.

Le dépouillement

Il sera assuré par 4 scrutateurs jeunes ou/et adultes. Aucun candidat ne pourra dépouiller les bulletins.

Tout bulletin comportant un nombre de noms supérieur au nombre de sièges à pourvoir sera considéré comme nul.

Les voix seront décomptées par candidat.

Seront élus, dans chaque collège électoral, les candidats ayant obtenu le plus de voix dans la limite des sièges à pourvoir. En cas d'égalité de voix, le siège sera attribué par tirage au sort en présence des candidats. Dans une urne seront ainsi introduits des bulletins nominatifs et uniformes pour chaque candidat à départager. Le Maire ou son(es) suppléant(s) sera chargé du tirage au sort.

Résultats

M. le Maire proclamera les résultats dès la fin du dépouillement. Ils feront l'objet de publicité à la mairie, dans les publications municipales et d'un communiqué dans la presse locale.

Annexe n°3 : MODES DE FONCTIONNEMENT DU CMJ

Le Conseil Municipal des Jeunes organisera ses travaux dans le cadre de commissions ad hoc et de réunions plénières.

L'élection du Maire et des Adjointes

Lors de la première réunion plénière, les conseillers municipaux procéderont à l'élection en leur sein du Maire des jeunes et de ses Adjoint(e)s au nombre de 3 (1 par collège).

Chaque candidat à l'une de ces responsabilités se sera préalablement fait connaître auprès des autres élus, au plus tard lors de la présentation orale de sa candidature au début de la première réunion plénière.

Un candidat non élu lors du scrutin de désignation du Maire peut présenter ensuite sa candidature au poste d'Adjoint(e).

- *Le scrutin pour l'élection du Maire sera à bulletin secret uninominal majoritaire à deux tours.*

Chaque électeur sera invité à inscrire sur papier libre et uniforme le nom d'un candidat au poste de Maire.

A défaut, le vote est considéré comme nul.

- *Le scrutin pour l'élection des Adjointes sera à bulletin secret plurinominal majoritaire à deux tours.*

Chaque électeur vote pour l'ensemble des candidats, à hauteur de 1 candidat maximum par collège.

Chaque électeur sera invité à inscrire sur papier libre et uniforme le nom de 3 candidats au poste d'Adjoint (1 par collège). En cas d'obtention de la majorité absolue dès le 1^{er} tour, un candidat pourra être considéré comme élu adjoints dans le collège concerné. Lors du 2^{ème} tour, ne seraient alors mis au vote que les postes d'Adjoints non encore pourvus.

A défaut, le vote est considéré comme nul.

Les commissions :

Les commissions n'ont pas un caractère pérenne, ce sont des groupes de travail constitués de jeunes, volontaires pour travailler ensemble sur un projet, c'est-à-dire : s'impliquer pour réfléchir, se documenter et réaliser un dossier qui sera présenté en réunion plénière du CMJ.

Un réel travail sera fait pour leur apprendre à argumenter et défendre les projets afin de les faire valider.

Le nombre de jeunes membres d'une commission sera adapté en fonction du nombre de projets conduits simultanément, cependant il n'est pas souhaitable que ce nombre soit inférieur à 4 jeunes conseillers.

Les commissions se réuniront autant que nécessaire en tenant en compte le planning des enfants, des agents, des élus et du calendrier scolaire.

Les réunions de commission ne sont pas publiques, elles sont encadrées par la référente jeunesse. Selon les besoins et à l'initiative de cette dernière des élus adultes et des adultes experts pourront être sollicités et apporter ponctuellement leur concours.

Chaque commission sera présidée par un Adjoint du CMJ, assisté d'un rapporteur désigné en début de séance.

En concertation avec la référente jeunesse, les réunions de commissions seront planifiées par périodes de trois mois. L'ensemble du CMJ sera informé des plannings de réunion des commissions.

Pour chaque séance, les membres seront convoqués par courriel ou par voie postale au moins 5 jours ouvrés avant la date fixée. La convocation comportera un ordre du jour.

Les débats en commission feront l'objet d'un compte rendu qui sera diffusé à l'ensemble du CMJ et au COPIL après validation du président de la commission.

Les réunions plénières du CMJ :

Le CMJ se réunira, à minima, 3 fois par an en séance plénière. Elles se dérouleront à la mairie le samedi matin et seront publiques, la presse locale sera conviée.

Elles seront co-présidées par le Maire des jeunes et le Maire de la commune (ou son représentant) assistés par la référente jeunesse.

Les autres membres du COPIL en seront membres de droit mais sans voix délibérative. Après autorisation des Maires, ils pourront intervenir dans les débats.

En début de mandat, la première sera consacrée :

- À l'installation du conseil, à l'élection du Maire et des 3 Adjoints.
- Au choix des projets et à la constitution des commissions.

Les suivantes auront pour objet :

- De présenter l'état d'avancement des projets travaillés en commission.
- De valider (débatte, amender, réorienter, approuver) les travaux de commission par rapport aux critères de sélection des projets (notamment l'intérêt général).

En fin de mandat, la dernière aura pour but :

- De dresser le bilan des actions accomplies
- De capitaliser les expériences.

Après validation des Maires, les convocations du CMJ seront adressées aux membres de droit par la référente jeunesse au moins 5 jours ouvrés avant la date de la séance.

