



**PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 20 MAI 2026**

L'an deux mille vingt-six,
Le mercredi 20 mai à 20h00,
Le conseil municipal de la commune de CUSSAC-FORT-MEDOC,
Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire
A la salle Michel Faure, sous la présidence de Dominique FEDIEU, Maire,

Date de la convocation du Conseil Municipal : 15 mai 2026

Secrétaire de séance : Chantal DEPERNET

Auxiliaire de séance : Patricia HEDREUL

	NOM	PRESENT	EXCUSE	PROCURATION à	ABSENT
1	Dominique FEDIEU	*			
2	Chantal DEPERNET	*			
3	Alain GUICHOUX	*			
4	Mireille JUNCK	*			
5	Alain BLANCHARD	*			
6	Christelle CHAUBIT	*			
7	Claudie DUSSOUCHAUD	*			
8	Régis GIRAudeau	*			
9	Joëlle ARAGON		*	Claudie DUSSOUCHAUD	
10	Sofia FERREIRA-NEVES	* entrée en séance avant le vote de la délibération n°2026-065			
11	Thierry DAUGERON		*	Stéphane LE BOT	
12	Stéphane LE BOT	*			
13	Isabelle BOIS	*			
14	Aurélien DEBROSSE		*	Mireille JUNCK	
15	Sébastien DUHALDE				*
16	Anthony CARBONELL	*			
17	Angélique PORTIER	*			
18	Jean-Jacques MESRINE	*			
19	Pauline FERNANDEZ	Julia			*

ORDRE DU JOUR

PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 29 AVRIL 2026

2026-065- REGLEMENT INTERIEUR CONSEIL MUNICIPAL - ADOPTION

2026-066- COMMISSION LOCALE DU SITE PATRIMONIAL REMARQUABLE (CLSPR) - DESIGNATION DES MEMBRES AU SEIN DU COLLEGE DES ELUS

- 2026-067- PROPOSITION DE MEMBRES DE LA COMMISSION INTERCOMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS (CIID)
- 2026-068- COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES (CLECT) - DESIGNATION DU REPRESENTANT DE LA COMMUNE
- 2026-069- ADHESION A L'ASSOCIATION DES COMMUNES FORESTIERES ET DESIGNATION DES REFERENTS
- 2026-070- DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DE GIRONDE RESSOURCES
- 2026-071- DEMANDE DE CONTRIBUTION AU TITRE DES AMENDES DE POLICE POUR L'INSTALLATION DE DEUX FEUX RECOMPENSES
- 2026-072- GRILLE TARIFAIRE DU FORT MEDOC 2026 – REVISION ANNUELLE
- 2026-073- SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU FORT MEDOC AVEC L'ASSOCIATION SCOUTS ET GUIDES DE FRANCE - SOLEDAD FIDYK
- 2026-074- SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU FORT MEDOC AVEC L'ASSOCIATION FRANCO-PORTUGAISE - SARDINADE
- 2026-075- SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU FORT MEDOC AVEC L'ASSOCIATION WHY NOTE – FESTIVAL LES ETOILES DU FORT
- 2026-076- SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU FORT MEDOC AVEC L'ASSOCIATION COMPAGNIE WINTER STORY IN THE WILD JUNGLE – FESTIVAL PERFORM
- 2026-077- MODIFICATION SIMPLIFIEE N°1 DU PLAN LOCAL D'URBANISME (PLU) – MODIFICATION DES MODALITES DE MISE A DISPOSITION DU PUBLIC
- 2026-078- RH-CREATION EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE – L. 332-23 1° - 1ER CONTRAT
- 2026-079- RH-CREATION EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE – L. 332-23 1° - 2EME CONTRAT
- 2026-080- RH - CREATION DE DEUX EMPLOIS NON PERMANENTS POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE – PERIODE ESTIVALE 2026 - SERVICES TECHNIQUES

