



**PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 14 JANVIER 2026**

\*\*\*\*\*

L'an deux mille vingt-six,  
Le mercredi 14 janvier 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 : 9 janvier 2026**

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	*			
5	Mireille JUNCK		*	Claudie DUSSOUCHAUD	
6	Stéphane LE BOT	*			
7	Claudie DUSSOUCHAUD	*			
8	Thierry LARTIGUE				*
9	Joëlle ARAGON		*	Alain BLANCHARD	
10	Denis BEAUGER	*			
11	Isabelle BOIS	*			
12	Katia PATARIN		*	Dominique FEDIEU	
13	Aurélien DEBROSSE		*	Denis BEAUGER	
14	Coralie HAMON-GILLET				*
15	Jean-Claude MARTIN		*	Jean-Michel GARRETA	
16	Sofia FERREIRA-NEVES	*			
17	Makhtar TADUI	*			
18	Vanessa LARENIE	*			
19	Jean-Michel GARRETA	*			

**ORDRE DU JOUR**

**PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 10 DECEMBRE 2025**

**DELIBERATIONS :**

**2026-001 :** RH-CREATION AU TABLEAU DES EFFECTIFS D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL 2EME CLASSE A TEMPS COMPLET

**2026-002 :** RH-CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'AGENT D'ANIMATION DURANT LA PAUSE MERIDIENNE

**2026-003 :** RH-CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX

**2026-004 :** APPROBATION DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE AU PROJET "FORT MEDOC AVENTURE" ENTRE LA COMMUNE ET L'ASSOCIATION THE HOOD - DIS VAGUE

**2026-005 :** MODIFICATION DES STATUTS DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ELECTRIFICATION DU MEDOC (SIEM) - ADOPTION

**2026-006 :** RECOURS A LA MISSION DE BILAN PROFESSIONNEL PROPOSEE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA GIRONDE - MISE A JOUR TARIFAIRE

**2026-007 :** DOTATION D'EQUIPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX (DETR) - DEMANDE DE SUBVENTION 2026

**2026-008** : CONVENTION ENTRE L'ANTAI ET LA COMMUNE DE CUSSAC-FORT-MEDOC RELATIVE AU TRAITEMENT DES AVIS DE MISE EN FOURRIERE

**2026-009** : MISE A DISPOSITION DU FORT-MEDOC – SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION COCARDE ARCHERS DE BACCHUS

\*\*\*\*\*

A **19h30**, Monsieur le Maire ouvre la séance et procède à l'appel des conseillers. **ONZE (11)** membres du Conseil Municipal sont alors présents. **CINQ (5)** sont excusés : Madame Mireille JUNCK qui a donné procuration à Madame Claudie DUSSOCHAUD, Madame Joëlle ARAGON qui a donné procuration à Monsieur Alain BLANCHARD, Madame Katia PATARIN qui a donné procuration à Monsieur Dominique FEDIEU, Monsieur Aurélien DEBROSSE qui a donné procuration à Monsieur Denis BEAUGER et Monsieur Jean-Claude MARTIN qui a donné procuration à Monsieur Jean-Michel GARRETA, **TROIS (3)** sont absents : Madame Marie-Christine SEGUIN, Monsieur Thierry LARTIGUE et Madame Coralie HAMON-GILLET. 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 décembre 2025. Après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE, le **Conseil Municipal** adopte le **procès-verbal de la séance du 10 décembre 2025**.

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

### **2026-001**

#### **RH-CREATION AU TABLEAU DES EFFECTIFS D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL 2EME CLASSE A TEMPS COMPLET**

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur la création, au tableau des effectifs, d'un poste d'adjoint technique territorial principal de 2<sup>e</sup> classe à temps complet.

Il précise que cette création concerne un agent déjà en poste au sein des effectifs communaux qui, à la suite de l'obtention d'un concours, peut prétendre à une évolution de grade. Cette mesure ne correspond donc pas au recrutement d'un nouvel agent, mais à l'évolution de carrière d'un agent de la collectivité.

Monsieur le Maire procède ensuite à la présentation de la délibération et ouvre les débats.

Monsieur Denis BEAUGER souhaitant savoir si cette évolution implique un changement hiérarchique, Monsieur le Maire lui indique que tel n'est pas le cas, seul le grade de l'agent est modifié.

Monsieur Alain GUICHOUX précise que cette évolution correspond au niveau de qualification de l'agent, sans pour autant lui conférer de fonctions managériales au sein du service.

Madame Vanessa LARENIE souhaite connaître les missions exercées par l'agent avant cette évolution et celles qui le seront après, et s'interroge sur les modifications concrètes induites dans son travail. Monsieur le Maire lui indique que cette évolution n'aura aucun impact sur les tâches exercées par l'agent.

Elle demande ensuite si cette évolution entraîne une modification de sa rémunération. Monsieur le Maire précise que l'incidence financière est limitée, compte tenu des grilles indiciaires de la fonction publique territoriale, et ajoute que l'impact aurait été plus significatif dans le cadre de l'obtention du grade d'agent de maîtrise.

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 ses articles L313-1 ;

**Vu** le Décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des Adjoints techniques territoriaux ;

**Vu** le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

**Considérant** la réussite au concours d'Adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe par un agent titulaire de la collectivité, actuellement nommé sur le grade d'adjoint technique territorial à temps complet ;

**Considérant** que cette réussite ouvre droit à la nomination de l'agent dans le grade correspondant ;

**Considérant** qu'il convient, en conséquence, de créer au tableau des effectifs de la commune un poste d'Adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet afin de permettre la nomination de l'agent dans ce grade et d'assurer la continuité du service ;

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

**Sur proposition de Monsieur le Maire,**

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

**I. DECIDE :**

- la création au tableau des effectifs de la commune d'un poste d'Adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet, rémunéré conformément à la nomenclature statutaire des décrets susvisés ;
  - que ledit poste est créé à compter du 1 février 2026 ;
  - l'inscription des crédits correspondants au budget de la commune ;
2. **AUTORISE** Monsieur le Maire à accomplir toutes les formalités nécessaires et à signer tous les actes afférents à l'exécution de la présente délibération ;
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 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

*Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération N°2026-001 comme suit :*

*Pour : 16 (dont 5 par procuration)*

*Contre : 0*

*Abstention : 0*

\*\*\*\*\*

**2026-002**

**RH-CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'AGENT D'ANIMATION DURANT LA PAUSE MERIDIENNE**

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur la création d'un emploi permanent d'agent d'animation intervenant durant la pause méridienne. Il précise que cette délibération concerne un agent déjà en poste au sein des effectifs communaux, exerçant également les fonctions d'agent d'entretien, et dont le contrat arrive à échéance et doit être renouvelé.

Il ajoute que la délibération suivante concerne le même agent.

Monsieur le Maire procède ensuite à la présentation de la délibération et ouvre les débats.

Madame Vanessa LARENIE souhaitant savoir s'il s'agit d'une personne domiciliée sur la commune, Monsieur le Maire lui répond que celle-ci est domiciliée sur la commune.

Monsieur Denis BEAUGER demande si le non-renouvellement du contrat de son épouse, arrivé à son terme est en lien avec l'ouverture de ce poste. Monsieur le Maire lui répond par la négative et qu'il s'agit de l'évolution du poste d'un agent déjà présent à l'effectif.

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 (CGFP), notamment les articles L313-I, L. 332-8 et L. 332-9 ;

**Vu** le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 2011-558 du 20 mai 2011 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des animateurs territoriaux,

**Considérant** qu'en raison des besoins spécifiquement liés à la surveillance et l'animation de la pause méridienne organisée par la mairie au sein du groupe scolaire pour la prise de repas des enfants inscrits au restaurant scolaire, il est nécessaire de créer un emploi permanent d'agent de surveillance et d'animation de la pause méridienne, à temps non complet (8/35<sup>ème</sup>) ;

**Considérant** que ces fonctions pourront être pourvu par un fonctionnaire de catégorie C de la filière animation, au grade d'animateur territorial, ou le cas échéant par un contractuel recruté dans les conditions fixées à l'article L. 332-9 du CGFP, étant entendu que l'agent contractuel sera alors recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée d'un an, avec reconduction expresse pour une durée totale des contrats ne pouvant excéder 6 ans, période à l'issue de laquelle le contrat de l'agent pourrait n'être reconduit que pour une durée indéterminée ;

**Considérant** que pour l'exercice de ces fonctions, l'agent devra justifier d'une expérience professionnelle dans l'accompagnement d'enfants, étant entendu que la rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement, en tenant compte des fonctions occupées, de la qualification et de l'expérience de l'agent recruté ;

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

**Sur proposition de Monsieur le Maire,**

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

1. **DECIDE** de créer à compter de la date exécutoire de la présente délibération, un emploi permanent d'animateur territorial, à temps non complet (8/35<sup>ème</sup>), susceptible d'être pourvu par des fonctionnaires de catégorie C de la filière animation, au grade d'animateur territorial, ou le cas échéant par un contractuel recruté dans les conditions fixées à l'article L. 332-9 du CGFP.
2. **DECIDE** de mettre à jour le tableau des effectifs ;
3. **PRECISE** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges afférentes à cet emploi sont inscrits au budget communal ;
4. **AUTORISE** Monsieur le Maire à accomplir toutes les formalités nécessaires et à signer tous les actes afférents à l'exécution de la présente délibération ;
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 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

*Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération N°2026-002 comme suit :*

**Pour : 16 (dont 5 par procuration)**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

\*\*\*\*\*

**2026-003**

**RH-CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX**

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur la création d'un emploi permanent d'agent d'entretien des locaux. 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,

**Vu** le Code général de la fonction publique (CGFP), notamment les articles L313-1, L. 332-8 et L. 332-9 ;

**Vu** le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,

**Considérant** qu'afin d'assurer l'entretien régulier et le maintien en état de propreté des locaux communaux, il est nécessaire de créer un emploi permanent d'agent d'entretien des locaux, à temps non complet (17.50/35<sup>ème</sup>) ;

**Considérant** que cet emploi correspond à des fonctions relevant de la catégorie C, au sein de la filière technique, et qu'il peut être pourvu par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, ou, à défaut, par un agent contractuel recruté dans les conditions fixées à l'article L. 332-9 du CGFP, étant entendu que l'agent contractuel sera alors recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée d'un an, avec reconduction expresse pour une durée totale des contrats ne pouvant excéder 6 ans, période à l'issue de laquelle le contrat de l'agent pourrait n'être reconduit que pour une durée indéterminée ;

**Considérant** que l'agent recruté sera chargé notamment de l'entretien des bâtiments communaux, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, et que sa rémunération sera fixée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement, en tenant compte de la qualification et de l'expérience professionnelle de l'agent ;

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré par : **15 VOIX POUR** dont 5 par procurations (Madame Mireille JUNCK qui a donné procuration à Madame Claudie DUSSOUCHAUD, Madame Joëlle ARAGON qui a donné procuration à Monsieur Alain BLANCHARD, Madame Katia PATARIN qui a donné procuration à Monsieur Dominique FEDIEU, Monsieur Aurélien DEBROSSE qui a donné procuration à Monsieur Denis BEAUGER et Monsieur Jean-Claude MARTIN qui a donné procuration à Monsieur Jean-Michel GARRETA), et **1 ABSTENTION** :

1. **DECIDE** de créer, à compter de la date de caractère exécutoire de la présente délibération, un emploi permanent d'agent d'entretien des locaux, à temps non complet (17.50/35<sup>ème</sup>), relevant de la catégorie C, filière technique, cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, susceptible d'être pourvu par un fonctionnaire ou, le cas échéant, par un agent contractuel recruté dans les conditions fixées à l'article L. 332-9 du CGFP ;
2. **DECIDE** de mettre à jour le tableau des effectifs ;
3. **PRECISE** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges afférentes à cet emploi sont inscrits au budget communal ;
4. **AUTORISE** Monsieur le Maire à accomplir toutes les formalités nécessaires et à signer tous les actes afférents à l'exécution de la présente délibération ;
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 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

*Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération N°2026-003 comme suit :*

**Pour : 15 (dont 5 par procuration)**

**Contre : 0**

**Abstention : 1**

\*\*\*\*\*

**2026-004**

**APPROBATION DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE AU PROJET "FORT MEDOC AVENTURE" ENTRE LA COMMUNE ET L'ASSOCIATION THE HOOD - DIS VAGUE**

Monsieur le Maire invite Monsieur Stéphane LE BOT à présenter la délibération. Avant l'ouverture des débats, il expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur l'approbation de la convention de partenariat relative au projet « Fort Médoc Aventure », conclue entre la commune et l'association The Hood – Dis Vague.

Il précise que ce projet concerne la mise en place de jeux immersifs sur le site du Fort Médoc. La commune avait été démarchée par cette association il y a environ un an. Celle-ci conçoit notamment des jeux de type escape game, en particulier sur la commune de Carcans. La collectivité souhaitait l'implantation de ce type de prestations, particulièrement appréciées des usagers, et notamment du jeune public.

Il ajoute que la prestation comprend deux jeux distincts :

- « Les Échos du Fort », jeu par équipes de 3 à 5 joueurs, avec un maximum de 3 équipes simultanées, pour une durée de 75 minutes, au tarif de 90 € TTC ;
- « Les Secrets du Fort », jeu également proposé en équipes, destiné à un public plus jeune à partir de six ou sept ans, pouvant accueillir jusqu'à 40 joueurs simultanément, s'affrontant entre eux, chaque équipe étant encadrée par un maître ou une maîtresse du jeu, ainsi que par un animateur présent sur site.

Monsieur Stéphane LE BOT précise également que la convention ne prévoit aucune privatisation du site. La commune autorise en revanche l'association à utiliser les éléments visuels du Fort à des fins de promotion des jeux.

Ce dispositif permettra d'accroître la visibilité du site et de générer des recettes complémentaires, liées au chiffre d'affaires réalisé par l'association.

Monsieur Denis BEAUGER s'enquiert de l'éventuel impact de ce dispositif sur les manifestations organisées sur le site. Monsieur Stéphane LE BOT lui indique que cette activité n'aura aucune incidence sur le déroulement de celles-ci.

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 ses articles L.2121-29 et suivants relatifs aux compétences du conseil municipal ;

**Vu** le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L.2122-1 et suivants relatifs aux autorisations d'occupation du domaine public ;

**Vu** la volonté municipale de valoriser le Fort Médoc, site inscrit au patrimoine mondial de l'UNESCO, par le développement d'activités culturelles innovantes, ludiques et pédagogiques ;

**Vu** le projet "Fort Médoc Aventure", présenté par l'Association The Hood - Dis Vague, comprenant deux parcours immersifs ("Les Échos du Fort" et "Les Secrets du Fort"), et répondant aux objectifs de médiation culturelle de la Commune ;

**Vu** le projet de convention de partenariat annexé à la présente délibération, ayant pour objet :

- d'autoriser l'exploitation de l'activité immersive au sein du Fort Médoc ;
- de définir les conditions de mise à disposition d'espaces appartenant au domaine public communal ;
- de fixer les engagements réciproques en matière de sécurité, de respect du patrimoine, d'exploitation, de communication et de propriété intellectuelle ;
- de prévoir les modalités financières et de contrôle, notamment le versement de redevances à la Commune (20 % du chiffre d'affaires jeux et 5 % du chiffre d'affaires merchandising) ;
- de déterminer la durée du partenariat, fixée à un an renouvelable deux fois ;

**Considérant** l'intérêt culturel, pédagogique et touristique du projet pour la commune et son site patrimonial ;

**Considérant** que l'ensemble des éléments du projet a été examiné par les services communaux ;

**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 Commune de Cussac-Fort-Médoc et l'Association The Hood - Dis Vague, jointe en annexe, relative à l'exploitation du projet "Fort Médoc Aventure".
2. **AUTORISE** Monsieur le Maire à :
  - signer la convention ainsi que tout avenant non substantiel ;
  - procéder à l'ensemble des actes nécessaires à sa mise en œuvre ;
  - délivrer l'Autorisation d'Occupation Temporaire du domaine public prévue dans la convention,
  - valider les plans d'implantation et les autorisations de supports selon les modalités définies.
1. **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 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication. Le

Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

*Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération N°2026-004 comme suit :*

*Pour : 16 (dont 5 par procuration)*

*Contre : 0*

*Abstention : 0*

**ANNEXES A LA DELIBERATION N°2026-004**

# CONVENTION DE PARTENARIAT

## Entre

La Commune de CUSSAC-FORT-MÉDOC, représentée par son Maire,  
Monsieur Dominique FEDIEU, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal  
n°..... en date du ....., ci-après dénommée « la  
Commune »,

et

L'Association The Hood – Dis Vague, dont le siège est situé 1 rue Edmond About, 33680  
Lacanau, représentée par Madame Marie Lourme, Présidente, ci-après dénommée «  
l'Opérateur »,

Considérant que la Commune souhaite valoriser le Fort Médoc, site patrimonial majeur du  
territoire, en accueillant des médiations culturelles innovantes et accessibles ;

Considérant que l'Association The Hood – Dis Vague développe des expériences culturelles,  
créatives et pédagogiques, respectueuses du patrimoine et des publics ;

Considérant la présentation du projet Fort Médoc Aventure remise à la Commune et jointe  
en annexe ;

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

## Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet :

1. d'autoriser l'Opérateur à exploiter au sein du Fort Médoc une activité ludique,  
immersiv et culturelle intitulée « **Fort Médoc Aventure** », comprenant deux  
parcours :
  - o *Les Échos du Fort* (parcours premium – ados/adultes)
  - o *Les Secrets du Fort* (parcours familial et scolaire)  
(voir présentation détaillée dans le dossier transmis à la Commune )
2. d'organiser les conditions de mise à disposition des espaces nécessaires ;
3. de fixer les engagements réciproques en matière d'exploitation, de sécurité, de  
respect du patrimoine et de perception des redevances ;

4. de préciser les modalités financières, de contrôle et la durée du partenariat.