Les convocations, adressées individuellement par courriel ou par la voie postale, seront assorties d'un ordre du jour et d'un descriptif des points à traiter en séance.

Au début de chaque séance, un jeune élu se portera volontaire pour être secrétaire de séance. Il rédigera le compte-rendu avec l'aide de la référente jeunesse.

Les comptes rendus seront validés par les Maires dans le mois qui suit la séance, affichés à la mairie et diffusés sur le site internet de la commune.

*Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération n°2016-073 comme suit :*

Pour : 19 (dont 1 procuration) Contre : 0 Absentions : 0

2016-074

ECOLE MULTISPORTS-CREATION ET APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que la présente délibération concerne la création d'une Ecole Multisports (EMS). Il invite Madame Mélanie KOVACEVIC, Adjointe au Maire à la Vie scolaire et Vie Sociale, à présenter la délibération et à introduire les débats.

Madame Mélanie KOVACEVIC présente les objectifs du projet et rappelle les actions d'expérimentation réalisées pour le construire. Elle expose les modalités de fonctionnement de la structure et précise les orientations générales du règlement intérieur.

Monsieur Stéphane LE BOT s'interrogeant sur l'absence de mentions relatives au contenu des activités, Monsieur le Maire indique que cela ne concerne pas l'objet du règlement et que les activités seront précisées aux participants selon la programmation définie par les services.

Sur proposition de Monsieur Alain GUICHOUX, Monsieur le Maire propose à l'assemblée que l'article 1 précise expressément : « L'admission se réalise donc sous réserve de places disponibles, avec inscription sur liste d'attente par ordre d'inscription. ».

Monsieur Jocelyn PEREZ souhaitant voir précisée la manière dont seraient prises en compte les demandes d'inscription, si leur nombre dépassait les capacités d'accueil définies, Monsieur le Maire indique que la première année doit permettre de mettre en place la structure et qu'il faudra ensuite tirer bilan du fonctionnement, dont certaines modalités pourraient évoluer en cas de nécessité.

Après que Monsieur le Maire ait 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 n°2014-084 en date du 15 Octobre 2014, portant approbation du Projet Educatif Territorial (PEDT),

Vu la délibération n°2016-008 en date du 10 février 2016, portant PEDT-signature d'une convention de prestation avec l'Alerte Cussacaise pour la création d'une Ecole Multisports,

Considérant que sous l'égide du Département de la Gironde, les « Ecoles multisports (EMS) » constituent un dispositif proposant aux élèves d'élémentaire (6-11 ans) des activités communales de découverte du sport,

Considérant que le premier objectif des EMS est d'accompagner les enfants dans le développement de leurs capacités physiques par l'accès à des pratiques sportives, et ceci en ce qu'elles leur permettent d'apprendre à évoluer dans l'espace, à coordonner et synchroniser les mouvements de leur corps et les interactions avec les autres,

Considérant que de manière complémentaire, mais non moins fondamentale, le second objectif des EMS est de favoriser l'acquisition de l'esprit sportif, en ce que les modules d'activités proposent et donnent du sens à une diversité de situations : notamment jouer en équipe, connaître les règles du jeu et les bases de la sécurité, accepter le résultat d'un jeu,

Considérant qu'en raison de l'intérêt éducatif de la formule EMS et de la bonne articulation des objectifs de ce dispositif avec le Projet Educatif Territorial, le Conseil Municipal, par délibération n°2016-008 en date du 10 février 2016, avait décidé de confier à l'Alerte Cussacaise une mission d'appui technique pour construire et expérimenter le projet d'une EMS à Cussac-Fort-Médoc,

Considérant que cette mission a permis :

- un retour d'expérience par une présentation du dispositif et l'observation de la manière dont celui-ci est d'ores et déjà décliné dans différentes communes girondines ;
- la réalisation d'une enquête relative aux attentes et propositions des familles et des associations sportives de la commune ;
- la conduite d'activités expérimentales au printemps 2016, sous forme d'une vingtaine de modules d'1 heure, auxquels 23 enfants ont participé, ce qui leur a permis de découvrir selon la catégorie d'âge : hockey, tennis, athlétisme et sports d'opposition.

Considérant que l'ensemble de ces opérations a permis d'envisager, d'ajuster puis d'arrêter une proposition de fonctionnement et qu'il convient par la présente délibération de décider de la création d'une EMS et de la doter d'un règlement intérieur, étant entendu que le tarif est fixé par une délibération spécifique,

Considérant que la création d'une EMS se traduit par l'organisation de séances hebdomadaires d'une durée d'1 heure, avec une répartition des enfants selon leur catégorie d'âge,

Considérant qu'un éducateur sportif communal est en charge de la conception, de l'organisation et de la conduite des séances, dont le contenu est renouvelé par période, et que le fonctionnement de l'EMS est régi par un règlement intérieur, qui doit être instauré,

Considérant que les frais de fonctionnement de l'EMS sont susceptibles de faire l'objet d'un appui financier de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et du Département de la Gironde,

Sur proposition du Maire,

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

1. **DECIDE** de la création d'une Ecole Multisports (EMS).
2. **APPROUVE** le règlement intérieur de l'EMS, tel qu'il est annexé à la présente délibération.
3. **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter auprès de la CAF et du Département les financements permettant d'accompagner le fonctionnement de la structure.
4. **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches et signer toutes les pièces nécessaires à cet effet.