A 20h00, Monsieur le Maire ouvre la séance et procède à l'appel des conseillers. **TREIZE (13)** membres du Conseil Municipal sont alors présents, **TROIS (3)** sont excusés : Madame Joëlle ARAGON qui a donné procuration à Madame Claudie DUSSOUCHAUD, Monsieur Thierry DAUGERON qui a donné procuration à Monsieur Stéphane LE BOT et Monsieur Aurélien DEBROSSE qui a donné procuration à Madame Mireille JUNCK. **DEUX (2)** sont absents : Madame Sofia FERREIRA NEVES, Monsieur Sébastien DUHALDE et Madame Pauline Julia FERNANDEZ. 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.
Madame Chantal DEPERNET, seule candidate, est désignée **secrétaire de séance à l'UNANIMITE**.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter le **procès-verbal** de la séance du **29 avril 2026**.
Après en avoir délibéré à l'**UNANIMITE**, le Conseil Municipal adopte le **procès-verbal** de la séance du **29 avril 2026**.

A 20h02, entrée en séance de Madame Sofia FERREIRA NEVES, le Conseil municipal est alors constitué comme suit :

QUATORZE (14) membres du Conseil Municipal sont alors présents, **TROIS (3)** sont excusés : Madame Joëlle ARAGON qui a donné procuration à Madame Claudie DUSSOUCHAUD, Monsieur Thierry DAUGERON qui a donné procuration à Monsieur Stéphane LE BOT et Monsieur Aurélien DEBROSSE qui a donné procuration à Madame Mireille JUNCK. **DEUX (2)** sont absents : Madame Sofia FERREIRA NEVES, Monsieur Sébastien DUHALDE et Madame Pauline Julia FERNANDEZ

2026-065
RÈGLEMENT INTERIEUR CONSEIL MUNICIPAL - ADOPTION

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur l'adoption du règlement intérieur du Conseil municipal. Il invite Monsieur Alain GUICHOUX à en présenter le contenu.

Monsieur Alain GUICHOUX procède à une lecture intégrale du règlement intérieur. Il précise que les questions pourront être posées et les réponses apportées au fur et à mesure de la lecture.

Il indique que deux observations lui ont été transmises, l'une par Madame Chantal DEPERNET et l'autre par Monsieur Stéphane LE BOT, et qu'il les évoquera au moment opportun.

Il rappelle que le Conseil municipal dispose d'un délai de six mois pour adopter son règlement intérieur et que celui-ci doit comporter plusieurs dispositions obligatoires, reprises au chapitre I.

Il informe ensuite l'assemblée que la commune ne dispose actuellement d'aucun contrat de service public. Elle est en revanche titulaire de marchés publics. Il rappelle, pour exemple, que les compétences relatives à l'eau et à l'assainissement sont exercées par la Communauté de communes, laquelle a confié leur gestion à des concessionnaires, notamment Véolia et Suez.

Il indique que, s'agissant de l'article 4 relatif à l'expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L. 2121-27-1 du CGCT), le format et la mise en page actuellement retenus pour le journal municipal ont été définis sur la base des préconisations de l'imprimeur, qui a notamment précisé la capacité rédactionnelle correspondant à la police de caractères utilisée.

Il précise que les dispositions relatives aux encadrés, aux interlignes et aux espaces ont été reprises de l'ancien règlement intérieur puis adaptées à la composition du nouveau Conseil municipal.

Pour ce qui concerne l'article 10 relatif aux questions écrites, il informe qu'il convient de préciser sous quelle forme et d'ajouter la même formulation que pour les questions orales à savoir « *Le texte des questions écrites est adressé au maire vingt-quatre heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.*

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint chargé du dossier répond aux questions posées par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions écrites le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions écrites le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées. Les questions écrites sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à trente minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante. »

S'agissant du chapitre III relatif aux commissions et aux comités consultatifs, il précise que chaque membre de l'opposition siège dans les huit commissions, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Il rappelle que ces commissions ne disposent pas de pouvoir délibératif mais émettent des avis. Le Conseil municipal demeure ensuite libre de décider de la mise en œuvre de ces propositions ou d'y surseoir.

S'agissant du chapitre IV relatif à la tenue des séances du Conseil municipal, Monsieur Jean-Jacques MESRINE demande, en cas d'absence, à qui il peut donner procuration.