---

## Article 2 – Nature juridique de l'autorisation

La Commune accorde à l'Opérateur :

- une **Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT)** du domaine public communal selon les articles L.2122-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques.
- Cette AOT est **précaire, révocable**, et ne confère aucun droit réel.
- L'Opérateur doit maintenir à tout moment la libre jouissance des lieux par la Commune.

Les zones précises d'exploitation seront définies en annexe après repérage (zones mentionnées dans la phase de préparation Nov-Déc 2025).

---

## Article 3 – Mise à disposition des espaces

La Commune met gratuitement à disposition :

- les zones extérieures préalablement déterminées ;
- les zones intérieures strictement nécessaires à l'expérience ;
- les accès au site aux horaires convenus ;
- les points techniques (électricité limitée, sanitaires, eau si existant).

La Commune garantit l'Opérateur contre toute occupation non prévue ou événement empêchant l'activité, dans la limite de ses capacités.

Un plan d'implantation précis des zones utilisées sera établi conjointement entre la Commune et l'Opérateur lors d'une visite sur site.

Ce plan d'implantation fera l'objet d'une annexe à la présente convention.

Cette annexe pourra être ajoutée ou modifiée ultérieurement, par simple échange écrit (email), sans nécessité de réviser la convention.

En attendant sa validation, l'Opérateur s'engage à n'installer aucun élément fixe ni scénographique sans accord de la Commune.

La mise à disposition est accordée à titre gratuit.

Cette mise à disposition est non exclusive : la Commune peut organiser d'autres activités sur le site, sous réserve d'en informer l'Opérateur et de ne pas compromettre la sécurité ni l'exploitation du jeu.

---

## **Article 4 – Droit d'usage du nom “Fort Médoc”**

### **4.1 – Autorisation d'usage**

La Commune autorise expressément l'Opérateur à utiliser :

- la dénomination « **Fort Médoc** »,
- l'expression « **Fort Médoc Aventure** »,
- ainsi que toute référence directe au site dans les supports de communication, billetterie, site internet, signalétique et opérations de promotion du projet.

Cette autorisation est accordée **uniquement dans le cadre du projet Fort Médoc Aventure** et pour la durée de la présente convention.

### **4.2 – Usage pour le merchandising**

La Commune accorde à l'Opérateur l'autorisation d'utiliser :

- la dénomination « **Fort Médoc** »,
- des représentations stylisées, non photographiques et non contractuelles du site,
- des éléments inspirés du patrimoine architectural (formes générales, silhouettes, motifs non protégés),

dans la création, fabrication et vente :

- de **marchandises touristiques** (stickers, tote bag, jetons bois, t-shirts, souvenirs, etc.),
- de **contenus numériques** (photos souvenirs, visuels immersifs), comme présenté dans les documents de merchandising du projet.

### **4.3 – Droits concédés**

L'autorisation inclut :

- un **droit d'usage non exclusif**,
- un **droit d'exploitation commerciale** limité au périmètre du projet,
- un **droit de reproduction** sur les supports liés à Fort Médoc Aventure,
- un **droit de représentation** dans les documents publics, numériques et événementiels.

L'Opérateur ne peut pas déposer de marque contenant "Fort Médoc".

#### **4.4 – Supports numériques**

L'autorisation d'usage accordée par la Commune s'étend à tous les supports numériques, futurs, notamment :

sites internet, plateformes sociales, chaîne YouTube, comptes Instagram/TikTok, applications mobiles, pages Google Business, contenu audio/vidéo, podcasts et jeux vidéo (serious game ou application interactive).

Ces supports doivent respecter les règles de la présente convention et inclure la mention obligatoire lorsque pertinent.

#### **4.5 – Mention obligatoire**

L'Opérateur s'engage à faire apparaître, sur les supports concernés, la mention :

« **Projet réalisé en partenariat avec la Commune de Cussac-Fort-Médoc** ».

---

## **Article 5 – Droits de l'Opérateur sur la création artistique et ludique**

### **5.1 – Propriété intellectuelle**

L'ensemble des éléments créés par l'Opérateur pour Fort Médoc Aventure est protégé, notamment :

- scénarios, personnages (dont ANHA, Amand Delage, etc.), intrigues et textes,
- énigmes, mécanismes de jeu, parcours, systèmes narratifs multilinéaires,
- temps forts des jeux, dialogues, scripts, visuels, logos, graphismes,
- tout matériel ludique et artistique produit dans le cadre du projet.

Ces éléments restent la propriété exclusive de l'Association The Hood – Dis Vague.

### **5.2 – Licence donnée à la Commune**

La Commune peut les utiliser :

- uniquement pour communication institutionnelle,
- sans usage commercial,
- sans modification,
- avec mention de l'Opérateur.

### 5.3 – Protection des identités visuelles et logos

L'ensemble des identités visuelles, logos, chartes graphiques, pictogrammes, illustrations, maquettes, interfaces numériques, supports audiovisuels ou photographiques produits par l'Opérateur dans le cadre du projet restent sa propriété exclusive.

La Commune ne peut en aucun cas :

- les modifier,
- les reproduire à des fins commerciales,
- les utiliser dans le cadre d'un autre projet,
- ni les transmettre à un tiers sans accord écrit de l'Opérateur.

Toute utilisation par la Commune est strictement limitée à la communication institutionnelle relative au projet Fort Médoc Aventure, avec mention de l'Opérateur.

---

## Article 6 – Accord préalable et validation des supports

### 6.1 – Validation par la Commune

Les supports suivants nécessitent un accord simple (par e-mail) de la Commune :

- affichages sur le site (panneaux, éléments fixes en bois...);
- visuels institutionnels incluant "Fort Médoc";
- produits de merchandising comportant la mention "Fort Médoc".

L'accord doit être donné sous 15 jours maximum.

À défaut de réponse dans ce délai, l'accord est considéré comme **tacitement validé**.

### 6.2 – Droit de retrait

La Commune peut demander :

- la modification d'un support  
ou
- le retrait immédiat d'un élément,

uniquement en cas de :

- non-conformité avec les obligations patrimoniales,
- atteinte à l'image de la Commune,

- usage non conforme à la convention.

---

## Article 7 – Révocabilité et maintien des droits acquis

L'autorisation d'usage du nom peut être retirée par la Commune en cas de manquement grave, mais :

- les stocks déjà fabriqués restent exploitables jusqu'à écoulement,
- les supports déjà créés (vidéos, photos, communication, contenus pédagogiques) restent libres de diffusion.

---

## Article 8 – Engagements de l'Opérateur

L'Opérateur s'engage à :

### 8.1. Installation et matériel

- Installer des dispositifs légers, mobiles, et réversibles (voir liste page 6 du dossier : sacs d'exploration, puzzles, brume froide, lumières, caméras de surveillance de jeu, etc. ) .
- Utiliser exclusivement du matériel conforme aux normes de sécurité en vigueur (électrique, incendie, ERP).
- Déclarer à la Commune l'intégralité des dispositifs avant installation.

### 8.2. Gestion opérationnelle

L'Opérateur assure, à ses frais :

- la gestion du personnel, encadrement et maîtres de jeu ;
- la billetterie (en ligne ou sur place) ;
- la communication, les partenariats, les relations presse ;
- la maintenance, réparations et renouvellements de matériel (charges annuelles listées dans le dossier ) ;
- l'animation et le bon déroulement des sessions.

### 8.3. Sécurité des publics

L'Opérateur assure :

- l'encadrement permanent des joueurs ;
- l'utilisation de matériels non dangereux (brume froide sans chaleur, lumières douces, etc. – cf. garanties page 6) ;
- le respect des normes ERP et des consignes spécifiques du Fort Médoc ;
- un registre de sécurité disponible pour la Commune.

#### **8.4. Respect du patrimoine**

L'Opérateur s'engage à :

- ne causer aucune dégradation ;
- retirer immédiatement tout dispositif à première demande de la Commune.

#### **8.5. Déclaration des recettes**

L'Opérateur transmet mensuellement :

- le nombre de joueurs par parcours ;
- le chiffre d'affaires détaillé jeux + merchandising ;
- le calcul des redevances dues.

---

## **Article 9 – Engagements de la Commune**

La Commune s'engage à :

- laisser l'accès au site aux horaires convenus ;
- informer l'Opérateur de tout événement municipal susceptible d'impacter l'activité ;
- assurer la sécurité générale du site (hors zone de jeu) ;
- valoriser l'activité via les canaux institutionnels.

L'Opérateur bénéficie d'un accès au site :

- en dehors des heures d'ouverture au public pour installation, maintenance et tests ;
  - durant les horaires convenus pour l'exploitation du jeu ;  
La Commune facilite l'accès (remise de clés, codes ou présence d'un agent municipal).
-

## Article 10 – Modalités financières

Conformément au modèle économique présenté (page 1 du dossier financier) :

### 10.1 Redevances communales

L'Opérateur reverse à la Commune :

- 20 % du chiffre d'affaires hors taxes (HT) des jeux
- 5 % du chiffre d'affaires hors taxes (HT) du merchandising

Le CA est calculé à partir des tarifs communiqués dans le dossier (90 € TTC/équipe pour *Les Échos du Fort*, 12 € TTC tarif public / 6 € TTC tarif scolaire pour *Les Secrets du Fort*).

La TVA collectée est reversée à l'État et n'entre pas dans l'assiette de calcul de la redevance.

### 10.2. Modalités de versement

- Redevance versée trimestriellement, sur présentation d'un état récapitulatif.
- Paiement par virement bancaire.
- La commune peut contrôler les pièces justificatives sur simple demande.

---

## Article 11 – Assurances et responsabilité

L'Opérateur doit fournir :

- Une assurance responsabilité civile professionnelle,
- Une assurance couvrant les dommages matériels causés par les installations,
- Une garantie pour dommages causés aux tiers.

La Commune demeure responsable de la sécurité générale du site et de son entretien structurel.

---

## Article 12 – Durée de la convention

La convention est conclue pour une durée d'un an à compter de sa signature.

Elle est renouvelable deux fois, pour des périodes successives d'un an, par accord écrit (email ou courrier) des deux parties, transmis au plus tard 30 jours avant son échéance.

Les parties déclarent conserver leur totale autonomie financière, juridique et fonctionnelle.  
La présente convention ne crée aucune relation de subordination ni de mandat entre elles.

---

## Article 13 – Calendrier

Le calendrier prévisionnel repris du dossier est annexé :

- Préparation : nov. 2025 → mai 2026
- Ouverture : été 2026
- Clôture et bilan : sept.–oct. 2026

Toute modification substantielle du planning doit être validée par la Commune.

---

## Article 14 – Communication

L'Opérateur peut utiliser le nom « Fort Médoc » avec mention explicite :

« Projet réalisé en partenariat avec la Commune de Cussac-Fort-Médoc ».

Toute communication institutionnelle doit être partagée en amont avec la Commune.

La Commune autorise l'Opérateur à réaliser des prises de vue (photo/vidéo) du site nécessaires à la communication du projet, dans le cadre de sa promotion culturelle et touristique.

---

## Article 15 – Contrôle et évaluation

La Commune peut :

- visiter les installations à tout moment ;
- demander le registre de sécurité ;
- demander un bilan annuel (fréquentation, retombées économiques, incidents).

Un bilan conjoint sera réalisé chaque fin de saison.

Les données nominatives des participants recueillies par l'Opérateur dans le cadre de la billetterie restent sa propriété exclusive et ne peuvent en aucun cas être transmises à la Commune ou à un tiers, conformément au RGPD.

---

## Article 16 – Résiliation

La convention peut être résiliée :

- par la **Commune**, à tout moment, en cas de **nécessité publique**, manquement grave ou urgence patrimoniale ;
- par l'**Opérateur**, avec préavis de 2 mois ;
- **de plein droit**, en cas de non-paiement des redevances après mise en demeure.

L'Opérateur garantit le retrait complet de son matériel sous 14 jours.

En cas de conditions météorologiques ou de sécurité interdisant l'exploitation (fortes pluies, vent, travaux, risques pour les visiteurs...), la session peut être annulée ou reportée sans pénalité pour l'Opérateur.

---

## Article 17 – Litiges

En cas de différend, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable.  
À défaut, le litige relève du **tribunal administratif** compétent.

---

## Article 18 – Annexes

Sont annexés :

1. Présentation Fort Médoc Aventure (document fourni).
  2. Tableau des charges et modèle économique (dossier financier).
  3. Plan d'implantation des dispositifs (à réaliser et valider après signature).
-

## Signatures

Fait à Cussac-Fort-Médoc, le .....

**Pour la Commune**

Nom : .....

Fonction : .....

Signature :

**Pour l'Association The Hood – Dis Vague**

Marie Lourme, Présidente

Signature :

.....

**Présentation financière et modèle économique**  
**Fort Médoc Aventure**

**Tableau des redevances pour la commune**

Poste	Hypothèses (tarifs publics)	Scénario 100%	Scénario 50%	Scénario 30%	Redevance appliquée	Montant reversé à la Commune (scénario 50%)
<b>Jeu 1 – Les Échos du Fort</b>	90 € TTC / équipe (75 € HT)  (Réduction habitant-es de Cussac - 25% = 67,5€. Pas pris en compte dans le BP)	720 équipes  10 800 €	360 équipes  5 400 €	240 équipes  3 600 €	20 % du HT =  15 € / équipe	<b>5 400 €</b>
<b>Jeu 2 – Les Secrets du Fort</b>	12 € TTC / joueur (10 € HT)  (Réduction Tarif scolaire : 6€/joueurs - Pas pris en compte dans le BP)	9 600 joueurs  19 200 €	4 800 joueurs  9 600 €	2 880 joueurs  5 760 €	20 % du HT =  2 € / joueur	<b>9 600 €</b>
<b>Merchandising</b>	6 € TTC x 10% de joueurs (5 € HT)	1176 à 1320 joueurs  294 à 330 €	588 à 660 joueurs  147 à 165 €	390 à 440 joueurs  97,5 à 110 €	5% du HT =  0,25 € / article	<b>147 à 165 €</b>

TOTAL redevance commune	—	30 294 à 30 330 €	15 147 à 15 165 €	9 457,5 à 9 470 €		
-------------------------	---	-------------------	-------------------	-------------------	--	--

Tableau des recettes prévisionnelles de Fort Médoc Aventure

Poste	Hypothèses (quantité × prix)	Scénario 100%	Scénario 50%	Scénario 30%	Redevance appliquée (sur HT)	Recettes HT après redevance – scénario 50%
Jeu 1 – Les Échos du Fort	90 € TTC / équipe 75 € HT  (Réduction habitant-es de Cussac - 25% = 67,5€. Pas pris en compte dans le BP)	720 équipes 54 000 € HT	360 équipes 27 000 € HT	240 équipes 18 000 € HT	20 % HT = 15 € / équipe	60 € HT × nb équipes 21 600 € HT
—	60 € HT × nb équipes	43 200 € HT	21 600 € HT	14 400 € HT	—	—

Jeu 2 – Les Secrets du Fort	12 € TTC / joueur 10 € HT  (Réduction Tarif scolaire : 6€/joueurs - Pas pris en compte dans le BP)	9 600 joueurs 96 000 € HT	4 800 joueurs 48 000 € HT	2 880 joueurs 28 800 € HT	20 % HT = 2 € / joueur	8 € HT × nb joueurs 38 400 € HT
—	8 € HT × nb joueurs	76 800 € HT	38 400 € HT	23 040 € HT	—	—
Merchandising	6 € TTC × 10% de joueurs 5 € HT	1176 à 1320 joueurs 5880 à 6600 € HT	588 à 660 joueurs 2940 à 3300 € HT	390 à 440 joueurs 1950 à 2200 € HT	5% HT	4,75 € HT × nb acheteurs 2793 à 3135 € HT
	4,75 € HT × nb joueurs	5586 à 6270 € HT	2793 à 3135 € HT	1852,5 à 2090 € HT	—	—
TOTAL recettes HT Dis Vague	—	155 880 à 156 600 € HT	77 940 à 78 300 € HT	48 750 à 49 000 € HT	—	62 793 à 63 135 € = total HT après redevance

## Charges opérationnelles assumées par Dis Vague

Jeu : Les Échos du Fort

Catégorie de charges	Description	Montant annuel
Matériel & équipements	Achat, renouvellement, réparation (périssable + non périssable)	5 385 €
Animation & coordination	Temps humain, gestion des sessions	3 657,06 €
Sous-traitance	Prestations spécifiques	500 €
Frais liés au site / partenariats	Apports logistiques, sponsoring, besoins spécifiques	3 000 €
Frais généraux	Ingénierie, déplacements, stockage, comptabilité, communication globale	2 500 €
<b>TOTAL</b>	—	<b>15 042,06 €</b>

### Résultat économique – Jeu 1 : Les Échos du Fort (Scénario 50%)

- Charges assumées par Dis Vague : 15 042,06 €
- Recettes HT après redevance : 21 600 €
- Résultat économique (scénario 50%) : 6 557,94 €