**DELIBERATION 2016-074-REGLEMENT INTERIEUR ANNEXE A LA DELIBERATION
ECOLE MUTISPORTS-REGLEMENT INTERIEUR**

Préambule :

L'Ecole Municipale des Sports (E.M.S) a pour objet de faire découvrir aux enfants des activités sportives variées pour une initiation à différentes disciplines dans un but non compétitif, en toute sécurité, avec un encadrement adapté. Elle est destinée aux enfants âgés de 6 à 11 ans.

L'EMS développe les capacités motrices et permet l'acquisition d'une culture sportive alliant le plaisir à la confrontation (approche ludique, rencontres et échanges entre enfants). Elle participe plus largement à la mise en œuvre du projet éducatif territorial (PEDT), en ce que l'EMS contribue aux objectifs globaux du PEDT, notamment en favorisant le « bien vivre ensemble » et en s'articulant à la construction d'un projet d'éducation à l'alimentation (nutrition santé).

ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ACCES

L'inscription à l'EMS est ouverte à tous les enfants habitant la commune âgés entre 6 et 11 ans révolus.

Il y a 12 places au sein du groupe de 6/8 ans et 12 places au sein du groupe 9/11 ans.

L'admission se réalise donc sous réserve de places disponibles, avec inscription sur liste d'attente par ordre d'inscription.

En conséquence, l'assiduité des enfants admis est exigée.

Afin de faciliter le choix des enfants et des familles, la commune propose une séance libre et sans engagement pour participer à un cours de « découverte ».

L'inscription à l'EMS est annuelle (année scolaire). Chaque année l'inscription doit être renouvelée et l'admission réexaminée.

L'admission définitive nécessite d'être à jour des formalités d'inscription, ainsi que des paiements à l'égard de la collectivité, notamment mais non exclusivement en ce qui concerne les droits d'inscriptions à l'EMS.

Le dossier d'inscription comprend :

- La fiche sanitaire et la photocopie du carnet de vaccinations,
- La fiche de renseignements,
- Un certificat médical (à fournir lors de l'inscription),
- L'attestation d'assurance (à fournir lors de l'inscription),
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Aucun enfant ne peut être accepté au sein des différentes activités si son dossier n'est pas complet.

ARTICLE 2 – MODALITES D'ORGANISATION

La conception, l'organisation et l'encadrement des séances s'effectuent sous la responsabilité de la commune. Les séances de l'EMS sont proposées et encadrées par un éducateur sportif de la commune. D'autres intervenants sont susceptibles de participer à l'encadrement des séances, notamment des animateurs communaux et/ou des bénévoles d'associations sportives sollicitées.

L'éducateur sportif et toutes les personnes habilitées contribuant à l'encadrement des participants prennent toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité et la discipline, dans le respect de chacun. Dans une démarche de bienveillance et de responsabilisation, les règles prévalant en la matière sont explicitées aux enfants, et ils sont encouragés à se les approprier.

Garante de la bonne organisation de l'EMS, la commune se réserve la possibilité d'annuler et/ou de reporter une séance, dès lors que cela serait rendu nécessaire par un problème technique ou humain, ainsi que pour tout motif relatif à la sécurité. Il demeure que dans ces situations, seront recherchées autant que possible des solutions de substitution.

ARTICLE 3 – HORAIRES, LIEUX, FONCTIONNEMENT ET CONDITIONS DE DEPART D'ARRIVEE ET DE L'ENFANT

A - HORAIRES

L'EMS fonctionne tous les mercredis en période scolaire :

- de 14h00 à 15h00 pour les 6/8 ans
- de 15h30 à 16h30 pour les 9/11 ans

Pour l'année scolaire en cours, L'EMS sera ouverte en période scolaire du 3 novembre 2016 au 8 juillet 2017.

B – LIEUX

L'EMS se déroulera au sein des structures communales (dojo, plateforme multisports, salle des fêtes, terrain de foot, tennis...).

C - ENCADREMENT

L'encadrement des activités est assuré par un éducateur sportif, titulaire d'un brevet d'Etat.

D – CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART

Les parents des enfants inscrits à l'EMS s'engagent :

- à présenter leur enfant à l'horaire prévu ;
- prévenir l'éducateur si l'enfant doit être récupéré et ramené à l'Accueil de Loisirs (ALSH) ;
- à récupérer l'enfant à l'horaire prévu.

AUCUN ENFANT ne pourra partir seul sans autorisation préalable écrite par les responsables légaux.

ARTICLE 4 – TARIFS et REGLEMENT

Le Conseil Municipal fixe par délibération le tarif des inscriptions annuelles. Le règlement s'effectue au moment de l'inscription, par chèque ou en espèce. Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absences et/ou d'annulation.

ARTICLE 5- CHAMPS DE RESPONSABILITE

A – A LA CHARGE DE LA COMMUNE

Le fonctionnement de l'ensemble des activités de l'EMS est placé sous l'autorité et la responsabilité du gestionnaire qui les organise, à savoir la Commune.

B – A LA CHARGE DES PARTICIPANTS

Chaque participant doit souscrire les assurances nécessaires à la couverture des risques à l'égard des biens et des personnes. Il lui appartient également de prendre toutes les mesures nécessaires à la couverture des risques d'accident qu'il pourrait subir.