Monsieur Alain GUICHOUX lui répond qu'il peut donner procuration au conseiller municipal de son choix, qu'il s'agisse de Madame Pauline Julia FERNANDEZ, membre de l'opposition, ou d'un membre de la majorité. Il lui recommande également de préciser le sens de ses votes, lequel sera respecté.

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 (CGCT), notamment ses articles L. 2121-7 et suivants ;

Vu la délibération n°2020-023 du 17 juin 2020, portant Règlement Intérieur du Conseil Municipal ;

Vu le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération ;

Considérant qu'en application de l'article L. 2121-8 du CGCT, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois suivant son installation afin de préciser les modalités de son fonctionnement et d'améliorer l'organisation et la qualité de ses travaux ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Sur proposition de Monsieur le Maire,

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

1. **ABROGE** les dispositions précédemment arrêtées par la délibération n°2020-023 du 17 juin 2020.
2. **ADOpte** le règlement intérieur tel qu'il est annexé à la présente délibération.
3. **AUTORISE** Monsieur le Maire à réaliser toutes les démarches et signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
4. **INFORME** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération N°2026-065 comme suit :

Pour : 17 (dont 3 par procuration)

Contre : 0

Abstention : 0

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2026-065

Règlement intérieur du Conseil Municipal
de la commune de
CUSSAC-FORT-MÉDOC

SOMMAIRE	
Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur	3
Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public Article 2 : Questions orales Article 3 : Missions d'information et d'évaluation Article 4 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal Article 5 : Débat sur les orientations budgétaires	
<i>Les dispositions présentées dans les chapitres suivants sont d'ordre facultatif et peuvent être intégrées dans le règlement intérieur en fonction des circonstances locales</i>	
Chapitre II : Réunions du conseil municipal	5
Article 6 : Périodicité des séances Article 7 : Convocations Article 8 : Ordre du jour Article 9 : Accès au dossier Article 10 : Questions écrites	
Chapitre III : Commissions et comités consultatifs	6
Article 11 : Commissions municipales Article 12 : Comités consultatifs Article 13 : Commissions consultatives des services publics locaux	
Chapitre IV : Tenue des séances	7
Article 14 : Pouvoirs Article 15 : Secrétariat de séance Article 16 : Accès et tenue du public Article 17 : Enregistrement des débats Article 18 : Police de l'assemblée	
Chapitre V : Débats et votes des délibérations	9
Article 19 : Déroulement de la séance Article 20 : Débats ordinaires Article 21 : Suspension de séance Article 22 : Amendements Article 23 : Référendum local Article 24 : Votes Article 25 : Clôture de toute discussion	
Chapitre VI: Information du public	11
Article 26 : Procès-verbaux Article 27 : Liste des délibérations examinées	

Chapitre VII : Dispositions diverses	12
Article 28 : Modulation des indemnités de fonctions Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux Article 30 : Groupes politiques Article 31 : Modification du règlement intérieur Article 32 : Application du règlement intérieur	

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables *en mairie uniquement* aux heures d'ouverture de la mairie indiqués ci-dessous, à compter de l'envoi de la convocation et pendant *les deux jours* précédant celui de la séance du conseil municipal concernée.

Horaires : lundi de 14h à 18h, mardi, mercredi et jeudi de 8h30
à 12h et de 16h à 18h, vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à
17h, samedi de 9h à 12h.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, vingt-quatre heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire vingt-quatre heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées

oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à trente minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 3 : Missions d'information et d'évaluation (article L.2121-22-1 du CGCT)
Applicable aux communes de 20 000 habitants et plus

Article 4 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

En application de l'article L. 2121-27-1 du CGCT, Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

Dans chaque journal municipal, la page 3ème de couverture est réservée à l'expression des différents groupes représentés au sein du Conseil Municipal. Un espace leur est attribué proportionnellement aux résultats électoraux.

Les différentes interventions sont classées au sein de la rubrique intitulée « Tribunes libres », sur la même page et selon l'ordre des résultats électoraux.