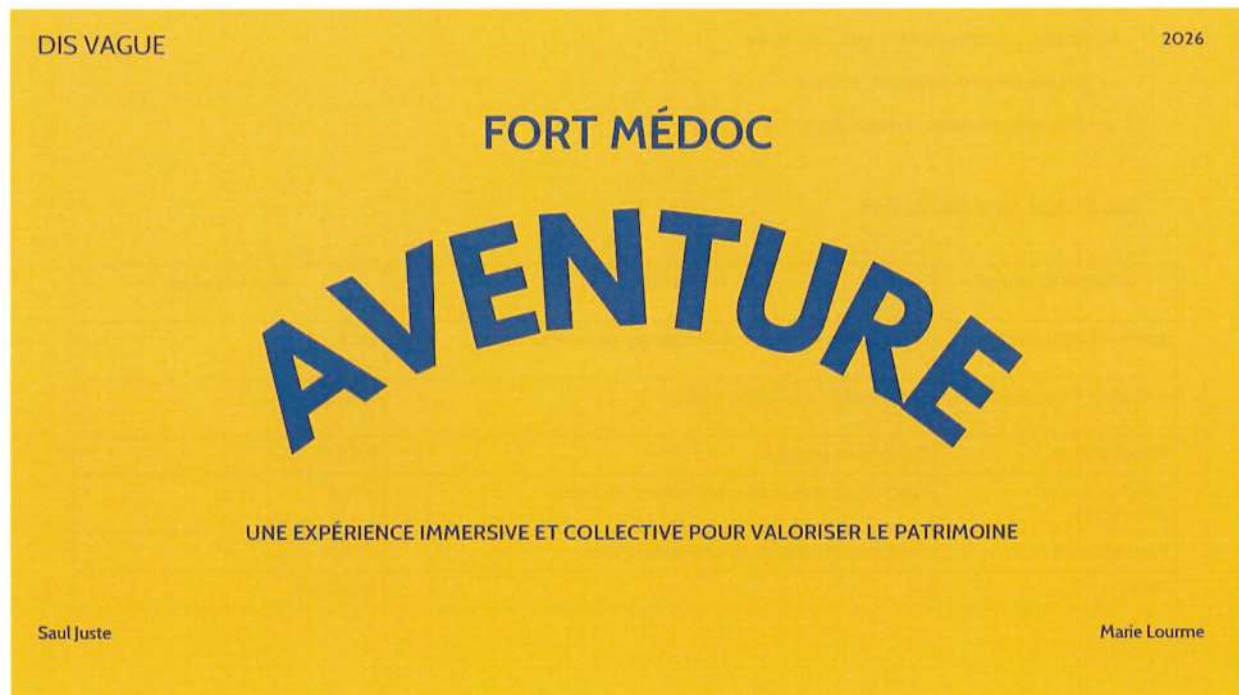
Jeu 2 : Les Secrets du Fort

Catégorie de charges	Description	Montant annuel
Matériel & équipements	Achat, renouvellement, réparation (périssable + non périssable)	895 €
Animation & coordination	Temps humain, gestion des sessions	3 657,06 €
Sous-traitance	Prestations spécifiques	500 €
Frais liés au site / partenariats	Apports logistiques, sponsoring, besoins spécifiques	2500 €
Frais généraux	Assurance, comptabilité, communication globale	2 500 €
<b>TOTAL</b>	—	<b>10 052,06 €</b>

**Résultat économique – Jeu 2 : Les Secrets du Fort (Scénario 50%)**

- Charges assumées par Dis Vague : 10 052,06 €
- Recettes HT après redevance : 38 400 €
- **Résultat économique (scénario 50%) : 28 347,94 €**

Les charges détaillées ci-dessus sont entièrement assumées par Dis Vague. Elles permettent d'assurer la qualité, la sécurité et la pérennité du jeu. Les résultats économiques présentés montrent la viabilité du modèle.



## Sommaire

1. Présentation générale	3
2. Vision et intention	4
2.2. Dispositifs immersifs	5
2.3. Scénario entre le passé et le fictif	6
3. Les personnages clés	7
3.1 ANHA — La mémoire du territoire, bien avant le Fort	8-9
Sens et ambition culturelle	10
4. Les deux parcours	11
■ A. Les Échos du Fort — Parcours premium	11
■ B. Les Secrets du Fort — Parcours familial	12
5. Retombées pour la commune	13
6. Un dispositif léger, sécurisé et réversible	14
7. <sup>17</sup> Timeline prévisionnelle	15
8. Partenariat & engagements	16
10. Merchandising	17
11. Benchmarks	17
12. Conclusion	17

2

## 1. Présentation générale

Fort Médoc Aventure est une expérience immersive et narrative proposant deux parcours complémentaires au sein du Fort Médoc :

- Les Échos du Fort (explore-game premium – ados/adultes dès 12 ans)
- Les Secrets du Fort (explore-game familial – dès 6/7 ans)

Le projet offre une nouvelle manière d'explorer le site : une immersion sensible, ludique et accessible, mêlant patrimoine, jeu narratif, écologie et coopération. Il repose sur des **dispositifs entièrement réversibles**, totalement conformes à la préservation du Fort.

### Modèle économique

- Aucun investissement financier demandé à la commune
- Exploitation intégralement assurée par l'opérateur
- Redevances communales calculées sur le chiffre d'affaires HT :
  - 20 % du CA HT des jeux
  - 5 % du CA HT du merchandising

### Objectifs

Valoriser le patrimoine, attirer de nouveaux publics, renforcer la fréquentation du Fort et proposer une offre culturelle immersive, accessible et sécurisée.



3

## 2. Vision et intention

### 2.1. UN FORT QUI PORTE UNE MÉMOIRE SENSIBLE

Le Fort Médoc a traversé des siècles, des périodes militaires, des phases d'abandon, des usages partiels, des reconversions ponctuelles.

Le projet prend délibérément la liberté d'évoquer des récits qui ne relèvent pas tous de la même époque.

L'objectif n'est pas d'établir une chronologie exacte, mais d'embrasser les différentes strates de mémoire qui composent l'histoire du lieu — archives officielles, traces matérielles, récits locaux, silences documentaires. Cette approche permet de relier des fragments anciens (construction, garnison, vie militaire) à des éléments plus récents (abandon, usages informels) en construisant une fiction immersive cohérente, poétique et respectueuse du Fort.

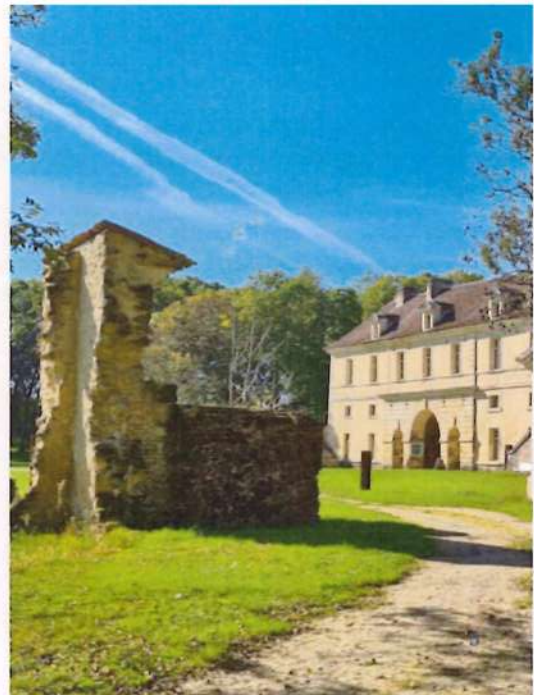


### 2.2. DISPOSITIFS IMMERSIFS :

Les "réactions" du Fort visibles dans le jeu (brumes légères, sons directionnels, traces révélées, vibrations douces) sont :

- des effets scénographiques conçus pour renforcer l'immersion
- entièrement sécurisés,
- réversibles,
- posés sans fixation lourde
- sans aucune altération du Fort

Pour les visiteurs, ils sont présentés comme réels dans la fiction.  
Pour la commune, ils sont déclarés comme des dispositifs immersifs contrôlés.



### 2.3. SCÉNARIO ENTRE LE PASSÉ ET LE FICTIF

Pour donner cohérence et profondeur au récit, le scénario s'inspire d'éléments réels liés au Fort – notamment son environnement humide, son insalubrité ancienne et les conditions de vie difficiles de l'époque.

À partir de ces faits, l'expérience propose une **fiction immersive** qui tisse ensemble différentes strates de mémoire du lieu, sans prétendre reconstituer une période précise ni établir une vérité historique.

Les personnages et situations rencontrés ne sont donc pas présentés comme des faits avérés : ce sont des figures fictionnelles, construites à partir de documents partiels, de silences d'archives, d'éléments contextuels, et d'éléments totalement inventés au service de la cohérence de l'univers des jeux et de l'expérience vécue par les joueurs.

Cette démarche permet de relier l'histoire militaire ancienne, les traces matérielles du Fort, des récits transmis localement et une mémoire plus large du territoire, tout en respectant la complexité réelle du site et en assumant clairement la dimension artistique du projet.

6

## 3. Les personnages clés

- Armand Delage – le bâtisseur oublié
- Lise Cavillon – l'infirmière effacée
- Capitaine Montreuil – celui qui choisissait les récits officiels
- ANHA – la mémoire imagée du territoire, métaphore écologique

Ces personnages sont fictifs, et nous aimerions étudier la possibilité de les mêler à des personnages secondaires qui ont existé.

7

### 3.1 ANHA — LA MÉMOIRE DU TERRITOIRE, BIEN AVANT LE FORT

ANHA est un personnage central du récit.

Elle n'est ni un esprit ni une entité surnaturelle : c'est une figure symbolique qui représente la mémoire longue du territoire, bien avant l'existence du Fort.

Le site sur lequel se dresse aujourd'hui le Fort Médoc n'a jamais été un terrain neutre.

Avant les murs et la garnison, il y avait :

- un sol ancien,
- un paysage vivant,
- des marais,
- un écosystème sensible,
- une histoire naturelle bien plus ancienne que l'histoire humaine.écologiques contemporains, sans mysticisme, par une approche poétique, claire et profondément humaine.

La construction du Fort a transformé cet environnement : le sol a été remodelé, drainé, traversé, parfois fragilisé. Au fil des siècles, le lieu a absorbé :

- les passages,
- les activités militaires,
- les modifications successives,
- les traces visibles et invisibles,
- les silences laissés par l'histoire.

Dans le jeu, ANHA donne une voix à cette mémoire ancienne.

Elle représente le territoire lui-même : ce qu'il a traversé, ce qu'il a porté, et ce qui n'a pas été dit.

8

Ce personnage permet :

- de rappeler que les territoires ont une histoire plus longue que les bâtiments,
- de relier l'occupation militaire du Fort à un environnement bien plus ancien,
- de proposer une lecture écologique, sensible et accessible du site,
- d'incarner l'idée que les lieux gardent la trace des usages humains.

**ANHA porte aussi un appel :**

celui d'un territoire transformé, parfois abîmé, qui rappelle qu'il est nécessaire — aujourd'hui comme hier — de revoir notre relation au vivant, de faire autrement, et de prendre soin de ce qui nous porte.

Elle relie la mémoire du sol, l'histoire humaine et les enjeux écologiques contemporains, sans mysticisme, par une approche poétique, claire et profondément humaine.

9

## Sens et ambition culturelle

Fort Médoc Aventure explore les silences de l'histoire plutôt que de la réécrire.

Le projet interroge les mécanismes universels de biais, d'effacement et de pouvoir qui construisent les récits.

Il relie mémoire, écologie et dynamiques sociales : les dynamiques qui abîment les territoires sont souvent les mêmes qui abîment les personnes.

L'expérience invite les visiteurs à :

- recouper les indices
- questionner les versions officielles
- reconnaître les contradictions
- reconstruire ensemble une mémoire plus juste
- et se libérer de ce qui porte atteinte à notre environnement — écologique, social, personnel.

Une ambition qui dépasse le Fort

En donnant de la visibilité à cette démarche, le projet contribue à nourrir de nouveaux imaginaires communs : plus sensibles, plus collectifs, plus ancrés dans le vivant.

10

## 4. Les deux parcours

### ■ A. LES ÉCHOS DU FORT

Parcours premium – ados & adultes

Caractéristiques

- Durée : 60 à 75 minutes
- Équipes : 3 à 5 joueurs par équipe
- Capacité : jusqu'à 3 équipes simultanées (9 à 15 joueurs maximum par session)
- Public : ados et adultes (à partir de 12 ans recommandé)
- Tarif : 90 € TTC / équipe (75 € HT)
- Immersion forte, sans horreur
- Supervision permanente par un-e maître-sse de jeu

Pitch côté visiteurs (escape-game immersif)

Le Fort réagit. Des traces apparaissent. Des anomalies reviennent.

Votre équipe dispose de 75 minutes pour comprendre ce que le Fort tente de révéler.

Selon vos choix, plusieurs fins sont possibles.

Pitch côté mairie

Parcours immersif inspiré des codes de l'escape game, structuré par un temps limité, avec fins variables non punitives.

Dispositifs techniques légers, sécurisés et entièrement réversibles, adaptés à un public à partir de 12 ans.

11

## **B. LES SECRETS DU FORT**

### **Parcours familial & scolaire**

#### **Caractéristiques**

- **Durée** : 45 à 60 minutes
- **Public** : dès 6-7 ans
- **Jauge** : jusqu'à 40 joueurs simultanément (possibilité d'ajustement selon configuration)
- **Tarif public** : 12 € TTC / joueur (10 € HT)
- **Tarif scolaire** : 6 € TTC / joueur
- **Parcours extérieur**, sans élément effrayant
- **Supervision permanente** par un·e maître·sse de jeu

Les familles et groupes scolaires explorent différentes zones du Fort afin de reconstituer des fragments de récit. La fin de l'expérience varie selon les fragments retrouvés.

12

## **5. Retombées pour la commune**

- Une activité touristique contemporaine et différenciante
- Une valorisation sensible et respectueuse du patrimoine
- Une offre attractive pour familles, scolaires, adolescents et touristes
- Une médiation culturelle accessible et sécurisée
- **Aucun investissement financier demandé à la commune**
- **Redevances directes** : 20 % du chiffre d'affaires HT des jeux, 5 % du chiffre d'affaires HT du merchandising
- Retombées économiques locales (commerces, hébergements, restauration)

13

## 6. Un dispositif léger, sécurisé et réversible

### Matériel utilisé

- Sacs d'exploration
- Fragments codés, cadenas, puzzles
- Outils de communication (talkies ou téléphones fournis)
- Enceintes à sons directionnels doux
- Effets visuels légers (brume froide sans chaleur)
- Lumières douces
- Caméras fixes de suivi du jeu et de sécurité
- Éléments mobiles sans fixation
- Affichage sur panneaux bois

### Garanties

- Dispositifs démontables et réversibles
- Supervision permanente
- Respect strict des exigences patrimoniales du site

14

## 7. Timeline prévisionnelle

- Préparation : novembre 2025 → mai 2026
- Ouverture : été 2026
- Exploitation : juillet → août 2026
- Clôture et bilan : septembre → octobre 2026

### Janvier 2026

- Démarrage opérationnel du partenariat
- Repérage et définition des zones d'installation
- Planification détaillée du projet

### Février – Mars 2026

- Lancement communication institutionnelle
- Début partenariats OT / hébergeurs / structures locales
- Finalisation des scénarios et tests narratifs
- Production du matériel et des éléments scénographiques
- Shooting photo/vidéo
- Mise en ligne billetterie (version test)
- Début communication réseaux sociaux & presse

### Avril 2026

- Installation progressive du matériel dans le Fort
- Tests techniques (sécurité, flux, temps de jeu)
- Pré-ouverture (tests familles, scolaires, OT)

### Mai 2026

- Ouverture officielle billetterie
- Lancement des campagnes pubs géolocalisées
- Partenariats hébergements & prestataires
- Fabrication du merchandising

### Juin 2026

- Intensification communication
- Recrutement saisonniers
- Répétition générale

### Juillet – Août 2026

- Exploitation commerciale
- Ajustement du nombre de sessions
- Communication continue

### Septembre – Octobre 2026

- Clôture saison
- Bilan fréquentation, sécurité, retombées économiques
- Préparation saison 2

15

## 8. Partenariat & engagements

### Commune

- Mise à disposition des espaces nécessaires
- Accès au site selon les modalités convenues
- Valorisation du projet via les canaux institutionnels

### Opérateur – Association The Hood / Dis Vague

- Investissement complet
- Conception artistique et ludique
- Scénographie
- Personnel et encadrement
- Billetterie
- Communication
- Maintenance

### Durée

Convention conclue pour une durée d'un an à compter de sa signature, renouvelable deux fois par accord écrit des deux parties.



## 10. Merchandising

Produits dérivés inspirés du Fort Médoc (représentations stylisées) :

- Jetons bois
- Stickers
- Tote bags
- T-shirts
- Souvenirs numériques

## 12. Conclusion

Fort Médoc Aventure est une proposition :

- moderne, immersive et accessible
- respectueuse du patrimoine
- attractive pour tous les publics
- créatrice de retombées économiques locales
- culturellement exigeante et citoyenne
- parfaitement adaptée au Fort Médoc et aux attentes du territoire

Le projet est prêt pour une ouverture à l'été 2026.

## 11. Benchmarks

- Citadelle de Blaye
- Château de Chinon
- Citadelle de Sedan

Ces sites démontrent l'intérêt croissant des publics pour les expériences immersives patrimoniales.