Les participants sont soumis au respect strict du présent règlement. En cas de non-respect des présentes dispositions ou de tout agissement nuisant au bon fonctionnement de l'EMS, l'organisateur se réserve la possibilité de ne plus accepter l'enfant.

C – A LA CHARGE DES PARENTS OU RESPONSABLES LEGAUX

Lorsqu'un mineur rejoint une activité de l'EMS, le(s) parent(s) ou le responsable légal doivent s'assurer que celui-ci est effectivement pris en charge par les personnels d'accueil ou d'encadrement. Tant que cette prise en charge n'a pas eu lieu ou dès qu'elle a pris fin dans les conditions énoncées à l'article 3, le mineur est réputé être sous la garde de ses parents ou de son responsable légal.

La famille s'engage :

- à ce que l'enfant soit présent à toutes les séances.
- à présenter son enfant en tenue adéquate (basket, survêtements, casquette, bouteille d'eau...).
- à prévenir l'éducateur en cas d'absence de l'enfant. A défaut, et au-delà de 3 absences injustifiées, l'organisateur se verra dans l'obligation de ne plus accepter l'enfant.

ARTICLE 6 – MODALITES DIVERSES

A – ANNULATION

Toute inscription à l'année est due et ne fera l'objet d'aucun remboursement quel qu'en soit le motif.

Une inscription en cours d'année est possible, sous réserve de places disponibles à l'activité, la facturation reste inchangée quel que soit le mois d'inscription.

B – SANTE

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou soins particuliers, sauf si l'enfant bénéficie d'un P.A.I. (protocole d'accueil individualisé), mis en place en accord avec un médecin. Les enfants ne sont pas autorisés à s'auto-médicamenter, exception faite d'un accord écrit préalable entre les parents et l'organisateur, dans la continuité de ce qui serait d'ores et déjà prévu dans le cadre scolaire et périscolaire.

Le cas échéant, l'organisateur sera habilité à prendre toutes les mesures nécessaires afin de préserver la santé de l'enfant : appel des services compétents (SAMU, pompiers...), procédures d'urgence. Les familles ou responsables des enfants seront immédiatement prévenus.

Lors de l'inscription à l'EMS ou aux stages, les responsables légaux devront signaler dans le « dossier famille » toute allergie alimentaire. Un certificat médical renseigné par le médecin traitant sera demandé et retourné aux services municipaux.

ARTICLE 7 – EXECUTION DU REGLEMENT

L'éducateur sportif chargé de la mise en œuvre des activités et animations est habilité à faire respecter le présent règlement.

En cas de non-respect des présentes dispositions ou de tout agissement nuisant au bon fonctionnement de l'EMS, l'organisateur se réserve la possibilité de procéder à une radiation des effectifs du mineur concerné, après avertissement écrit. Dans cette hypothèse, le participant ne pourra prétendre à aucune indemnité quelconque.

Le règlement sera porté à la connaissance des participants, parent(s) ou responsables légaux au moment de l'inscription. Il devra être signé et redonné au responsable de la structure. Il fera également l'objet d'un affichage.

Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération n°2016-074 comme suit :

Pour : 19 (dont 1 procuration)

Contre : 0

Absentions : 0

2016-075

ECOLE MULTISPORTS-TARIFS ANNEE SCOLAIRE 2016-2017

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que la présente délibération concerne la tarification de l'Ecole Multisports (EMS). Il invite Madame Mélanie KOVACEVIC, Adjointe au Maire à la vie scolaire et vie sociale, à présenter la délibération et à introduire les débats.

Madame Mélanie KOVACEVIC expose la proposition de tarif, en rappelant que celle-ci résulte des discussions en commission, durant lesquelles ont été retenus les principes suivantes : pas de gratuité pour garantir une implication des participants, un tarif accessible pour permettre une ouverture à une diversité de participants et un tarif équivalent à celui pratiqué pour les TAP, à savoir 30 EUROS par an.

Après que Monsieur le Maire ait 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,

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,

Sur proposition du Maire,

Après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE :

1. **ADOpte** la grille tarifaire, telle que suit :

ACTIVITES	SEANCES	TARIF ANNUEL
ECOLE MULTISPORTS	séances collectives de 1 heure	30 EUROS TTC

2. **DIT** que les crédits correspondant aux contributions des usagers de l'EMS sont inscrits au Budget Principal de l'exercice.
3. **DIT** que les modalités de facturation et de paiement proposées aux usagers sont fixées par le règlement intérieur.
4. **APPROUVE** le principe d'une révision annuelle des tarifs.

Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération n°2016-075 comme suit :

Pour : 19 (dont 1 procuration)

Contre : 0

Absentions : 0

2016-076

MARCHE DE RESTAURATION SCOLAIRE-SIGNATURE D'UN AVENANT RELATIF A LA FOURNITURE DE GOÛTERS

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que la présente délibération concerne la signature d'un avenant au marché de restauration scolaire, relatif à la fourniture de goûters. Il invite Madame Mélanie KOVACEVIC, Adjointe au Maire à la Vie scolaire et Vie sociale, à présenter la délibération et à introduire les débats.