Les modalités de mise en page sont les suivantes : encadré dans un cartouche en format paysage, article en ligne par ligne, pouvant comporter un chapeau, une accroche en caractère gras de la même casse et la même police de caractères que le texte lui-même. Le nom du rédacteur est facultatif et le cas échéant pris en compte dans l'espace attribué.

Dans le format et la mise en page actuellement en vigueur du journal municipal, cela correspond à une page A4, organisée tel que suit :

- L'espace à répartir est d'une largeur de 19,3 cm et d'une hauteur de 24,7 cm (ce qui correspond à la place disponible entre le bandeau en haut de page et celui en pied de page).
- La police de caractères utilisée est Helvetica Regular, corps 9, interligne 10.
- En respectant les critères de formatage des blocs attribués aux groupes et repris ci-après, l'ensemble des tribunes représentent un total de 8624 caractères indépendamment de tout retour à la ligne.

L'espace attribué aux différents groupes représentés au sein du Conseil Municipal respectera les caractéristiques suivantes

- Un bandeau d'intitulé de la liste précède chaque intervention. Celui-ci reprend textuellement la désignation de la liste, sans autres informations complémentaires. Ledit bandeau est de couleur uniforme, indépendamment de la liste concernée. Par principe de neutralité la couleur utilisée sera le gris perle (Code Hexadécimal : #cecece).
- Avant chaque bandeau d'intitulé de liste, ainsi qu'avant le bandeau de pas de page, est prévu un espacement de 4 points.
- Un cadre de 0,5 points entoure chaque intervention.
- Au sein de chaque texte, avant la première ligne et après la dernière ligne, est également prévu un

espacement de 2 points. Si la liste contributrice fait le choix de matérialiser des paragraphes, y compris en sollicitant le détachement d'une signature, un espacement équivalent de 2 points est prévu entre chaque paragraphe.

Ceci conduit à signaler à tous les contributeurs que le calcul du nombre maximum de lignes et du nombre maximum de caractères espaces compris correspond à un texte mis en page au kilomètre, c'est-à-dire sans retour à la ligne, y compris pour matérialiser à la discrétion de la liste. les éléments de signature et de contact.

Au-delà de ces indications générales, Chaque tribune d'expression est formalisée comme suit :

La liste « Gardons le Cap pour Cussac » disposera de :

- 73,16% de l'emprise totale, soit un bloc de la taille suivante : 18 ,2 cm de hauteur, 19,3 cm de largeur ;
- Un maximum de 6309 caractères espaces compris (8624x73,16% arrondi à l'entier inférieur) ;
- 46 lignes maximum tout compris. (134,75 caractères par ligne soit 6303/134,75 arrondi à l'entier inférieur)

La liste « Une voie pour Cussac » disposera de :

- 15,82% de l'emprise totale, soit un bloc de la taille suivante : 3,9 cm de hauteur, 19,3 cm de largeur.
- Un maximum de 1364 caractères espace compris (8624x15,82% arrondi à l'entier inférieur) ;
- 10 lignes maximum tout compris. (134,75 caractères par ligne soit 1364/134,75 arrondi à l'entier inférieur)

La liste « L'avenir collectif Cussacais » disposera de

- 11,02% de l'emprise totale, soit un bloc de la taille suivante : 2,7 cm de hauteur, 19,3 cm de largeur.
- Un maximum de 950 caractères espace compris (8624x11,02% arrondi à l'entier inférieur) ;
- 7 lignes maximum tout compris. (134,75 caractères par ligne soit 950/134,75 arrondi à l'entier inférieur)

Dès lors que ladite liste ferait le choix de prévoir un retour à la ligne, le nombre de caractères et de lignes admis serait nécessairement revus à la baisse, dans le respect des dispositions générales précédemment exposées.

les photos sont autorisées à la condition de s'inscrire strictement dans l'espace dévolu à chaque liste, l'insertion de photo(s) réduit de facto le nombre de lignes

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via la chargée de communication, sur support numérique à l'adresse communication@cussacfortmedoc.fr au plus tard le 15 du mois précédant la publication,

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestation outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

Article 5 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT)

Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus

CHAPITRE II: Réunions du conseil municipal

Article 6 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Le principe d'une réunion mensuelle le deuxième mercredi du mois a été retenu et ce en tant que de besoin. A minima, le conseil municipal se réunit une fois par trimestre.