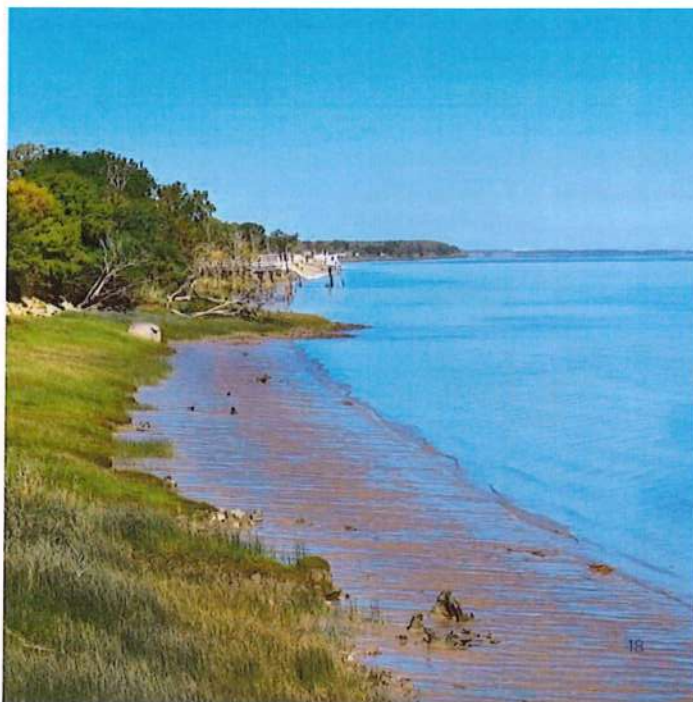
## Contact

📍 Saul Juste  
✉ contact.disvague@gmail.com  
☎ 06 35 13 28 55

www.disvague.fr

Projet réalisé en partenariat avec la Commune de Cussac-Fort-Médoc

# DIS VAGUE



\*\*\*\*\*

### 2026-005

#### MODIFICATION DES STATUTS DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ELECTRIFICATION DU MEDOC (SIEM) – ADOPTION

Monsieur le Maire invite Monsieur Alain GUICHOUX à présenter la délibération. Avant l'ouverture des débats, il expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur l'adoption de la modification des statuts du Syndicat Intercommunal d'Electrification du Médoc (SIEM). Il précise que cette modification, de nature technique, n'aura pas d'incidence sur le fonctionnement du SIEM.

Il ajoute que chaque commune est représentée au sein de cette instance par des délégués siégeant selon des modalités comparables à celles d'un Conseil municipal. S'agissant de la commune de Cussac, celle-ci dispose de deux délégués titulaires et de deux délégués suppléants.

Il est également précisé que cette modification des statuts a d'ores et déjà été approuvée par le comité syndical du SIEM et qu'il appartient désormais à chaque commune membre de soumettre ces modifications à son Conseil municipal, afin de se prononcer sur leur adoption.

À titre de rappel, Monsieur Alain GUICHOUX indique que le SIEM exerce notamment des missions visant à maîtriser la demande d'énergie pour les consommations finales en basse tension, à accompagner les actions de maîtrise des dépenses énergétiques sur le territoire des communes membres, et à assurer un rôle de conseil.

Il précise enfin que l'adhésion au SIEM permet à la commune de bénéficier d'une part du produit de la taxe sur la consommation finale d'électricité acquittée par les usagers.

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 l'arrêté préfectoral en date du 06 aout 1926, modifié, portant création du Syndicat Intercommunal d'Electrification du Médoc ;

Vu L'arrêté préfectoral en date du 3 octobre 2019 portant modification des statuts du Syndicat Intercommunal d'Electrification du Médoc ;

Vu les statuts du Syndicat Intercommunal d'Electrification du Médoc ;

**Vu** la délibération référencée 18-12112025 – portant adoption des statuts modifiés du Syndicat Intercommunal d'Electrification du Médoc ;  
**Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.5211-20 qui stipule que notre commune, membre du Syndicat Intercommunal d'Electrification du Médoc, dispose d'un délai de trois mois pour se prononcer sur ces statuts à compter de la notification de la délibération du SIEM. A défaut de délibération dans ce délai, la décision de notre conseil municipal sera réputée favorable ;  
**Vu** le courrier de Monsieur Sylvain LALANNE, Président du SIEM, transmis avec accusé de réception le 12 décembre 2024, valant notification,

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

1. **ADOPTE** les statuts du Syndicat Intercommunal d'Electrification du Médoc annexés à la présente délibération ;
2. **DIT** que la présente délibération sera notifiée à Monsieur le Président du Syndicat Intercommunal d'Electrification du Médoc ;
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 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

*Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération N°2026-005 comme suit :*

***Pour : 16 (dont 5 par procuration)***

***Contre : 0***

***Abstention : 0***

**ANNEXES A LA DELIBERATION N°2026-005**



SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ELECTRIFICATION DU MEDOC

Envoyé en préfecture le 11/12/2025

Reçu en préfecture le 11/12/2025

Publié le 11/12/2025

ID : 033-200090199-20251211-DEL1812112025-DE

## COMITE SYNDICAL

REUNION DU 12 NOVEMBRE 2025

### EXTRAIT DU REGISTRE DE DELIBERATIONS

Le Comité du Syndicat Intercommunal d'Electrification du Médoc, convoqué par courriel sécurisé nominalif en date du 23 octobre 2025, s'est réuni le mercredi 12 novembre 2025, à 18h30, en la salle Polyvalente, Place de l'Eglise, 33460 LAMARQUE, sous la présidence de Monsieur Sylvain LALANNE.

#### Etaient présents :

Claude GANELON et Yves AMBROSINO (Arcins), Gérard SONGY et Jean-Paul BOSCH (Arsac), Patrick HOSTEIN (Avensan), Didier PHOENIX et Gilles NAVELLIER (Brach), Guy MOREAU (Margaux-Cantenac), Dominique FEVRIER (Carcans), Eric ROJO (Couqueques), Alain BLANCHARD (Cussac Fort Médoc), Laurent LABORDE (Gaillan en Médoc), Jean Claude PEINTRE (Hourtin), Bernard SIGNORET (Jau Dignac et Loirat), Dominique LIAUBET (Labarde), Laurent PEYRONDET (Lacatau), Cédric RONDEL et Alain BES (Lamarque), Aurélie TEIXEIRA et Bernard LACOUME (Listrac Médoc), Michel DE ZEN (Ludon Médoc), Jean-Michel LESCOMBE et Sylvain LALANNE (Macau), Christian LAGARDE et Abel BODIN (Moulis en Médoc), Frédéric CARTIER (Naujac sur Mer), Jean DUPONT et Bernard LAUTRETTE (Le Plan Médoc), Régis INDA (Queyrac), Stéphane POINEAU (Saint Christoly de Médoc), Thomas LASSALE et Nicolas MIQUAU (Saint Estephe), Philippe GRYNFELT et Philippe BUGGIN (Saint Germain d'Esteuil), Patrick DUPRAT (Saint Julien Beychevelle), Jeany FISCHER et Jean-Michel SAINTEMARIE (Saint Laurent Médoc), Serge RAYNAUD et Jean-Pierre DUCOS (Saint Sauveur), Frédéric LARROQUE (Saint Seurin de Cadourne), Jean-Pierre DUBERNET et Gilles CHAVEROUX (Saint Vivien Médoc), Aurore FENNEBRESQUE (Salaunes), Stéphane PORTE (Saumos), Bernard MOULIN et Pierre PLANTY (Talais), Johan RAMBEAUD et Jean-Jacques MAURIN (Le Temple), Patrice LIENARD (Vensac), ALAIN DALMAZZO et Francis CAUDERLIER (Le Verdon sur Mer), Dominique TURON et Jean-Charles PREVOSTEAU (Vertheuil),

#### Avalent donné pouvoir :

- Michel PICONTO (Margaux-Cantenac) à Guy MOREAU (Margaux-Cantenac),
- Sylvie JALARIN (Sainte Héléne) à Didier PHOENIX (Brach),
- Pauline ECRIVAIN-AUBIN (Naujac sur Mer) à Frédéric CARTIER (Naujac sur Mer)

#### Etait également présent :

Alain BOUCHON (Grayan et L'hospital)

Le quorum étant constaté, les membres du comité du Syndicat Intercommunal d'Electrification du Médoc peuvent valablement délibérer.

Cédric RONDEL (Lamarque) est désigné secrétaire de séance.

Le Bureau Syndical, réuni le 03 novembre 2025, à 18h30, en la salle du conseil de la commune de VERTHEUIL – 2 place Saint-Pierre, 33180 Vertheuil, ayant donné un avis favorable à l'ensemble des délibérations.

#### A l'ordre du jour :

- ♣ Adoption du compte-rendu de la 1<sup>ère</sup> et de la 2<sup>ème</sup> réunion du comité syndical du 01 avril 2025
- ♣ Modification des statuts du Syndicat Intercommunal d'Electrification du Médoc – représentation des membres du syndicat
- ♣ Présentation et adoption du programme d'enfouissement sécuritaire des lignes 2025 ;
- ♣ Convention relative à l'usage du réseau public de distribution d'électricité en basse tension (BT) pour l'installation des équipements d'un réseau de communications électroniques et son exploitation – SIEM/VELO-LIAZO SERVICES/ENEDIS
- ♣ Convention relative à l'usage du réseau public de distribution d'électricité en basse tension (BT) pour l'installation des équipements d'un réseau de communications électroniques et son exploitation – SIEM/ORANGE /ENEDIS
- ♣ Concession du service public de distribution de l'énergie électrique – rapport d'activités 2024 du concessionnaire

#### ADOPTION DU COMPTE-RENDU DE LA 1ERE ET DE LA 2EME REUNION DU COMITE SYNDICAL DU 01 AVRIL 2025

Le compte-rendu de la 1<sup>ère</sup> et de la 2<sup>ème</sup> réunion du comité syndical du 01 avril 2025, adressé à tous les membres sont adoptés à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 11/12/2025

Reçu en préfecture le 11/12/2025

Publié le

ID : 033-200090199-20251211-DEL1812112025-DE

**DEL 18 – 12112025 - MODIFICATION DES STATUTS DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ELECTRIFICATION DU MEDOC – REPRESENTATION DES MEMBRES DU SYNDICAT**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L2224-34 ;  
Vu la délibération du SIEM référencée DELO204042019 portant adoption des statuts du Syndicat Intercommunal d'Électrification du Médoc en date du 04 avril 2019 ;  
Vu l'arrêté préfectoral en date du 02 octobre 2019 approuvant lesdits statuts ;

Considérant que la commune de Parempuyre est substituée par Bordeaux Métropole,  
Considérant que l'article L5217-7 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que « Le nombre de sièges dont disposent les représentants de la métropole dans le comité syndical est proportionnel à la population des communes que la métropole représente au titre de cette compétence, sans pouvoir excéder la moitié du nombre total de sièges. »  
Considérant que l'article L2224-34 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que les syndicats exerçant la compétence d'autorité concédante de la distribution publique d'électricité et de gaz visée à l'article L2224-31 du Code général des collectivités territoriales, dont le SIEM fait partie, peuvent réaliser des actions tendant à maîtriser la demande d'énergie et accompagner des actions tendant à maîtriser la demande d'énergie sur leur territoire ;

***Le Comité Syndical,  
Après en avoir délibéré,***

- **Approuve**, à l'unanimité, les statuts du Syndicat Intercommunal d'Électrification tel que modifiés, et plus particulièrement ses chapitres :
  - « Titre 3 administration du syndicat » confirmant entre autres que :
    - chaque commune membre dispose de deux (2) délégués titulaires et de deux (2) délégués suppléants.
    - Conformément à l'article L5217-7 du Code général des collectivités territoriales, Bordeaux Métropole dispose d'un nombre de délégués proportionnel à la population de la commune qu'elle représente au titre de cette compétence, soit neuf (9) délégués titulaires et neuf (9) délégués suppléants au titre de la commune de Parempuyre.
  - « Titre 4 Disposition financière qui rappelle que dans le cadre de l'article L2224-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Syndicat Intercommunal d'Électrification du Médoc est habilité à agir, sur sollicitation de ses membres ou de tiers, en vue de participer à la régulation de la consommation énergétique des usagers finaux. Ces interventions, visent à optimiser et réduire la demande énergétique sur le territoire couvert par ses adhérents. Le syndicat peut notamment mettre en œuvre diverses actions permettant d'atteindre ces objectifs d'efficacité énergétique, notamment en matière d'éclairage public :
    - Actions tendant à maîtriser la demande d'énergie de réseau des consommateurs finals en basse tension pour l'électricité
    - Accompagnement des actions tendant à maîtriser la demande d'énergie sur le territoire des communes membres.
- **Décide**, à l'unanimité, que les présents statuts, annexés à la délibération, entreront en vigueur le 30 mars 2026, soit après les prochaines élections municipales.
- **Autorise**, à l'unanimité, le Président à accomplir l'ensemble des formalités afférentes à la bonne exécution de ce dossier.

20h00, l'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.

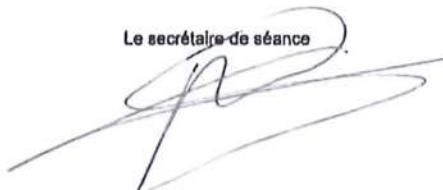
Le Président certifie le caractère exécutoire  
de la présente délibération  
Visée par le Contrôle de légalité le  
Publiée le même jour

Le Président

SYNDICAT INTERCOMMUNAL  
ELECTRIFICATION DU MEDOC  
RUE DOCTEUR GABRIEL PERI  
33060 BORDEAUX

Sylvain LALANNE

Le secrétaire de séance



Cédric RONDEL

# SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ELECTRIFICATION

Envoyé en préfecture le 11/12/2025  
 Reçu en préfecture le 11/12/2025  
 Publié le  
 ID : 033-200090199-20251211-DEL1812112025-DE

## STATUTS

### Titre 1 Constitution du syndicat

#### Article 1 Composition

Le Syndicat Intercommunal d'Electrification du Médoc qui regroupe des communes et des établissements publics de coopération intercommunale du département de la Gironde, est un syndicat mixte.

Des collectivités limitrophes peuvent y adhérer, avec l'accord du Comité Syndical, lorsque des raisons techniques le justifient.

Les collectivités membres du syndicat mixte sont, au jour de l'approbation des présents statuts, celles référencées en annexe 1.

#### Article 2 Admission de nouveaux membres

L'admission de nouveaux membres s'effectue conformément à la réglementation en vigueur et notamment l'article L5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales.

#### Article 3 Siège du Syndicat

Le siège du Syndicat mixte est fixé en la Mairie de la commune de SAINT GERMAIN D'ESTEUIL (33340) - 27 Rue du Bourg, 33340 Saint-Germain-d'Estueil.

### Titre 2 Compétence exercée

Le syndicat mixte exerce pour le compte des collectivités membres qui y adhèrent les compétences suivantes :

#### Article 4

##### En matière de distribution d'électricité

1. la construction et de l'exploitation d'une distribution d'énergie électrique sur le territoire de ces communes membres
2. L'exercice des compétences visées à l'article L2224-31 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

### TITRE 3 ADMINISTRATION DU SYNDICAT

#### Article 5 - Composition du comité syndical

##### 5.1 - Principe de représentation

Le comité syndical est composé de délégués représentant :

- Les communes membres du syndicat
- Bordeaux Métropole, au titre de la substitution de la commune de Parempuyre

##### 5.2 - Nombre de délégués

Chaque commune membre dispose de deux (2) délégués titulaires et de deux (2) délégués suppléants.

Conformément à l'article L5217-7 du Code général des collectivités territoriales, Bordeaux Métropole dispose d'un nombre de délégués proportionnel à la population de la commune qu'elle représente au titre de cette compétence, soit neuf (9) délégués titulaires et neuf (9) délégués suppléants au titre de la commune de Parempuyre.

##### 5.3 - Population de référence

La population de référence pour le calcul de la représentation est celle issue du dernier recensement général de la population publié par l'INSEE.

##### 5.4 - Désignation

Les délégués sont désignés par l'organe délibérant de chaque collectivité membre, dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

#### Article 6 Fonctionnement du Comité Syndical

Le Comité Syndical se réunit, sur convocation de son Président, au moins deux fois par an et autant de fois que nécessite la bonne marche du Syndicat.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des membres, sauf s'ils ont fait le choix d'une autre adresse.

L'envoi de ces convocations aux délégués ainsi que les pièces jointes peut être effectué par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

L'organe délibérant se réunit au siège du Syndicat ou dans un lieu qu'il choisit dans l'une des collectivités membres.

Les décisions sont prises à la majorité, chaque délégué disposant d'une voix. Elles sont consignées sous la forme de délibérations sur un registre approprié. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Comité syndical peut déléguer, conformément à l'article L 5211-10 du CGCT, une partie présidents, à l'exception :

- Du vote du budget et de l'approbation du compte administratif,
- Des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, d
- De l'adhésion du Syndicat à un établissement public,
- De la délégation de la gestion d'un service public,
- Des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L 1612-15 du CGCT.

Envoyé en préfecture le 11/12/2025  
 Reçu en préfecture le 11/12/2025  
 Publié le  
 ID : 033-200090199-20251211-DEL1812112025-DE

Lors de chaque réunion du Comité syndical, le Président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant.

#### Article 7 Procédure de vote au Comité Syndical

Les délibérations sont prises à la majorité des voix du Comité exprimée par les membres présents ou représentés ; la voix du Président étant prépondérante en cas de partage.

#### Article 8 Le Président

Le Président est élu par le Comité syndical.

Il est l'organe exécutif du Syndicat. A ce titre :

- Il prépare et exécute les délibérations du Comité Syndical
- Il est l'ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes du Syndicat.
- Il est le chef des services du Syndicat et le représente en justice. Il est chargé de la bonne application du règlement intérieur.
- Il est seul chargé de l'administration mais il peut déléguer, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents.

Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au Directeur Général des Services.