Madame Mélanie KOVACEVIC présente le projet et rend compte à l'assemblée du travail interne entrepris avec la société SRA Ansamble pour l'amélioration des modalités de délivrance des goûters, avec des objectifs relatifs à l'amélioration de l'affichage des contenus des goûters, à la diversification des produits proposés aux enfants, à l'intégration de produits bios et valorisation de produits locaux, à l'harmonisation de l'organisation des goûters avec les programmes nationaux spécifiques, notamment en matière de santé-nutrition.

Après que Monsieur le Maire ait 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 l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

Vu le Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Considérant que depuis le 1^{er} mars 2014, un marché de restauration scolaire lie la commune à la société SRA Ansamble, pour une durée initiale de 16 mois, renouvelable pour deux périodes de 12 mois, soit en l'état au plus tard jusqu'au 30 juin 2017,

Considérant qu'il a été précédemment convenu que soit examiné le devenir des modalités de délivrance des goûters, notamment en étudiant celles mobilisant des ressources internes et d'autres types de prestataires externes,

Considérant qu'après étude, il a été convenu pour le moment d'améliorer la collaboration avec la société SRA Ansamble, avec pour objectif central de s'inscrire dans des programmes de nutrition déployés au niveau national, tel que LAIT SCOLAIRE ou UN FRUIT A LA RECRE, qui donne une orientation qualitative au contenu des goûters et permettent d'obtenir des financements,

Considérant que la diversification des produits proposés, avec l'appui technique d'une nutritionniste de la société SRA Ansamble, constitue également un axe de travail privilégié pour l'année scolaire 2016-2017, et que le goûter a vocation à devenir un vecteur fort de médiation avec les enfants et leurs familles sur les pratiques alimentaires,

Considérant qu'il est donc opportun de prévoir un avenant au marché de restauration scolaire avec la société SRA Ansamble,

Sur proposition du Maire,

Après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE :

1. **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'avenant au marché de restauration scolaire avec le représentant de la société SRA Ansamble, avenant fixant pour la période du 1^{er} septembre 2016 au 30 juin 2017, le prix unitaire des goûters à 0.46 EUROS.
2. **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches et signer toutes les pièces nécessaires à cet effet.

DELIBERATION 2016-076- ANNEXE A LA DELIBERATION

Mairie de Cussac Fort Médoc
01/09/2016



**AVENANT N° 4
AU CONTRAT DE RESTAURATION NOUS LIANT
EN DATE DU 1^{er} MARS 2014**

Cet avenant qui modifie le contrat de gestion signé le 1^{er} mars 2014 entre la société ANSAMBLE et la Mairie de Cussac a pour objet l'inclusion des goûters dans la gamme des prestations proposées et la prolongation du contrat jusqu'au 30 juin 2017.

PRESTATION

Compte tenu de la mise en place des nouveaux rythmes scolaires, la Commune de CUSSAC prend à sa charge les goûters des enfants consommés lors des « TAPS ».

La société Ansamble fournira donc un goûter à deux composantes (exemple) :

- biscuits et compote ou
- pain et fromage ou
- pain et barre de chocolat ou
- biscuit et laitage

Ou une seule composante en cas de pâtisserie (exemple) :

- croissant, tarte, beignet, chocolatine...

Le prix du goûter est maintenu à 0,46 €uros HT

La facturation se fait au goûter commandé, le nombre de goûter du jour est transmis à la société Ansamble chaque matin de consommation, vers 9h00.

PROLONGATION DE CONTRAT

Le contrat arrivant contractuellement à échéance le 1^{er} septembre 2016 est prolongé, sur la demande du client jusqu'au 30 juin 2017.

Les autres clauses de ce marché restent inchangées.

Cet avenant s'applique à compter du 1^{er} septembre 2016.

Fait à Artigues,

Le 1^{er} septembre 2016

Commune de CUSSAC

Cussac

Monsieur FEDIEU,
Maire

ANSAMBLE

Artigues Près Bordeaux

Monsieur Michel DEDIEU
Directeur Régional

SRA ANSAMBLE AQUITAINE
Direction Régionale
Basc-Biscartès - Bâtiment H3
Avenue Gay Lussac
33370 ARTIGUES PRÈS BORDEAUX
Tél. : 05 56 33 05 05 - Fax : 05 57 35 31 41
SIRET 334 159 472 - APE 5629 B - N° TVA 15 334 159 472

Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération n°2016-076 comme suit :

Pour : 19 (dont 1 procuration)

Contre : 0

Absentions : 0

2016-077

PRODUCTION ET USAGE D'IMAGES PHOTOGRAPHIQUES DU FORT MEDOC-SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC INTERDRONES SERVICES

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que la présente délibération concerne un partenariat avec la société Interdrones Services, concernant la production et l'usage d'images photographiques du Fort Médoc. Il invite Monsieur Christophe MERGALET, Conseiller Municipal Délégué au Fort Médoc, à présenter la délibération et à introduire les débats.

Monsieur Christophe MERGALET expose les dispositions de la proposition de convention, après avoir retracé l'historique du partenariat avec la société Interdrones Services.