#### Article 9 Le Bureau

Le Bureau, conformément aux articles L 5711-1 et L 5211-10 du CGCT, est composé du Président du Comité Syndical, de ses Vice-présidents, dont le nombre est fixé par le Comité syndical, ainsi que d'autres membres, élus par le Comité syndical. Le Président et les vice-présidents sont élus après chaque renouvellement général des conseils municipaux.

Le Président peut recevoir des délégations du Comité Syndical.

### TITRE 4 DISPOSITIONS FINANCIERES

#### Article 10 Budget

Le budget est voté par le Comité syndical, sur proposition du Président. Il reprend l'ensemble des dépenses et des ressources du Syndicat.

1. Les charges du Syndicat incluent toutes les dépenses destinées à être exposées au cours de l'exercice ainsi que les amortissements et provisions calculées selon la réglementation et les normes en vigueur.

2. Les recettes du Budget du Syndicat comprennent :

- La contribution des communes associées ;
- Le revenu des biens, meubles ou immeubles, du syndicat ;
- Les sommes qu'il reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers, en échange d'un service rendu ;
- Les subventions de l'Etat, de la région, du département et des communes ;
- Les produits des dons et legs ;
- Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés ou aux investissements réalisés ;
- Le produit des emprunts.

3. Dans le cadre de l'article L2224-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Syndicat Intercommunal d'Electrification du Médoc est habilité à agir, sur sollicitation de ses membres ou de tiers, en vue de participer à la régulation de la consommation énergétique des usagers finaux.

Ces interventions, visent à optimiser et réduire la demande énergétique sur le territoire couvert par ses adhérents.

Le syndicat peut notamment mettre en œuvre diverses actions permettant d'atteindre ces objectifs d'efficacité énergétique, notamment en matière d'éclairage public :

- Actions tendant à maîtriser la demande d'énergie de réseau des consommateurs finaux en basse tension pour l'électricité
- Accompagnement des actions tendant à maîtriser la demande d'énergie sur le territoire des communes membres.

#### Article 11 Le receveur

Le Receveur syndical est le service de gestion comptable de Pauillac-Soulac.

### TITRE 5 DISPOSITIONS DIVERSES

#### Article 12 Dissolution du Syndicat

La dissolution du Syndicat se fait en application de l'article L 5721-7 du CGCT.

#### Article 13 Durée du syndicat

Le Syndicat est créé pour une durée illimitée.

Envoyé en préfecture le 11/12/2025  
 Reçu en préfecture le 11/12/2025  
 Publié le  
 ID : 033-200090199-20251211-DEL1812112025-DE

**ANNEXE 1**

Liste des membres du Syndicat Intercommunal d'Electrification du Médoc  
 au 12 novembre 2025

ARCINS	PAUILLAC
ARSAC	LE PIAN-MEDOC
AVENSAN	QUEYRAC
BEGADAN	SAINT-CHRISTOLY-DE-MEDOC
BLAIGNAN - PRIGNAC	SAINT-ESTEPHE
BORDEAUX METROPOLE (en substitution de la commune de Parempuyre)	SAINT-GERMAIN-D'ESTEUIL
BRACH	SAINTE-HELENE
CARCANS	SAINT-JULIEN-BEYCHEVELLE
CISSAC-MEDOC	SAINT-LAURENT-DE-MEDOC
CIVRAC-MEDOC	SAINT-SAUVEUR
COUQUEQUES	SAINT-SEURIN-DE-CADOURNE
CUSSAC-FORT-MEDOC	SAINT-VIVIEN-DE-MEDOC
GAILLAN-EN-MEDOC	SAINT-YZANS-DE-MEDOC
GRAYAN-L'HOPITAL	SALAUNES
HOURTIN	SAUMOS
JAU-DIGNAC-LOIRAC	SOUSSANS
LABARDE	TALAIS
LACANAU	LE TEMPLE
LAMARQUE	VALEYRAC
LISTRAC-MEDOC	VENDAYS-MONTALIVET
LUDON-MEDOC	VENSAC
MACAU	LE VERDON-SUR-MER
MARGAUX - CANTENAC	VERTHEUIL
MOULIS-EN-MEDOC	
NAUJAC-SUR-MER	
ORDONNAC	

## **SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ELECTRIFICATION DU MEDOC**

**STATUTS**  
DOCUMENT ANNEXÉ  
A L'ARRÊTÉ PREFECTORAL  
EN DATE DU 12 OCT. 2019

### **Titre 1 Constitution du syndicat**

#### **Article 1 Composition**

Le Syndicat Intercommunal d'Électrification du Médoc qui regroupe des communes et des établissements publics de coopération intercommunale du département de la Gironde, est un syndicat mixte.

Des collectivités limitrophes peuvent y adhérer, avec l'accord du Comité Syndical, lorsque des raisons techniques le justifient.

Les collectivités membres du syndicat mixte sont, au jour de l'approbation des présents statuts, les collectivités membres du Syndicat Intercommunal d'Électrification du Médoc.

#### **Article 2 Admission de nouveaux membres**

L'admission de nouveaux membres est prononcée par le Comité Syndical et prend effet à la première réunion du Comité Syndical suivant la transmission de la délibération.

#### **Article 3 Siège du Syndicat**

Le siège du Syndicat mixte est fixé en la Mairie de la commune de SAINT GERMAIN D'ESTEUIL (33340).

### **Titre 2 Compétence exercée**

Le syndicat mixte exerce pour le compte des collectivités membres qui y adhèrent les compétences suivantes :

#### **Article 4 En matière de distribution d'électricité**

1. la construction et de l'exploitation d'une distribution d'énergie électrique sur le territoire de ces communes membres
2. L'exercice des compétences visées à l'article L2224-31 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

## **TITRE 3 ADMINISTRATION DU SYNDICAT**

#### **Article 5 Le Comité syndical**

Chaque membre adhérent est représenté au Comité Syndical par 2 délégués appelés à siéger avec voix délibérative.

Une même personne ne peut être désignée comme délégué que par une seule commune ou EPCI adhérent au Syndicat.

#### **Article 6 Fonctionnement du Comité Syndical**

Le Comité Syndical se réunit, sur convocation de son Président, au moins deux fois par an et autant de fois que nécessite le bon fonctionnement du Syndicat.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des membres, sauf s'ils ont fait le choix d'une autre adresse.

L'envoi de ces convocations aux délégués ainsi que les pièces jointes peut être effectué par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

L'organe délibérant se réunit au siège du Syndicat ou dans un lieu qu'il choisit dans l'une des collectivités membres.

Les décisions sont prises à la majorité, chaque délégué disposant d'une voix. Elles sont consignées sous la forme de délibérations sur un registre approprié. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Comité syndical peut déléguer, conformément à l'article L 5211-10 du CGCT, une partie de ses attributions au Président, aux Vice-présidents, à l'exception :

- Du vote du budget et de l'approbation du compte administratif,
- Des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonction ou de durée du Syndicat,
- De l'adhésion du Syndicat à un établissement public,
- De la délégation de la gestion d'un service public,
- Des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L 4012-15 du CGCT.

Lors de chaque réunion du Comité syndical, le Président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant.

#### **Article 7 Procédure de vote au Comité Syndical**

Les délibérations sont prises à la majorité des voix du Comité exprimée par les membres présents ou représentés ; la voix du Président étant prépondérante en cas de partage.

#### **Article 8 Le Président**

Le Président est élu par le Comité syndical.

Il est l'organe exécutif du Syndicat. A ce titre :

- Il prépare et exécute les délibérations du Comité Syndical
- Il est l'ordonnateur des dépenses et il procède à l'exécution des recettes du Syndicat.
- Il est le chef des services du Syndicat et le représente en justice. Il est chargé de la bonne application du règlement intérieur.
- Il est seul chargé de l'administration mais il peut déléguer, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents.

Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au Directeur Général des Services.

#### **Article 9 Le Bureau**

Le Bureau, conformément aux articles L. 5711-1 et L. 5211-10 du CGCT, est composé du Président du Comité Syndical, de ses Vice-présidents, dont le nombre est fixé par le Comité syndical, ainsi que d'autres membres, élus par le Comité syndical. Le Président et les vice-présidents sont élus après chaque renouvellement général des conseils municipaux.

Le Président peut recevoir des délégations du Comité Syndical.

### **TITRE 4 DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **Article 10 Budget**

Le budget est voté par le Comité syndical, sur proposition du Président. Il reprend l'ensemble des dépenses et des ressources du Syndicat.

1. Les charges du Syndicat incluent toutes les dépenses destinées à être exposées au cours de l'exercice ainsi que les amortissements et provisions calculées selon la réglementation et les normes en vigueur.

2. Les ressources du Syndicat comprennent :

- La Taxe sur la consommation finale de l'électricité (TCFE) dont un pourcentage est reversé par le SIEM à ses communes membres ; ce pourcentage étant arrêté par délibération concordante du SIEM et de ses communes membres,
- La redevance du concessionnaire,
- La participation du concédant au programme d'effacement des réseaux,
- Les sommes qu'il reçoit des administrations publiques, des organismes mandatés par l'Etat, des associations, des professionnels et des particuliers,
- Les subventions de l'Europe, de l'Etat, de la Région, du Département, et de toute autre organisme susceptible d'en attribuer,
- Le produit des emprunts, des locations de biens,
- Les dons et legs qui ne sont pas grevés de condition ou de charge,
- Tout autre moyen susceptible d'être mis en œuvre dans le cadre de délibération du Syndicat mixte et dans les conditions prévues par la loi.

#### **Article 11 Le recouvreur**

Les fonctions du Recouvreur Syndical sont assumées par le Percepteur ayant sous sa juridiction la commune sur laquelle est fixé le siège du syndicat.

### **TITRE 5 DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 12 Dissolution du Syndicat**

La dissolution du Syndicat se fait en application de l'article L. 5721-7 du CGCT.

#### **Article 13 Durée du syndicat**

Le Syndicat est créé pour une durée illimitée.

ANNEXE 1

Liste des membres du Syndicat Intercommunal d'Electrification du Médoc  
au 04 avril 2019

ARCINS	PAULLAC
ARSAC	LE PIAN-MEDOC
AVENSAN	QUEYRAC
BEGADAN	SAINT-CHRISTOLY-DE-MEDOC
BLAIGNAN - PRIGNAC	SAINT-ESTEPHE
BORDEAUX METROPOLE	SAINT-GERMAIN-D'ESTEUIL
BRACH	SAINTE-HELENE
CARCANS	SAINT-JULIEN-BEYCHEVELLE
CISSAC-MEDOC	SAINT-LAURENT-DE-MEDOC
CIVRAC-MEDOC	SAINT-SAUVEUR
COUQUEQUES	SAINT-SEURIN-DE-CADOURNE
CUSSAC-FORT-MEDOC	SAINT-VIVIEN-DE-MEDOC
GAILLAN-EN-MEDOC	SAINT-YZANS-DE-MEDOC
GRAYAN-L'HOPITAL	SALAUNES
HOURTIN	SAUMOS
JAU-DIGNAC-LOIRAC	SOUSSANS
LABARDE	TALAIS
LACANAU	LE TEMPLE
LAMARQUE	VALEYRAC
LISTRAC-MEDOC	VENDAYS-MONTALIVET
LUDON-MEDOC	VENSAC
MACAU	LE VERDON-SUR-MER
MARGAUX - CANTENAC	VERTHEUIL
MOULIS-EN-MEDOC	
NAUJAC-SUR-MER	
ORDONNAC	

\*\*\*\*\*

**2026-006**

**RECOURS A LA MISSION DE BILAN PROFESSIONNEL PROPOSEE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA GIRONDE – MISE A JOUR TARIFAIRE**

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur la mise à jour des tarifs applicables à la mission de bilan professionnel proposée par le Centre de gestion de la Gironde.

Il précise qu'à ce jour, la collectivité n'a pas eu recours à ce service, tout en rappelant que le Conseil municipal avait précédemment délibéré afin de permettre aux agents de la commune d'en bénéficier.

Monsieur le Maire procède ensuite à la présentation de la délibération et ouvre 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 n'était proposée au débat,

La proposition de Monsieur le Maire est mise aux voix.

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**Vu** les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la délibération du Conseil municipal n°2023-045 en date du 5 juillet 2023 portant recours à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle proposée par le centre de gestion de la gironde ;

**Vu** la délibération du Conseil municipal n°2024-060 en date du 10 juillet 2024 portant recours à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle proposée par le centre de gestion de la gironde ;

**Considérant** que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde propose aux collectivités du département de la Gironde et à leurs établissements publics une mission de bilan professionnel visant à accompagner leurs agents en recherche d'une transition professionnelle ;

**Considérant** que ce type de bilan professionnel, effectué par un conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion spécifiquement formé et habilité à cet effet, vise à déterminer un projet professionnel correspondant aux aptitudes et attentes de l'agent bénéficiaire de cet accompagnement ;

**Considérant** qu'il se déroule sur une période de six mois, pour une durée totale pouvant varier entre trente et quarante heures ;

**Considérant** que le recours à cette mission nécessite la signature préalable d'une convention-cadre ;

**Considérant** que chaque demande de bilan professionnel fait par la suite l'objet d'une saisine du Centre de Gestion de la Gironde, formulée conjointement par la collectivité et l'agent concerné ;

**Considérant** qu'une réunion tripartite réunissant le Centre de Gestion, la collectivité et l'agent est alors organisée et permet de vérifier l'adéquation entre l'accompagnement proposé et la situation de l'agent et que si tel est le cas, une convention tripartite est alors élaborée permettant de mettre en œuvre le bilan professionnel de manière effective ;

**Considérant** que le coût facturé par bilan professionnel est calculé par l'application d'un taux horaire de 55 € (taux fixé par délibération du 24 septembre 2025 par le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde) au nombre d'heures consacré par le conseiller en évolution professionnelle au suivi de la situation de l'agent (entre trente heures minimum et quarante heures maximum) ;

**Considérant** l'intérêt pour la collectivité de pouvoir recourir, le cas échéant, à la mission de bilan professionnel proposée par le Centre de Gestion de la Gironde ;

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

**Sur proposition de Monsieur le Maire,**

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

1. **DECIDE** de pouvoir recourir à la mission bilan professionnel proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde ;

2. **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention-cadre, et les conventions tripartites en cas de recours à la mission ;
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 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

*Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération N°2026-006 comme suit :*

***Pour : 16 (dont 5 par procuration)***

***Contre : 0***

***Abstention : 0***

**ANNEXE A LA DELIBERATION N°2026-006**



## Convention-cadre

### Recours à la mission de bilan professionnel proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

Vu le code général de la fonction publique fonction publique territoriale ;

Vu la délibération n° DE-0027-2019 du 19 juin 2019 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative à la tarification applicable aux collectivités dans le cadre de l'expérimentation d'une mission de bilan professionnel ;

Vu la délibération n° DE-0024-2020 du 8 juillet 2020 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative à la pérennisation d'une mission de bilan professionnel ;

Vu la délibération n° DE-0068-2023 en date du 13 décembre 2023 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative à la modification de l'appellation de la mission, l'élargissement du public bénéficiaire et l'actualisation de la tarification ;

Vu la délibération n° DE-0035-2025 en date du 24 septembre 2025 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative à l'actualisation de la tarification ;

Vu la délibération du ..... du... (*désignation de l'organe délibérant de la collectivité*) autorisant le Maire (*le Président*) à conclure une convention de recours à la mission de bilan professionnel proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde ;

**Il est convenu ce qui suit :**

**ENTRE**

Le Centre de Gestion de la Gironde représenté par son Président, agissant en vertu de la délibération susvisée,

Ci-après désigné le Centre de Gestion ;

**ET**

M. ou Mme.....

Maire / Président(e) de (la collectivité), agissant en vertu de la délibération susvisée,

Ci-après désigné(e) la collectivité.

## PRÉAMBULE

---

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde propose, aux collectivités du département de la Gironde et à leurs établissements publics une mission de bilan professionnel visant à accompagner leurs agents dans leur recherche de transition professionnelle.

Ce bilan professionnel, est effectué par un conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion de la Gironde spécifiquement formé à cet effet.

Une rencontre tripartite entre le Centre de Gestion de la Gironde, la collectivité et l'agent concerné permet de s'assurer de l'adéquation de la mission proposée avec la situation individuelle de l'agent.

Le bilan professionnel se déroule, sur une durée maximale de six mois, autour de plusieurs temps de travail organisés entre l'agent et le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion de la Gironde.

En fin de parcours, un bilan de l'accompagnement est remis à l'agent et la collectivité est destinataire d'une synthèse de ce bilan.

Le Centre de Gestion de la Gironde assure également, par la suite, un entretien de suivi avec l'agent.

## ARTICLE 1 - Objet de la convention

---

La présente convention a pour objet de permettre à la collectivité de pouvoir recourir à la mission de bilan professionnel proposée par le Centre de Gestion.

Elle précise, par ailleurs, le déroulement de ce type d'accompagnement ainsi que les modalités pratiques permettant d'y recourir.

## ARTICLE 2 – Bénéficiaires du bilan professionnel

---

La mission de bilan professionnel est mobilisable par les collectivités pour les agents fonctionnaires ou contractuels en position d'activité.

### **Cas particulier des agents en disponibilité d'office pour raison de santé**

Par délibération du 13 décembre 2023, le Conseil d'administration du Centre de Gestion a ouvert la possibilité pour les collectivités qui le souhaitent de recourir au bilan professionnel pour les agents en disponibilité d'office pour raison de santé sous conditions.