Après que Monsieur le Maire ait 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,

Considérant que la Société Interdrones Services propose un partenariat relatif à la production et l'usage d'images photographiques du site de Fort-Médoc,

Considérant qu'il s'agit d'autoriser à titre gracieux ladite société à réaliser des prises de vue aériennes, dont l'utilisation par cette société est strictement limitée à la promotion de ses activités,

Considérant qu'en contrepartie, la Société Interdrones Services s'engage à fournir gracieusement à la Commune une copie de l'ensemble des supports produits, à propos desquels la Commune dispose alors d'un droit d'usage libre et non restreint,

Considérant qu'il convient de formaliser, par la signature d'une convention, les modalités précises de ce partenariat, dans le strict respect des intérêts de la Commune,

Sur proposition du Maire,

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

1. **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer avec la Société Interdrones Services la convention annexée à la présente délibération, qui prévoit les modalités de ce partenariat.
2. **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches et signer toutes les pièces nécessaires à cet effet.

DELIBERATION 2016-077- ANNEXE A LA DELIBERATION

PRODUCTION ET USAGE D'IMAGES PHOTOGRAPHIQUES DU FORT MEDOC-SIGNATURE D'UNE CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE CUSSAC-FORT-MEDOC ET LA SOCIETE INTERDRONES SERVICES

Entre la Commune de CUSSAC FORT MEDOC, 34 avenue du Haut-Médoc, représentée par son Maire, Monsieur Dominique FEDIEU, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal numéro.....en date du....., d'une part

Et d'autre part, la Société Interdrones Services, domiciliée Marticot, Bât Bordeaux Productic, 33610 CESTAS, immatriculée SIRET79295123800015/RCSBordeaux B 792 951 238, et représentée par Monsieur Médéric SIFFERLEN,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

- La présente convention définit les conditions régissant la possibilité pour la Société Interdrones Services de réaliser des prises de vue photographiques aériennes de Fort-Médoc, propriété de la Commune de Cussac-Fort-Médoc, à l'aide d'un aéronef télé-piloté (drone civil) équipé du matériel nécessaire aux dites prises de vue.
- La Société Interdrones Services prévoit d'intervenir afin de procéder à une capture de données permettant d'orthophotographier le site de Fort-Médoc (*Définition Larousse : production de document photographique obtenu par redressement, mise à l'échelle et assemblage des surfaces élémentaires d'une photographie aérienne*).
- La présente convention précise les conditions matérielles de réalisation desdites prises de vue et définit expressément les conditions d'utilisation des supports photos ainsi produits.
- La présente convention ne vise aucunement à se substituer aux formalités que les lois et règlements en vigueur prescrivent à ladite société, dans son activité en général et dans le cadre de ces prises de vue en particulier, notamment pour toutes celles qui lui seraient nécessaires d'établir auprès des autorités de l'Aviation Civile.

ARTICLE 2 – PERIMETRE DE L'AUTORISATION DE PRISES DE VUE

- A titre gracieux, la Commune de Cussac-Fort-Médoc autorise la Société Interdrones Services à réaliser des prises de vue aériennes du Fort-Médoc.
- Ladite société est ainsi autorisée à survoler les bâtiments de Fort Médoc dans leur ensemble.

ARTICLE 3 – MATERIEL UTILISE DANS LE CADRE DE L'AUTORISATION

- Dans le cadre de l'autorisation de prises de vue qui lui est accordée, la société Interdrones Services utilise exclusivement le matériel suivant :
 - Drone utilisé : MultiRotor Hexa L ; fonctionnement électrique.
 - Appareil utilisé : SONY RX 100 MIII.

ARTICLE 4 – HORAIRES ET DATES DES PRISES DE VUE

- L'accès au site ne peut avoir lieu qu'en présence d'une personne représentant la Commune. Les prises de vue auront nécessairement lieu en dehors des horaires d'ouverture du site au public, ainsi qu'en dehors des horaires d'embarquement, de débarquement et de stationnement des bateaux utilisant le ponton Fort-Médoc.
- Si la détermination d'une date de survol doit obéir à des conditions souples, pour notamment bénéficier de conditions météorologiques optimales aux prises de vue, il demeure qu'elle ne peut procéder d'une décision unilatérale de la société.
- Aussi, un planning prévisionnel des dates de survol devra être fourni à la Commune, qui validera systématiquement les créneaux horaires autorisés pour les prises de vue.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'UTILISATION des IMAGES PRODUITES à FORT MEDOC

- Les supports photographiques sous forme de données numériques produits à Fort-Médoc font l'objet d'un droit d'usage restreint pour la société Interdrones Services. Elle s'engage à ne les diffuser que sur son site internet, avec les mentions nécessaires au respect de la propriété intellectuelle.
- Dans ce cadre, l'utilisation des différents supports produits à Fort-Médoc ne doit viser qu'un seul objectif, préalablement déclaré par la société auprès de la Commune, à savoir une mise en avant promotionnelle auprès de sa clientèle, uniquement sur son site internet, des possibilités de travaux qu'elle est en mesure de réaliser (visite guidée par assistance, surveillance, recherche archéologique, ...) et de leur permettre de développer un logiciel applicatif.
- Toute autre utilisation n'est pas autorisée. La commercialisation par la société Interdrones Services des supports produits, sous quelque forme que ce soit, est expressément proscrite. Dans ces conditions, ladite société s'engage à faire viser systématiquement par la Commune tout contenu concernant le Fort-Médoc avant publication sur son site internet.