Afin de sécuriser ces accompagnements la production des garanties et autorisations suivantes est nécessaire :

- Délibération de l'employeur territorial autorisant le financement de bilans professionnels et éventuellement d'autres actions de formation à destination des fonctionnaires placés en disponibilité d'office pour raisons de santé ;
- Délibération de l'employeur territorial pour adhérer à la mission facultative proposée par le Centre de Gestion ;
- Recueil de l'avis du conseil médical ;
- Présentation par l'agent d'un certificat médical attestant d'un état de santé compatible avec le suivi des actions prévues par le bilan professionnel ;
- Consultation des contrats d'assurance.

### **ARTICLE 3 - Procédure relative à la mise en œuvre du bilan professionnel**

---

Le souhait de recourir à ce type d'accompagnement se matérialise par une saisine du Centre de Gestion, formulée conjointement par la collectivité et l'agent, au moyen d'un formulaire dédié.

Une réunion tripartite entre la collectivité, l'agent et le Centre de Gestion, préalable à la mise en œuvre effective du bilan professionnel, permet de confirmer l'adéquation du dispositif proposé avec la situation de l'agent.

Si tel est le cas, une convention tripartite actant la mise en œuvre effective du bilan professionnel est signée entre la collectivité, l'agent et le Centre de Gestion.

### **ARTICLE 4 - Déroulement du bilan professionnel**

---

L'action de bilan professionnel proposée est effectuée par un conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion.

Cet accompagnement se déroule en trois phases :

- Phase 1 : Bilan et analyse du parcours et élaboration d'un portefeuille des compétences Cette phase permet d'examiner la situation de l'agent, son parcours professionnel, son profil, ses intérêts et ses motivations et de recenser ses compétences et leur transférabilité.  
Dans ce cadre, l'agent est amené à compléter des questionnaires d'auto-évaluation. Compte-tenu du caractère de confidentialité qui s'y rattache, la restitution des résultats de ces questionnaires est effectuée uniquement auprès de l'agent ;
- Phase 2 : Réflexion et projection sur des hypothèses d'évolution professionnelle Cette phase vise à déterminer des projets d'évolution professionnelle et à en étudier la faisabilité au regard des contraintes personnelles et professionnelles de l'agent et de l'état du marché. A cette occasion, l'agent pourra être amené à réaliser des enquêtes métiers et des périodes d'immersion afin de déterminer un projet professionnel principal ;
- Phase 3 : Construction et mise en œuvre du plan d'action  
Au cours de cette phase est élaboré un rétro planning des actions à mettre en œuvre pour la réalisation du projet professionnel retenu.

Il fait l'objet, à son issue, d'un bilan rédigé par le Centre de Gestion qui est remis à l'agent.

Une synthèse de ce bilan, validée par l'agent, est remise à la collectivité.

### **ARTICLE 5 - Durée du bilan professionnel**

---

Le bilan professionnel mis en œuvre au bénéfice de l'agent est programmé sur une période de six mois, pour une durée totale minimale de 30 heures et maximale de 40 heures.

## **ARTICLE 6 - Rôle des parties**

---

**Le Centre de Gestion** fait réaliser le bilan professionnel par un conseiller en évolution professionnelle spécifiquement formé et habilité à cet effet, dans le respect des modalités de déroulement et de durée prévues par la présente convention, étant précisé qu'il ne peut être assuré que le bilan professionnel effectué amène systématiquement, in fine, à une mobilité réelle de l'agent suivi (interne ou externe).

Il veille au respect du caractère de confidentialité de l'accompagnement, de l'ensemble des échanges et des données communiquées par l'agent.

**La collectivité** doit libérer l'agent de ses obligations professionnelles à l'occasion des entretiens programmés au Centre de Gestion et des actions nécessaires au bon déroulement de son bilan professionnel (enquêtes métiers, périodes d'immersion et autres actions jugées utiles par le conseiller).

Elle doit également faciliter par tous les moyens le suivi par l'agent du bilan professionnel, l'accompagner et faciliter la mise en œuvre des actions de formation nécessaires à l'acquisition des compétences requises correspondantes aux perspectives d'évolution professionnelles déterminées tout en veillant au respect du caractère de confidentialité de l'accompagnement.

De manière générale, elle met en œuvre les moyens nécessaires visant à permettre à l'agent de suivre son action de bilan professionnel dans des conditions optimales.

**L'agent** doit être présent à l'ensemble des entretiens programmés, respecter le calendrier de travail fixé, compléter et transmettre dans les délais l'ensemble des documents relatifs à son bilan professionnel, faire preuve d'investissement et consacrer le temps personnel nécessaire au travail personnel à mener, échanger de manière constructive avec le conseiller en évolution professionnelle.

De manière générale, il est initiateur et acteur et fait preuve d'implication tout au long de la démarche.

## **ARTICLE 7 - Conditions financières**

---

La facturation de la collectivité pour la mise en œuvre et la réalisation d'un bilan professionnel est effectuée sur la base d'un taux horaire corrélé au nombre d'heures consacrées par le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion à cet accompagnement. Ce nombre d'heures, dont le volume peut varier, conformément aux dispositions de l'article 4 de la présente convention, de 30 à 40, est précisé dans les états récapitulatifs transmis à la collectivité par le Centre de Gestion à l'issue de chacune des trois phases du bilan professionnel (précisées à l'article 3 de la présente convention).

Le coût horaire fait l'objet d'une annexe tarifaire à la présente convention.

La facturation est établie par le Centre de Gestion qui émet les titres de recettes correspondants à l'issue de chaque phase du bilan professionnel à l'encontre de la collectivité.

## **ARTICLE 8 - Durée de validité de la convention et résiliation**

---

La présente convention a une durée de validité d'un an. Elle est tacitement reconductible.

La présente convention peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties.

Une action de bilan professionnel peut être interrompue avant son terme, pour toute raison valable, par le Centre de Gestion, la collectivité ou l'agent, et la convention tripartite résiliée.

Dans ce cas, la collectivité est facturée sur la base du nombre d'heures consacrées au bilan professionnel par le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion jusqu'à la date de résiliation effective.

Cette interruption n'entraîne pas la résiliation de la présente convention-cadre de recours à la mission de bilan professionnel.

## **ARTICLE 9 - Contentieux**

---

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à BORDEAUX, le

**Le Maire / Président de**

**Le Président.**



MOBLITES, ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS PROFESSIONNELS  
 Accusé de réception en préfecture  
 033-24130928-20250924-DE-0035-2025-DE  
 Date de réception préfecture : 24/09/2025 JANVIER 2026  
 DE-00xx-2025-ANNEXE\_BILAN\_PRO\_TARIFS

## Bilan professionnel

### ANNEXE A LA CONVENTION-CADRE DE RECOURS A LA MISSION DE BILAN PROFESSIONNEL PROPOSE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA GIRONDE

#### Grille tarifaire applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2026

Délibération n° DE-0035-2025 du 24 septembre 2025

Taux horaire	55€
--------------	-----

La facturation de la collectivité pour la mise en œuvre et la réalisation d'un bilan professionnel est effectuée sur la base d'un taux horaire corrélié au nombre d'heures consacrées par le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion à cet accompagnement.

Ce nombre d'heures, dont le volume peut varier, conformément aux dispositions de l'article 4 de la convention-cadre de recours au bilan professionnel, de 30 à 40, est précisé dans les états récapitulatifs transmis à la collectivité par le Centre de Gestion à l'issue de chacune des trois phases du bilan professionnel (précisées à l'article 3 de la convention).

Le coût de recours à la mission pour les collectivités s'élève donc sur ces bases, et par accompagnement, entre 1 650 euros (hypothèse d'un accompagnement sur la durée minimale de 30 heures) et 2 200 euros (hypothèse d'un accompagnement sur la durée maximale de 40 heures).

La facturation est établie par le Centre de Gestion qui émet les titres de recettes correspondants à l'issue de chaque phase du bilan professionnel.

Cette grille tarifaire pourra être actualisée par le Conseil d'administration pour tenir compte de l'évolution des charges de fonctionnement du service.

□ □ □ □

\*\*\*\*\*

**2026-007**

**DOTATION D'EQUIPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX (DETR) - DEMANDE DE SUBVENTION 2026**

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur une demande de subvention au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) – exercice 2026.

Il indique qu'une demande de mécénat sera également sollicitée pour la réalisation de travaux sur l'église. Il ajoute qu'un financement pourra également être sollicité au titre des amendes de police pour l'installation de dispositifs de feux récompenses.

Monsieur le Maire procède ensuite à la présentation de la délibération et ouvre les débats.

Madame Vanessa LARENIE s'enquiert de l'implantation des deux nouveaux dispositifs de feux récompenses. Monsieur le Maire lui indique que le premier sera positionné à l'entrée nord de l'agglomération et le second entre la rue du Grand Jouan et la rue de Costes, afin de réduire la vitesse sur cette grande ligne droite. Il précise que ce type de dispositif ne peut être implanté à des intersections.

Monsieur Denis BEAUGER s'interroge sur le caractère urgent des travaux relatifs à l'église. Monsieur le Maire précise que le pan de toiture concerné n'a pas fait l'objet de travaux de restauration depuis plusieurs dizaines d'années. Il rappelle qu'à l'occasion des travaux réalisés sur le pan sud, la commune avait dû intervenir sur les chéneaux ainsi que sur certaines voliges. Il apparaît désormais nécessaire d'engager ces travaux, lesquels permettront par ailleurs à l'association « Les amis de l'église » de réaliser ultérieurement des travaux à l'intérieur de l'édifice.

Monsieur Denis BEAUGER demande ensuite si d'autres projets pourraient être présentés dans le cadre de cette demande de subvention. Monsieur le Maire lui explique que, pour être éligibles à la DETR, les projets doivent, d'une part, relever des catégories finançables par ce dispositif, ce qui n'est pas le cas de l'ensemble des projets communaux, et, d'autre part, faire l'objet de dossiers complets avant la date de clôture de la campagne DETR de l'année en cours, laquelle intervient dans des délais contraints.

Il ajoute que, s'agissant du volet « bâtiments », le groupe scolaire a déjà fait l'objet de financements et que la mairie ne nécessite pas, à ce stade, de travaux complémentaires. Il précise également que les investissements présentés au titre de ces demandes de subvention doivent être compatibles avec les capacités budgétaires de la commune.

Monsieur Denis BEAUGER s'interroge enfin sur la possibilité de présenter le projet relatif à la maison Bouteiller dans le cadre de cette demande de subvention. Monsieur le Maire lui indique que ce projet, qui doit faire l'objet d'une réflexion approfondie et d'une étude complète, ne peut être présenté qu'au moyen d'un dossier solide et étayé, sous peine d'être écarté de la liste des projets retenus. Compte tenu des délais contraints de dépôt des dossiers, il n'a pas été possible d'intégrer ce bâtiment à la présente demande.

Il est en outre précisé que la réfection des voiries ne sont pas éligibles à un financement au titre de la DETR.

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** les dispositions relatives à la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR),

**Vu** les priorités définies par l'État pour l'année 2026 en matière d'investissement local,

**Considérant** la nécessité de préserver le patrimoine communal, et notamment l'église communale, qui constitue un élément majeur de ce patrimoine ;

**Considérant** que l'état de dégradation du pan de toiture Nord de cet édifice nécessite la réalisation de travaux de rénovation afin de garantir la sécurité du bâtiment et d'en assurer la pérennité ;

**Considérant** qu'il est opportun, à ce titre, de solliciter une subvention au titre de la DETR 2026 pour la réalisation de ces travaux ;

**Considérant** que le coût prévisionnel de cette opération est estimé à 42 260,00 € HT, et que le plan de financement prévisionnel est le suivant :

**DETR 2026** : catégorie d'opération 7.2, taux minimum 25% et taux maximum 35%, plafond de dépenses 500 000 € et plafond de subvention 175 000€

	Coût HT
Montant Travaux pan de toiture nord de l'église	42 260,00 €
Subvention DETR à 35%	14 791,00 €
Autofinancement communal	27 469,00 €

**Considérant**, par ailleurs, la volonté de la commune d'améliorer la sécurité routière sur son territoire et de sensibiliser les usagers au respect des limitations de vitesse ;

**Considérant** que, dans ce cadre, la commune envisage l'installation de deux feux récompense supplémentaires, dispositifs s'inscrivant dans une démarche préventive et pédagogique ;

**Considérant** qu'il convient également de solliciter une subvention au titre de la DETR 2026 pour la réalisation de cette opération ;

**Considérant** que le coût prévisionnel de cette opération est estimé à 12 998,00 € HT, et que le plan de financement prévisionnel est le suivant :

**DETR 2026** : catégorie d'opération 7.7, taux minimum 25% et taux maximum 30%, dont le plafond de dépenses est de 500 000 € et le plafond de subvention est de 150 000€

	Coût HT
Acquisition de deux feux récompense	12 998,00 €
Subvention DETR à 30%	3 899,40 €
Autofinancement communal	9 098,60 €

**Considérant** que, conformément aux règles d'éligibilité de la DETR, sont exclues de l'assiette subventionnable les acquisitions foncières et immobilières, ainsi que les études, honoraires et prestations intellectuelles ;

**Considérant** que, pour l'ensemble des deux opérations, le plan de financement global s'établit comme suit :

DEPENSES EUROS HT		RECETTES EUROS HT	
TOITURE PAN NORD DE L'EGLISE	42 260,00 €	SUBVENTION sollicitée DETR	14 791,00 €
FEUX RECOMPENSE	12 998,00 €	SUBVENTION sollicitée DETR	3 899,40 €
		AUTOFINANCEMENT	36 567,6 €
<b>TOTAL HT</b>	<b>55 258,00 €</b>	<b>TOTAL HT</b>	<b>55 258,00 €</b>

Le **Conseil Municipal**, après en avoir délibéré par : **13 VOIX POUR** dont 4 par procurations (Madame Mireille JÜNCK qui a donné procuration à Madame Claudie DUSSOCHAUD, Madame Joëlle ARAGON qui a donné procuration à Monsieur Alain BLANCHARD, Madame Katia PATARIN qui a donné procuration à Monsieur Dominique FEDIEU et Monsieur Aurélien DEBROSSE qui a donné procuration à Monsieur Denis BEAUGER), et **3 ABSTENTIONS** dont 1 par procuration (Monsieur Jean-Claude MARTIN qui a donné procuration à Monsieur Jean-Michel GARRETA) :

1. **APPROUVE** les deux projets susmentionnés ;
2. **APPROUVE** les plans de financement relatifs à la rénovation du pan de toiture Nord de l'église communale et à l'installation de deux feux récompense sur la commune ;
3. **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter les subventions correspondantes au titre de la DETR 2026, pour un montant de **14 791,00 €** concernant la toiture de l'église et de **3 899,40 €** pour l'acquisition des feux récompense ;
4. **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer tout document relatif à ces dossiers ;

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 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

*Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération N°2026-007 comme suit :*

**Pour : 13 (dont 4 par procuration)**

**Contre : 0**

**Abstention : 3 (dont 1 par procuration)**

\*\*\*\*\*

### **2026-008**

#### **CONVENTION ENTRE L'ANTAI ET LA COMMUNE DE CUSSAC-FORT-MÉDOC RELATIVE AU TRAITEMENT DES AVIS DE MISE EN FOURRIÈRE - APPROBATION**

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur l'approbation d'une convention entre l'ANTAI et la commune de Cussac-Fort-Médoc relative au traitement des avis de mise en fourrière. Il procède à la présentation de la délibération et introduit les débats.

Monsieur Jean-Michel GARRETA souhaitant connaître le lieu d'implantation de la fourrière et s'interrogeant sur les aspects réglementaires de la procédure. Monsieur le Maire lui indique que celle-ci devrait être située au garage Ultan, à Listrac et précise que la procédure de mise en fourrière sera mise en œuvre conformément à la réglementation en vigueur et dans un garage agréé.

Il rappelle enfin que la présente délibération porte exclusivement sur le traitement des avis de mise en fourrière, et non sur le choix du garage dans lequel les véhicules seront conservés.

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 l'article L.2121-29 ;

**Vu** le Code de la route, et notamment ses articles L.325-13, R.325-12-1, R. 325-31 et R. 325-32 ;

**Vu** le décret n°2011-348 du 29 mars 2011 modifié portant création de l'Agence Nationale de Traitement Automatisé des Infractions (ANTAI) ;

**Vu** le décret n°2020-775 du 24 juin 2020 relatif aux fourrières automobiles ;

**Vu** la convention proposée par l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions (ANTAI) relative au traitement des avis de mise en fourrière via le système d'information national SI-Fourrières ;

**Considérant** que le décret n°2020-775 du 24 juin 2020 a institué un système d'information national centralisé de gestion des fourrières automobiles, dénommé SI-Fourrières ;

**Considérant** que l'utilisation de ce système est obligatoire pour les fourrières gérées par l'État et facultative pour celles gérées par les collectivités territoriales ;

**Considérant** que l'adhésion à ce dispositif permet de sécuriser et de fiabiliser la procédure de notification des mises en fourrière, notamment par la prise en charge de l'édition et de l'envoi des avis de mise en fourrière par l'ANTAI ;

**Considérant** que la convention proposée définit les conditions et modalités selon lesquelles l'ANTAI assure, pour le compte de la collectivité, le traitement et l'envoi des avis de mise en fourrière ainsi que la gestion des retours postaux ;

**Considérant** que la commune versera pour les prestations réalisées par l'ANTAI les montants suivants :

- Pour le traitement d'un avis de mise en fourrière envoyé en lettre recommandée et traitement de son retour courrier : 1,78 € par avis envoyé pour l'année 2026 ;
- L'affranchissement sera refacturé pour chaque courrier envoyé selon le tarif en vigueur à la Poste.

**Considérant** l'intérêt pour la commune d'adhérer à ce dispositif afin d'optimiser la gestion administrative des mises en fourrière et de se conformer aux exigences réglementaires en vigueur ;

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré par : **14 VOIX POUR** dont 4 par procurations (Madame Mireille JUNCK qui a donné procuration à Madame Claudie DUSSOUCHAUD, Madame Joëlle ARAGON qui a donné procuration à Monsieur Alain BLANCHARD, Madame Katia PATARIN qui a donné procuration à Monsieur Dominique FEDIEU et Monsieur Aurélien DEBROSSE qui a donné procuration à Monsieur Denis BEAUGER), et **2 CONTRE** dont 1 par procuration (Monsieur Jean-Claude MARTIN qui a donné procuration à Monsieur Jean-Michel GARRETA) :

1. **APPROUVE** la convention relative au traitement des avis de mise en fourrière par le système d'information national SI-Fourrières proposée par l'Agence nationale de Traitement Automatisé des Infractions (ANTAI) annexée à la présente délibération.
2. **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention, ainsi que tout document afférent à sa mise en œuvre et à son exécution.
3. **DIT** que les dépenses résultant de l'exécution de ladite convention seront imputées au budget communal, sur les crédits prévus à cet effet.
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 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

*Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération N°2026-008 comme suit :*

*Pour : 14 (dont 4 par procuration)*

*Contre : 2 (dont 1 par procuration)*

*Abstention : 0*

**ANNEXE A LA DELIBERATION N°2026-008**



**Convention entre l'ANTAI et**  
.....  
**relative au traitement des avis de mise en fourrière**

Vu le code de la route, et notamment ses articles L. 325-13, R. 325-12-1, R. 325-31 et R. 325-32 ;

Vu le décret n°2011-348 du 29 mars 2011 modifié portant création de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions ;

Vu le décret n°2020-775 du 24 juin 2020 relatif aux fourrières automobiles ;

**Il est convenu ce qui suit entre :**

**La commune / L'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) / Le département de**

.....

Enregistré(e) sous le numéro SIRET.....

Sis.....

Représenté(e) par.....

Agissant en qualité de.....

Dénommée ci-après « la collectivité territoriale ;

**Et**

**L'Agence Nationale de Traitement Automatisé des Infractions**, établissement public administratif, enregistrée sous le numéro SIRET 130 014 541 00010, dont le siège social est situé au 2 allée Ermengarde d'Anjou, 35000 RENNES, représentée par M. Laurent FISCUS, Préfet, agissant en qualité de directeur de l'Agence ;

Dénommée ci-après « ANTAI » ;

Dénommées ensemble ci-après « les parties » ;

## **Préambule**

Le décret n° 2020-775 du 24 juin 2020 relatif aux fourrières automobiles prévoit la création d'un système d'information (SI) national centralisé de gestion des fourrières (ci-après « le SI-Fourrières »), dont l'usage est obligatoire pour les fourrières gérées par l'État et facultatif pour celles gérées par les collectivités territoriales au titre de l'article L. 325-13 du code de la route.

L'objectif du SI-Fourrières est de gérer de façon informatisée la totalité du processus, allant de la mise en fourrière aux différentes issues possibles (restitution du véhicule, vente ou destruction) et de procéder à l'édition au format papier des documents non dématérialisables. En particulier, ce système d'information couvre la phase de notification au titulaire du certificat d'immatriculation, le mettant en demeure de venir récupérer son véhicule sous un délai contraint, conformément aux dispositions des articles R. 325-31 et R. 325-32 du code de la route, ainsi que les éventuelles relances subséquentes (étant précisé que le recouvrement forcé ne fait pas partie du périmètre du projet, à ce jour).

Ce système d'information est placé sous la responsabilité de la délégation à la sécurité routière (ci-après dénommée DSR), qui a confié à l'ANTAI, Établissement Public Administratif (EPA) sous tutelle du ministère de l'Intérieur, la mission d'assurer l'édition et l'envoi des avis pour le compte des prescripteurs de mise en fourrière et des gestionnaires de fourrière qui le souhaitent, hors toute activité de recouvrement ou de support aux usagers, son statut lui permettant d'intervenir en qualité de prestataire de collectivités territoriales.

La présente convention est proposée aux collectivités territoriales ayant qualité de gestionnaire de fourrière ou de service prescripteur de mise en fourrière et souhaitant confier à l'ANTAI la gestion du service de publipostage vers les usagers résidant en France, titulaires de certificats d'immatriculation français.

## **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles l'ANTAI s'engage, au nom et pour le compte de la collectivité territoriale, à notifier l'avis de mise en fourrière, dans le cadre de l'article R. 325-31 du code de la route et à traiter les retours des accusés de réception et des plis non distribués.

À la date de signature de la présente convention, ces notifications prennent la forme de lettres recommandées avec accusé de réception, dont le contenu est défini exclusivement par la DSR, et le service de publipostage proposé par l'ANTAI ne concerne que des véhicules immatriculés en France dont le titulaire du certificat d'immatriculation réside en France. Les autres situations peuvent faire l'objet de traitements spécifiques au travers du SI-Fourrières selon les prescriptions de la DSR, mais en pareil cas, ces traitements ne sont pas intégrés au service de publipostage assuré par l'ANTAI qui fait l'objet de la présente convention.

En cas d'extension ultérieure du processus de publipostage aux véhicules immatriculés à l'étranger ou à des titulaires de certificats d'immatriculation résidant à l'étranger ou en cas de dématérialisation du processus d'envoi, un avenant sera nécessaire, notamment pour définir le tarif applicable.

## **Article 2 : Documents conventionnels**

### **1) Liste des documents conventionnels**

Les documents conventionnels comprennent la présente convention et son annexe.

Est annexé à la présente convention, le document suivant :

- Annexe : Conditions financières.

Toute renonciation à, ou modification de l'une quelconque des stipulations de la convention, ne pourra prendre effet qu'après avoir fait l'objet d'un avenant dûment signé par les parties, sauf dans les cas où la présente convention établit d'avance qu'un tel avenant n'est pas nécessaire.

### **2) Législation et normes applicables**

Il appartient à chacune des parties de prendre connaissance et de respecter l'ensemble de la législation et de la réglementation en vigueur relative à la présente convention et de suivre ses évolutions tout au long de la durée d'exécution de la convention.

### **3) Article réputé non écrit**

Si une ou plusieurs stipulations conventionnelles sont considérées non valides en application d'une disposition de la législation ou de la réglementation, ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, elle(s) est/(sont) réputée(s) non écrite(s) sans entraîner pour autant la nullité de la convention.

### **4) Absence de renonciation**

Le fait qu'une partie n'exige pas l'exécution d'une condition de la présente convention ou renonce à exercer un droit ou un privilège conventionnel n'est pas réputé constituer une renonciation définitive à cette condition ou à l'exercice de ce droit ou de ce privilège ou toute autre disposition en relation avec ces derniers.

## **Article 3 : Engagements des parties**

### **1) Engagements de la collectivité territoriale**

La collectivité territoriale s'engage à :

- Faire renseigner par ses agents sur la fiche décrivant l'état du véhicule et/ou par son ou ses gardiens de fourrière dans le SI-Fourrières l'ensemble des éléments permettant la préparation et l'envoi des avis de mise en fourrière ;
- Assumer la responsabilité pleine et entière du contenu de l'ensemble de ces éléments ;

- Assurer directement le traitement des demandes d'information ou d'accès et des réclamations des usagers, cette prestation n'étant pas assurée par l'ANTAI ;
- Assurer directement par ses propres moyens et conformément aux prescriptions de la DSR ou du représentant du ministère public, le traitement des notifications de mise en fourrière à des titulaires de certificats d'immatriculation de véhicules étrangers, ou à des titulaires de certificats d'immatriculation de véhicules français résidant à l'étranger, cette prestation n'étant pas assurée par l'ANTAI ;
- Apporter les informations nécessaires aux personnes travaillant pour le compte de l'ANTAI selon les besoins des missions qui leur sont confiées et à communiquer à l'ANTAI, dès qu'elle en a connaissance, tout élément nouveau susceptible d'avoir une incidence sur les prestations en cours ;
- Tenir informée l'ANTAI d'une modification des informations de contact usager en son sein, de telle sorte que le centre de support de l'ANTAI puisse y renvoyer les usagers la contactant par erreur (cf. §2 ci-dessous) ;
- Appliquer les conditions générales d'utilisation du site web de l'ANTAI Partenaires (SWA- PART).
- transmettre les mises à jour des codes services et numéros d'engagement par le site web de l'ANTAI Partenaires (SWA- PART).

## 2) Engagements de l'ANTAI

L'ANTAI s'engage à :

- Traiter l'ensemble des informations nécessaires à l'émission des avis de mise en fourrière reçues par voie électronique de la part du SI-Fourrières conformément aux spécifications définies entre la DSR et l'ANTAI ;
- Éditer sur papier les avis de mise en fourrière ainsi que tous les documents prévus dans le cadre du traitement par l'ANTAI d'un avis de mise en fourrière ;
- Affranchir les avis de mise en fourrière et procéder à leur expédition sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse française fournie par le SI-Fourrières ; aucun avis destiné à une adresse située à l'étranger ne pourra être traité par l'ANTAI ;
- Traiter les accusés de réception et les retours des plis non distribués, qui seront numérisés et intégrés au SI-Fourrières ;
- Effectuer les traitements décrits ci-dessus dans un délai compris entre un (1) et quatre (4) jours ouvrés après réception des éléments correspondants, hors circonstances exceptionnelles ;
- Mettre à disposition de manière informatique toutes les informations permettant à la collectivité territoriale de faire le suivi quantitatif relatif au traitement par l'ANTAI des avis de mise en fourrière ;
- Informer la collectivité territoriale des évolutions majeures de ses règles de traitement ;
- Informer la collectivité territoriale en cas d'incident technique majeur sur le périmètre du traitement placé sous sa responsabilité et communiquer un calendrier indicatif de mise en œuvre d'actions adaptées pour y répondre ;
- Communiquer à la collectivité, dès qu'elle en a connaissance, tous les éléments nouveaux susceptibles d'avoir une incidence sur les prestations en cours.

Au titre de la présente convention, l'ANTAI assure un support téléphonique aux agents de la collectivité territoriale pour la mise en œuvre du service décrit dans la présente convention, par l'intermédiaire de son centre de relation client. En revanche, l'ANTAI n'assure aucun support direct auprès des usagers destinataires des avis de mise en fourrière. En cas de réception de courrier ou d'appel au centre téléphonique émanant d'un usager, seules seront fournies des indications d'ordre général lui permettant d'identifier ses différents interlocuteurs au sein de la collectivité territoriale ou des autorités judiciaires.

A la date de signature de la présente convention, la collectivité territoriale désigne l'interlocuteur suivant pour les demandes des usagers : .....

.....

Coordonnées.....

.....

La collectivité territoriale informe l'ANTAI en cas de modification de cette information, conformément au §1 ci-dessus, sans qu'un avenant ne soit nécessaire.

**Article 4 : Durée de la convention – Renouvellement**

La présente convention prend effet à compter de sa signature par la collectivité territoriale (les envois démarrent au moment où la convention a été validée, sous réserve que la collectivité dispose bien d'un compte dans le SI-Fourrières de la Délégation à la sécurité routière) et prendra fin le 31 décembre 2028. Une nouvelle convention est nécessaire pour prolonger l'adhésion au service.

Cependant, par exception, si la présente convention fait suite à une convention existante portant sur le même objet, la présente convention se substitue d'office à la précédente à compter du 1er janvier 2026 et les prestations concernées continuent à s'exécuter sans interruption. En pareil cas, pour les dossiers dont le traitement commence avant cette date et se termine après, les parties conviennent que le fait générateur de la facturation du service, qui détermine la convention applicable et donc le prix du service, est la date d'impression des avis de mise en fourrière.

Toute modification des termes de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les parties, sauf dans les cas où la présente convention établit d'avance qu'un tel avenant n'est pas nécessaire.

Lorsqu'une modification est proposée par l'ANTAI, la collectivité territoriale dispose d'un délai de trois (3) mois à compter de la date de réception du projet d'avenant pour signer celui-ci. À défaut, la convention sera résiliée de plein droit, sauf si la collectivité territoriale adresse à l'ANTAI avant cette échéance, par lettre recommandée, une demande expresse de prolongation de ce délai en précisant son intention de poursuivre et la durée de la prolongation demandée. Dans ce cas, la convention sera suspendue et le service de publipostage sera interrompu jusqu'à la signature de l'avenant : dans l'intervalle, la collectivité territoriale pourra continuer à utiliser le SI-Fourrières, mais imprimera dans ce cas localement ses avis de mise en fourrière et assurera leur acheminement par ses propres moyens, sans faire appel au service de publipostage proposé par l'ANTAI.

Chacune des parties peut demander à tout moment la résiliation motivée de la convention, sous réserve d'un préavis de trois (3) mois.

En cas de cessation de la convention pour quelque cause que ce soit, les procédures de notification transmises par le SI-Fourrières à l'ANTAI jusqu'à la date de fin de la convention seront traitées jusqu'à leur terme. À l'issue des derniers traitements, un état liquidatif pour solde de tout compte est présenté par l'ANTAI et soumis à l'examen de la collectivité territoriale, qui procédera à son règlement en l'absence de contestation.

En cas de désaccord entre les parties, relatif aux conditions d'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur litige à l'amiable.

## **Article 5 : Protection des données à caractère personnel**

### **1) Traitement des données de la collectivité territoriale**

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée et au Règlement 2016/679 du Parlement européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données du 27 avril 2016 (RGPD), l'ANTAI met en œuvre un traitement de données à caractère personnel afin de lui permettre d'assurer la gestion, la facturation et le suivi du service objet de la présente convention.

Ce traitement est basé sur l'intérêt légitime poursuivi par l'ANTAI pour le suivi du service objet de la présente convention. Il collecte les catégories de données suivantes :

- Données d'identification et coordonnées de la collectivité territoriale ;
- Données d'identification et coordonnées professionnelles des interlocuteurs au sein de la collectivité territoriale.

Ces données sont conservées pour la durée de la convention augmentée de dix ans à compter de la fin de la présente convention.

Elles ne sont accessibles qu'aux agents de l'ANTAI et à ses prestataires dans le cadre des missions qui leur sont confiées.

Le recueil des données est obligatoire pour la mise en œuvre des finalités susvisées.

La collectivité territoriale est informée qu'elle dispose d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, d'effacement et d'opposition pour motif légitime en s'adressant à l'adresse postale suivante : CNT - Données personnelles - CS 74000 - 35094 Rennes Cedex 9 en joignant une copie d'une pièce d'identité.

Ce traitement est contrôlé par le délégué ministériel à la protection des données du ministère de l'intérieur (Délégué ministériel à la protection des données – Ministère de l'intérieur – Place Beauvau – 75800 Paris Cedex 08). Une réclamation peut aussi être déposée auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL – 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07).

## **2) Traitement de données à caractère personnel pour la notification des avis de mise en fourrière**

Dans le cadre de la présente convention, les parties s'engagent à respecter la législation et la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier :

- Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement européen sur la protection des données » ou « RGPD ») ;
- La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le SI Fourrières produit automatiquement les lettres de notification en reprenant les données relatives au titulaire du certificat d'immatriculation du véhicule (nom, prénom, raison sociale, adresse), à l'autorité prescriptrice (coordonnées), à la date et au motif de mise en fourrière et au véhicule (numéro d'immatriculation et marque). La notification comporte les mentions obligatoires prévues par l'article R. 325-32 du code de la route.

Les données nécessaires à l'édition de la notification de mise en fourrière sont transmises par voie électronique par le SI-Fourrières à l'ANTAI et à son prestataire chargé de la mise sous pli et de la remise en poste des lettres recommandées avec accusé de réception.

Les données issues du prestataire en charge de l'acheminement des courriers et du traitement des accusés de réception et des plis non distribués sont reversées par l'ANTAI dans le SI-Fourrières.

Pour chaque dossier traité, l'ANTAI renseigne et intègre dans le SI Fourrières :

- La date d'envoi de la lettre de notification ;
- La date de retour de l'accusé de réception de la lettre recommandée ou, le cas échéant, du pli non distribué ;
- Une copie de l'accusé de réception et une copie de la lettre de notification.

L'ANTAI met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté. En particulier, elle met en œuvre des mesures techniques de chiffrement du lien par lequel transitent les données transmises par le SI-Fourrières en vue de l'impression des avis de mise en fourrière et les informations émanant de l'opérateur postal concernant le statut des plis, et elle dispose de procédures de reprise en lien avec le SI-Fourrières en cas d'anomalie affectant le flux à traiter.

En cas de violation de données à caractère personnel, la collectivité territoriale coopère avec l'ANTAI et la DSR, le cas échéant et uniquement si celles-ci lui en font la demande, et leur prête assistance en tant que de besoin pour mener les actions de mise en conformité nécessaires.

La notification à l'autorité de protection des données et celle aux personnes concernées, prévues respectivement aux articles 33 et 34 du Règlement général sur la protection des données, ainsi que la forme de cette communication, relèvent exclusivement de la Délégation à la Sécurité Routière, en concertation avec le Délégué à la Protection des Données personnelles du ministère de l'intérieur et avec l'ANTAI. La collectivité territoriale ne procède pas à ces notifications et à la communication.

## **Article 6 : Droit applicable – Règlement amiable – Juridiction compétente**

### **1) Droit applicable**

La présente convention est régie par le droit français.