ARTICLE 6 – MISE A DISPOSITION A LA COMMUNE DES SUPPORTS PRODUITS

- En contrepartie de l'autorisation gracieuse accordée pour la production et l'usage encadré des prises de vue aériennes sur le site de Fort Médoc, la société Interdrones Services s'engage à fournir intégralement à la Commune une copie de tous les supports qu'elle aura réalisés et qui seront fournis bruts.
- L'utilisation par la Commune de l'ensemble de ces supports est libre de droits, notamment en matière d'usage publicitaire, internet et de marketing territorial.

ARTICLE 4 – RESPONSABILITES des PARTIES

- En aucun cas, la Commune ne peut être tenue responsable des éventuels dommages dont le matériel de la société pourrait faire l'objet sur le site de Fort Médoc. Il appartient de fait à la société intervenante de souscrire toutes les assurances nécessaires à son activité.
- En particulier, il est précisé que toute dégradation sur le site qui serait imputable à l'activité de la société devrait faire l'objet d'une remise en état à ses frais. En tant que tel, il lui appartient de mettre en place toutes les mesures nécessaires à la sécurité des activités et des individus placés sous sa responsabilité et de veiller strictement au respect des lois et règlements.
- La présente convention étant conclue intuitu personae, la société ne pourra céder les droits en résultant à qui que ce soit. Aucun matériel ni individu, autres que ceux ayant fait l'objet d'un accord formel entre la Commune et la société, ne pourront être introduits sur le site.

ARTICLE 6 - RESILIATION ET LITIGES

- La Commune se réserve le droit de résilier la présente convention si elle estime que des modifications au projet présenté et approuvé lors de la signature de celle-ci y ont été apportées.
- Pour tout litige, les parties devront rechercher toute voie amiable et auront recours à un médiateur choisi d'un commun accord. Dans la négative, il est fait élection de domicile à Bordeaux pour la compétence des tribunaux.

Fait à Cussac en deux exemplaires, le.....

Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération n°2016-077 comme suit :

Pour : 19 (dont 1 procuration) **Contre :** 0 **Absentions :** 0

2016-078

BUDGET PRINCIPAL-DECISION MODIFICATIVE n°1

Monsieur le Maire expose que la présente délibération porte sur la décision modificative n°1 relative au Budget Principal. Il invite Madame Marie-Christine SEGUIN, Adjointe au Maire en charge des Finances, à présenter la délibération et à introduire les débats.

Madame Marie-Christine SEGUIN procède à la présentation des éléments de la décision modificative, en exposant le détail de dépenses concernées, et en précisant qu'en raison de l'obtention d'une subvention, le montant de l'emprunt est diminué.

Monsieur Jean-Claude MARTIN souhaite connaître l'emplacement du fossé, dont le curage engendre l'une des inscriptions budgétaires concernée. Monsieur Thierry LARTIGUE précise qu'il s'agit du secteur du Port Pineau, ainsi que du terrain de l'aéromodélisme.

Monsieur Jocelyn PREZ demandant des précisions sur la nature des immobilisations corporelles, Madame Marie-Christine SEGUIN indique qu'il s'agit notamment de l'acquisition d'un coffret électrique, utilisable dans le cadre des manifestations communales.

Après que Monsieur le Maire ait constaté qu'aucune remarque supplémentaire 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°2016-032-1 en date du 13 avril 2016, portant Budget Primitif Principal 2016,

Considérant que depuis l'adoption du Budget Primitif Principal 2016, il apparait nécessaire de procéder aux modifications telles que mentionnées ci-dessous,

Considérant qu'il convient de prendre en compte, à la fois pour les dépenses et les recettes, les variations des crédits depuis le vote du Budget Primitif, en investissement et en fonctionnement,

Après en avoir délibéré, par **17 Voix POUR dont 1 Procuration** (Madame Claudie DUSSOUCHAUD qui a donné procuration à Madame Mireille JUNCK), **1 Voix CONTRE** (Monsieur Jean-Claude MARTIN) et **1 ABSTENTION** (Monsieur Jocelyn PEREZ) :

I. **DECIDE** d'apporter les modifications suivantes sur le Budget Principal :

COMPTES DEPENSES

CHAP.	COMPTE	OPER.	SERVICE	NATURE	MONTANT
				FONCTIONNEMENT	
023	023			Virement à la section d'investissement	2 364.00 €
011	615231			Voiries	-2 364.00 €
011	637			Autres impôts, taxes et versements assimilés	178.96 €
65	6541			Créances admises en non-valeur	2 014.86 €
				TOTAL	2 193.82 €
				INVESTISSEMENT	
21	2188	10003		Autres immobilisations corporelles	3 097.37 €
21	21538	10013		Autres réseaux	2 364.00 €
21	21534	10001		Réseaux d'électrification	3 011.14 €
21	2151	10014		Réseau de voirie	4 434.54 €
21	21318	10004		Autres bâtiments publics	2 604.94 €
10	10223	0PFI		TLE	643.00 €
				TOTAL	16 154.99 €

COMPTES RECETTES

CHAP.	COMPTE	OPER.	SERVICE	NATURE	MONTANT
				FONCTIONNEMENT	
75	758			Produits divers de gestion courante	2 193.82 €
				TOTAL	2 193.82 €
				INVESTISSEMENT	
021	021			Virement de la section d'exploitation	2 364.00 €
13	1323	10005		Départements	23 729.00 €
16	1641	0PFI		Emprunts en euros	-9 938.01 €
				TOTAL	16 154.99 €

Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération n°2016-078 comme suit :

Pour : 17 (dont 1 procuration) Contre : 1 Absentions : 1

2016-079

BUDGET ANNEXE FORT-MEDOC-DECISION MODIFICATIVE n°2

Monsieur le Maire expose que la présente délibération porte sur la décision modificative n°2 relative au Budget Annexe du Fort Médoc. Il invite Madame Marie-Christine SEGUIN, Adjointe au Maire en charge des Finances, à présenter la délibération et à introduire les débats.