### **2) Règlement amiable**

La présente convention est conclue et exécutée de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation les éventuelles difficultés qui peuvent survenir lors de son exécution.

En cas de différend entre les parties, celles-ci s'engagent à se réunir aux fins de conciliation dans un délai de quinze (15) jours suivant l'exposé du différend, lequel aura été porté par l'une des parties à la connaissance de l'autre au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans les cas où les parties n'arrivent pas à trouver un accord, elles ont la possibilité de désigner un expert d'un commun accord.

L'expert propose une solution au litige. A défaut d'accord intervenu entre les parties sur cette solution dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la communication du rapport de l'expert aux parties, celles-ci peuvent saisir les tribunaux.

### **3) Juridiction compétente**

A défaut de règlement amiable, tout litige portant sur la conclusion, l'entrée en vigueur, l'interprétation, l'application, la résiliation et les suites de la convention est porté devant le tribunal administratif de Paris même en cas de référé, de demande incidente, de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

## **Article 7 : Force majeure**

Est entendue par force majeure les événements de guerre déclarés ou non déclarés, de grève générale de travail, de maladies épidémiques, de mise en quarantaine, d'incendie, de crues exceptionnelles, d'accidents ou d'autres événements indépendants de la volonté des deux parties. Aucune des deux parties ne peut être tenue responsable du retard constaté en raison des événements de force majeure.

Les délais prévus pour les traitements sont décalés en fonction des circonstances et de la durée de la force majeure. Si une partie constate un cas de force majeure, elle en informe l'autre et lui communique toute information utile sur l'évolution envisagée de son activité et les délais de mise en œuvre des actions prévues pour y faire face.

**Article 8 : Représentation des parties – Correspondants**

Correspondants de la DSR :

*Pour le suivi technique, opérationnel du service ;, [si-fourrieres@interieur.gouv.fr](mailto:si-fourrieres@interieur.gouv.fr)*

Correspondants de l'ANTAI :

*Pour le suivi administratif et financier de la convention :*

*Site internet de l'ANTAI, espace partenaires SWA-PART, onglet « messagerie »*

Correspondants de la collectivité territoriale :

.....  
.....  
.....  
.....

Fait à....., le.....

Pour l'ANTAI,

Pour la Collectivité territoriale,

## Annexe : Conditions financières

### 1. Prix des prestations réalisées par l'ANTAI

La collectivité territoriale verse pour les prestations réalisées par l'ANTAI les montants suivants :

Prestations	Prix unitaire pour l'année 2026
Traitement d'un avis de mise en fourrière envoyé en lettre recommandée et traitement de son retour courrier	1,78 € par avis envoyé

L'affranchissement est refacturé pour chaque courrier envoyé selon le tarif en vigueur à La Poste.

A titre indicatif, le coût unitaire de l'affranchissement Recommandé avec AR pour un avis de mise en fourrière est fixé au 1er janvier 2025 de la façon suivante :

- Lettre Recommandée en nombre de 0 à 35 G avec AR : 6,07 €
- Lettre Recommandée R1 20 à 50g avec AR : 7,01 €.

### 2. Révision annuelle des prix unitaires

Les prix unitaires sont révisés au 1er janvier de chaque année (N) en application de la formule exposée ci-après :

$$- P : \text{prix révisé} \quad P = P0 \times \left( 0,30 + 0,50 \times \frac{CPF}{CPF0} + 0,20 \times \frac{S}{S0} \right)$$

- P0 : prix contractuel d'origine
- CPF0 : valeur du dernier indice arrêté CPF18 « travaux d'impression et de reproduction » base 2021, identifiant INSEE 010764916 publié au 31/12/2025
- CPF : valeur de l'indice arrêté défini ci-dessus, publié deux mois avant la date anniversaire de la présente convention.
- S0 : Valeur du dernier indice SYNTEC publié au 31/12/2025
- S : Valeur dernier indice SYNTEC publié deux mois avant la date anniversaire de la présente convention.

Dans le cadre de la révision des prix, l'augmentation annuelle ne peut pas être supérieure à 5 %.

L'ANTAI communique sur l'espace internet dédié aux collectivités au plus tard le 30 novembre N-1 les prix unitaires applicables à compter du 1er janvier N.

### 3. Modalités de facturation

Les prestations réalisées par l'ANTAI sont payables trimestriellement.

Les avis des sommes à payer sont transmis trimestriellement aux collectivités via le portail Chorus Pro. Ils comportent les mentions suivantes :

- L'indication exacte du nom ou de la raison sociale de l'ANTAI ;
- Le nom et le numéro SIRET de la collectivité ;
- Le code service et / ou le numéro d'engagement juridique transmis par la collectivité ;
- Les quantités de plis envoyés ;
- Le prix unitaire.

Le paiement est effectué par virement à trente (30) jours calendaires à compter du statut de mise à disposition du destinataire de l'avis des sommes à payer sur le portail Chorus Pro.

\*\*\*\*\*

**2026-009**

**MISE A DISPOSITION DU FORT-MEDOC – SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION COCARDE ARCHERS DE BACCHUS**

Monsieur le Maire invite Monsieur Stéphane LE BOT à présenter la délibération. Avant d'ouvrir le débat, il expose au Conseil municipal que cette délibération porte sur la signature d'une convention de mise à disposition du Fort Médoc pour l'association Cocarde Archers de Bacchus. Il précise que cette mise à disposition avait déjà eu lieu l'année dernière et que cette édition aura lieu au mois de février, durant la fermeture du site. 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 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 Propriété des Personnes Publiques ;

**Vu** le projet de convention de mise à disposition du Fort Médoc à titre gracieux, annexé à la présente délibération, entre la commune et l'association Cocarde Archers De Bacchus ;

**Considérant** que l'association Cocarde Archers De Bacchus organise une manifestation sportive de parcours 3D de tir à l'arc, compétition sélective pour les championnats de France, qui aura lieu le dimanche 15 février 2026, et que dans ce cadre, la commune a été sollicitée par ladite association pour une mise à disposition du Fort Médoc à titre gracieux ;

**Considérant** qu'une telle mise à disposition se traduit par la signature d'une convention, dont le projet est annexé à la présente délibération, encadrant précisément les conditions de la mise à disposition du site, des moyens matériels et des obligations de chacune des parties ;

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

**Sur proposition de Monsieur le Maire,**

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

1. **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer, avec l'association Cocarde Archers De Bacchus, la convention annexée à la présente délibération.
2. **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 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

*Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération N°2026-009 comme suit :*

*Pour : 16 (dont 5 par procuration)*

*Contre : 0*

*Abstention : 0*

**ANNEXE A LA DELIBERATION N°2026-009**



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
AVEC PRIVATISATION  
DU FORT MEDOC**

Entre les soussignés :

La commune de Cussac-Fort-Médoc représentée par M. FEDIEU Dominique, maire, agissant en qualité au nom et pour la commune de Cussac-Fort-Médoc en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du 14/01/2026 n°2026-009 affichée le /01/2026 et transmise au contrôle de légalité le /01/2026,

d'une part,

Et

L'Association Cocarde Archers De Bacchus, domiciliée à Saint Laurent de Médoc - affiliée FFTA n° 10 33 071, représentée par Monsieur Jean DURET, président, agissant en vertu d'une décision de l'assemblée générale (ou du conseil d'administration) en date du 26 avril 2024,

d'autre part,

**PREAMBULE**

La commune de CUSSAC-FORT-MÉDOC décide d'établir une convention de mise à disposition du Fort Médoc avec l'association Cocarde Archers De Bacchus pour l'organisation d'une manifestation sportive de parcours 3D de tir à l'arc qui aura lieu le dimanche 15 février 2026. Cette compétition est sélective pour les championnats de France.

Les repérages se feront dès le mois de janvier. Un accès du lundi 09 février jusqu'au lundi 16 février 2026 sera autorisé. Cet accès est demandé pour le montage, et l'exploitation du parcours, la compétition ainsi que le démontage et nettoyage des lieux.

Cette manifestation attire environ 90 archers venant de la Région Nouvelle Aquitaine parfois accompagnés ce qui devrait dénombrer environ 150 personnes maximum durant l'évènement.

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

**D'une part, la commune de CUSSAC-FORT-MÉDOC s'engage :**

**Article 1 – Lieux, mobilier, matériel mis à disposition de l'association**

- La municipalité met, à titre gracieux, à la disposition de l'association :
  - ✓ La totalité du Fort Médoc tel que bastions, sentier de l'oisiveté, abords des douves, place d'armes... afin d'y apposer les cibles dans de multiples configurations de tir.
  - ✓ Le parking
  - ✓ Un point électrique (branchement du matériel informatique servant à l'organisation des pelotons de tir et la saisie des résultats en temps réel
  - ✓ La chapelle (servant à la restauration des compétiteurs)
  - ✓ La cuisine
  - ✓ Des tables et des chaises.

**Article 2 – Autorisations données à l'association**

- La municipalité autorise l'association Cocarde Archers De Bacchus à occuper à titre gracieux, l'intégralité du Fort médoc pour l'usage spécifiée dans la présente convention.

**Article 3 – Conditions de la mise à disposition**

Propriétaire des lieux, la municipalité :

- Se réserve le droit d'interdire provisoirement l'accès de tout ou partie du site mis à disposition, en cas de situation de crise, d'événement climatique grave ou de toute autre situation pouvant, soit mettre en danger la sécurité des utilisateurs des lieux, soit exiger, de fait, que les lieux soient réquisitionnés.
- Accepte que l'accès au Fort soit interdit aux visiteurs le dimanche 15 février 2026 pour des raisons de sécurité liées à la compétition.

**Article 4 – Droits d'accès et responsabilité**

- L'accès aux lieux est accordé à l'association Cocarde Archers De Bacchus (dirigeants, bénévoles, membres) ainsi qu'aux partenaires et personnes invitées par elle.
- Les dirigeants de l'Association sont responsables du respect des lois et règlements en vigueur pour eux-mêmes, comme pour toute personne qu'ils autorisent à accéder sur le site.
- L'association Cocarde Archers De Bacchus est seule responsable des personnes et des biens mis à sa disposition pendant toute la durée de la manifestation et fait son affaire des mesures de sécurité comme des assurances exigibles auprès des uns et des autres. Elle se chargera de l'ouverture et de la fermeture du Fort-Médoc.

D'autre part, l'association Cocarde Archers De Bacchus s'engage :

**Article 5 – Usage des lieux, matériels et services mis à disposition de l'association**

- L'association Cocarde Archers De Bacchus s'engage à utiliser les lieux ainsi que le matériel et les services mis à sa disposition exclusivement pour les activités figurant au programme de cette manifestation.
- L'association Cocarde Archers De Bacchus s'engage à veiller au bon état général et au maintien de la propreté des lieux extérieurs et intérieurs, ainsi que des matériels et mobiliers mis à sa disposition. En cas de dégradation, la commune pourra facturer à l'association la remise en état ou le remplacement de ce qui aura été détérioré ou détruit.
- L'association Cocarde Archers De Bacchus s'engage à signaler à la commune dans les plus brefs délais tout éventuel dysfonctionnement, problème technique, panne ou dégradation concernant les matériels et lieux mis à sa disposition.
- Le samedi 14 février 2026, durant l'inspection de sécurité, le club se rendra disponible pour offrir aux visiteurs une initiation tir 3 D de 14h00 à 16h00.

**Article 6 – Code du portail et Clés**

- L'association Cocarde Archers De Bacchus dispose du code du portail pour être autonome pour leur repérage et la mise en place de la compétition. Celle-ci ne doit en aucun cas diffuser le code à des tierces personnes.
- L'association Cocarde Archers De Bacchus disposera des clés nécessaires pour accéder aux salles demandées du Fort Médoc (cuisine et chapelle) pendant la durée de la manifestation qu'elle restituera à l'issue de cette dernière.
- L'association s'engage à ne faire aucun double de clé.

**Article 7-1– Protection du matériel**

- L'association Cocarde Archers De Bacchus est informée que lors des horaires d'ouverture au public soit de 13h00 à 17h00 le samedi 14 février 2026, la surveillance de son matériel relève de sa responsabilité.

**Article 7-2 – Responsabilités des parties**

- L'association Cocarde Archers De Bacchus s'engage à prévenir la commune de Cussac-Fort-Médoc dans les meilleurs délais si elle ne peut effectuer sa prestation en cas d'événement de force majeure.
- En aucun cas la commune de Cussac-Fort-Médoc ne peut être tenue responsable des éventuels dommages dont le matériel de l'association Cocarde Archers De Bacchus pourrait faire l'objet sur le lieu de la prestation. Il appartient à l'association Cocarde Archers De Bacchus de souscrire toutes les assurances nécessaires à son activité, notamment en matière de responsabilité civile.

- En cas de problème technique ou d'incident particulier, l'association Cocarde Archers De Bacchus s'engage à en faire part immédiatement par téléphone auprès de l'élu d'astreinte au 06 33 50 21 14.

#### ARTICLE 8 – RÉSILIATION ET LITIGES

- La commune de Cussac-Fort-Médoc se réserve le droit de résilier la présente convention si elle estime que des modifications substantielles au projet de l'évènement présenté et cadré par la présente convention, approuvé lors de la signature de celle-ci, ont été apportées et ce jusqu'à deux jours avant la date de la l'évènement.
- Pour tout litige, les parties devront rechercher toute voie amiable et auront recours à un médiateur choisi d'un commun accord par ces dernières. Dans la négative, il est fait élection de domicile à Bordeaux pour la compétence des tribunaux.

Fait à CUSSAC-FORT-MÉDOC en deux exemplaires, le

Le Président de l'association Cocarde Archers De Bacchus  
Jean DURET

Le Maire de CUSSAC-FORT-MÉDOC  
Dominique FÉDIEU

Signature<sup>1</sup>

Cachet et signature

---

<sup>1</sup> Penser à parapher les pages précédentes

\*\*\*\*\*

**Questions diverses :**

Monsieur Jean-Michel GARRETA s'interroge sur la présence d'une grue au sein de l'enceinte du groupe scolaire et demande si les travaux en cours prévoient la réalisation d'un étage.

Monsieur Alain GUICHOUX lui indique qu'aucun étage n'est prévu sur le bâtiment. Il précise que la présence de la grue est rendue nécessaire par la pose d'un linteau en béton d'un seul tenant, dont la manutention ne peut être assurée par des engins au sol. Il ajoute que cette grue sera également utilisée par l'entreprise chargée de la charpente pour la mise en place de celle-ci.

Monsieur Jean-Michel GARRETA indique ensuite souhaiter intervenir en son nom propre concernant les propos tenus par Monsieur le Maire lors de la présentation des vœux à la population, relatifs à l'absence de Monsieur MARTIN aux séances du Conseil municipal. Il fait état de difficultés de santé rencontrées par ce dernier, lesquelles expliqueraient, selon lui, son absence.

Monsieur le Maire répond qu'il s'est limité à constater l'absence prolongée de Monsieur MARTIN aux séances du Conseil municipal depuis plusieurs années, tout en relevant que celui-ci avait été en mesure de se déplacer à certaines audiences judiciaires.

Monsieur Jean-Michel GARRETA précise que Monsieur MARTIN s'est effectivement déplacé au tribunal et n'a pas assisté aux séances du Conseil municipal sur une période d'environ une année.

Monsieur le Maire indique que Monsieur MARTIN n'a pas participé aux séances du Conseil municipal depuis plusieurs années. Il ajoute qu'il ne fait que constater une différence de capacité de déplacement selon les lieux, sans porter d'appréciation sur l'état de santé de l'intéressé. Il précise également que, lorsque Monsieur MARTIN était présent aux séances du Conseil municipal, celles-ci se sont toujours déroulées dans un climat respectueux, sans incident particulier.

Monsieur Denis BEAUGER indique que, depuis le début du mandat, Monsieur MARTIN a été peu présent aux séances du Conseil municipal.

Madame Vanessa LARENIE indique, pour sa part, ne jamais avoir eu l'occasion de rencontrer Monsieur MARVIN lors des séances.

Monsieur le Maire rappelle que lorsqu'un élu se trouve durablement empêché, pour des raisons de santé ou autres, d'exercer son mandat, la possibilité de démissionner existe. Il ajoute que l'absence prolongée de Monsieur MARTIN empêche, de fait, tout échange avec lui ce qui est regrettable.

Monsieur GARRETA estime que le discours prononcé à l'occasion des vœux était bien, tout en considérant que certains propos n'auraient pas dû être tenus. Monsieur le Maire indique qu'il s'est borné à exposer des faits.

Monsieur GARRETA précise que ces propos étaient assortis de l'évocation d'éventuelles plaintes en cas d'attaques. Monsieur le Maire confirme les cas de diffamation donneront lieu à un dépôt de plainte, quelle qu'en soit l'origine.

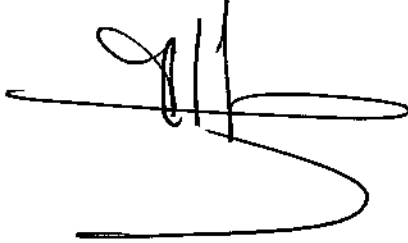
Madame Vanessa LARENIE s'interroge enfin sur l'éventualité d'une nouvelle candidature de Monsieur MARVIN, au regard de la situation de santé évoquée.

Aucune réponse n'a été apportée à cette question de la part du représentant de Monsieur MARTIN.

\*\*\*\*\*

L'ORDRE DU JOUR ETANT EPUISE, LA SEANCE EST LEVEE A 19h25

Le secrétaire de séance,  
Alain GUICHOUX



Monsieur le Maire,  
Dominique FEDIEU