Madame Marie-Christine SEGUIN procède à la présentation des éléments de la décision modificative, en précisant qu'ils résultent des opérations de raccordement à internet du chalet d'accueil du Fort Médoc.

Après que Monsieur le Maire ait constaté qu'aucune remarque supplémentaire 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°2016-032-3 en date du 13 avril 2016, portant Budget Primitif Annexe du Fort-Médoc 2016,

Vu la Délibération du Conseil Municipal n°2016-057 en date du 28 juin 2016, portant Budget Annexe du Fort-Médoc-Décision Modificative n°1,

Considérant que depuis l'adoption du Budget Primitif Annexe du Fort-Médoc 2016 et de la Décision Modificative n°1 relative audit Budget Annexe du Fort Médoc, il apparaît nécessaire de procéder aux modifications telles que mentionnées ci-dessous,

Considérant qu'il convient de prendre en compte, à la fois pour les dépenses et les recettes, les variations des crédits depuis le vote du Budget Primitif, en investissement et en fonctionnement,

Après en avoir délibéré, par **17 Voix POUR dont 1 Procuration** (Madame Claudie DUSSOCHAUD qui a donné procuration à Madame Mireille JUNCK), **2 Voix CONTRE** (Monsieur Jean-Claude MARTIN ; Madame Corinne FONTANILLE) :

COMPTES DEPENSES

CHAP.	COMPTE	OPER.	SERVICE	NATURE	MONTANT
				FONCTIONNEMENT	
023	023			Virement à la section d'investissement	895.58 €
011	61528			Autres	-895.58 €
				TOTAL	0.00 €
				INVESTISSEMENT	
21	2138	10016		Autres constructions	895.58 €
				TOTAL	895.58 €

COMPTES RECETTES

CHAP.	COMPTE	OPER.	SERVICE	NATURE	MONTANT
				FONCTIONNEMENT	
				TOTAL	0.00 €
				INVESTISSEMENT	
021	021			Virement de la section d'exploitation	895.58 €
				TOTAL	895.58 €

Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération n°2016-079 comme suit :

Pour : 17 (dont 1 procuration) Contre : 2 Absentions : 0

2016-080

BUDGET ANNEXE CULTUREL-DECISION MODIFICATIVE n°1

Monsieur le Maire expose que la présente délibération porte sur la décision modificative n°1 relative au Budget Annexe Culturel. Il invite Madame Marie-Christine SEGUIN, Adjointe au Maire en charge des Finances, à présenter la délibération et à introduire les débats.

Madame Marie-Christine SEGUIN procède à la présentation des éléments de la décision modificative.

Monsieur Jocelyn PEREZ s'interrogeant sur le fait que le marché gourmand du marathon soit une opération blanche, Madame Marie Christine expose que n'ont été inscrites en raison du principe d'équilibre budgétaire que les recettes prévisionnelles nécessaires à la couverture des dépenses.

Après que Monsieur le Maire ait constaté qu'aucune remarque supplémentaire 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°2016-032-4 en date du 13 avril 2016, portant Budget Primitif Annexe Culturel 2016,

Considérant que depuis l'adoption du Budget Primitif Annexe Culturel 2016, il apparaît nécessaire de procéder aux modifications telles que mentionnées ci-dessous,

Considérant qu'il convient de prendre en compte, à la fois pour les dépenses et les recettes, les variations des crédits depuis le vote du Budget Primitif,

Sur proposition du Maire,

Après en avoir délibéré, par **15 Voix POUR dont 1 Procuration** (Madame Claudie DUSSOUCHAUD qui a donné procuration à Madame Mireille JUNCK), **2 Voix CONTRE** (Monsieur Jean-Claude MARTIN ; Madame Corinne FONTANILLE) et **2 ABSTENTIONS** (Monsieur Jocelyn PEREZ ; Madame Sylvie ITIER) :

1. **DECIDE** d'apporter les modifications suivantes sur le Budget Annexe Culturel :

COMPTES DEPENSES

CHAP.	COMPTE	OPER.	SERVICE	NATURE	MONTANT
				FONCTIONNEMENT	
011	6068			Autres matières et fournitures	2 200.00 €
011	637			Autres impôts, taxes et versements assimilés	665.00 €
				TOTAL	2 865.00 €
				INVESTISSEMENT	
				TOTAL	0.00€

COMPTES RECETTES

CHAP.	COMPTE	OPER.	SERVICE	NATURE	MONTANT
				FONCTIONNEMENT	
75	758			Produits divers de gestion courante	1 220.00 €
70	707			Ventes de marchandises	1 645.00 €
				TOTAL	2 865.00 €
				INVESTISSEMENT	
				TOTAL	0.00 €

Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération n°2016-080 comme suit :

Pour : 15 (dont 1 procuration) Contre : 2 Absentions : 2

L'ORDRE DU JOUR ETANT EPUISE, LA SEANCE EST LEVEE A 20H21