Article 7 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

Dans les communes de moins de 3 500 habitants, la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Article 8 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 9 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables, durant les deux jours précédant la séance.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Article 10 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Le texte des questions écrites est adressé au maire vingt-quatre heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint chargé du dossier répond aux questions posées par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions écrites le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions écrites le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions écrites sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à trente minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 11 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Développement social	8 membres
Finances et budget	8 membres
Fort Médoc et vie culturelle	8 membres
Services de proximité et transition écologique	8 membres
Vie scolaire	8 membres
Vie associative et jeunesse	8 membres
Urbanisme Voirie Réseaux Espaces naturels Patrimoine communal	8 membres
Cadre de vie	8 membres

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre de trois commissions au plus.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son vice-président par mail deux jours au moins avant la réunion.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal) au plus tard deux jours avant la tenue de la réunion.

Article 12: Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 13: Commissions consultatives des services publics locaux (article L.1413-1 du CGCT)

Obligatoires pour les communes de 10 000 habitants et plus et pour les EPCI de 50 000 habitants et plus

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 14: Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier, par fax, ou par mail, et parvenus avant la séance du conseil municipal. Ils peuvent être remis en dernière minute au maire qui préside le Conseil municipal (article L2121-14 du CGCT) ou à son remplaçant, et ce impérativement avant l'ouverture de la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 15 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 16 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 17 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Rappel

Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 du CGCT).

Toutefois, **la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel**, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (cf. *CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales*)

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. **Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.**

Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté (Cour de cassation, Chambre criminelle, 13 avril 2021, 19-87.480, Réponse ministérielle n°22603 du 20 mai 2021, JO Sénat). Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (QE n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat).

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Il est conseillé que le maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage dans la salle du conseil.

Cette affiche doit rappeler notamment :

- l'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- l'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ;
- les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (*pour les seuls conseillers municipaux*) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Article 18 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement. Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance ;

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 19 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la

séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait adopter le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 20 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 21 : Suspension de séance

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

La suspension de séance est accordée de droit à la demande de plus du tiers des membres présents du conseil municipal.

Article 22 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire vingt-quatre avant la séance

Article 23 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

A savoir

La procédure de votation citoyenne n'étant pas prévue par les textes, elle ne peut être mise en place par un conseil municipal (TA Grenoble, 24 mai 2018, *Préfet de l'Isère*).

Article 24 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Rappel :

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Article 25: Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE VI : Information du public

Article 26 : Procès-verbaux (article L.2121-2315 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Contenu du procès-verbal

Le procès-verbal doit mentionner :

- la date et l'heure de la séance ;
- les noms du maire, des conseillers municipaux présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;
- le quorum ;
- l'ordre du jour de la séance ;
- les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- les demandes de scrutin particulier ;
- le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- la teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Il est possible d'ajouter d'autres mentions tant que celles précitées y figurent.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Le projet de procès-verbal est transmis aux élus avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera approuvé. Les élus restent libres de transmettre par écrit avant la séance ou oralement lors de la séance leurs observations.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre des rectifications éventuelles.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Article 27 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du CGCT)

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet, dans le délai d'une semaine.

Elle comprend *a minima* la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal, comme suit :

- Délibération n°X examinée le XXXX –Objet de la délibération – Approuvée/Rejetée

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 28 : Modulation des indemnités de fonctions (article L. 2123-24-2 du CGCT)

Disposition applicable aux communes et aux EPCI de plus de 50 000 habitants (L.5211-12-2 du CGCT)

Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus

Article 30 : Groupes politiques (article L.2121-28 du CGCT)

Applicable aux communes de 100 000 habitants et plus

Article 31 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 32 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de CUSSAC FORT MÉDOC, le 20 mai 2026.

2026-066

COMMISSION LOCALE DU SITE PATRIMONIAL REMARQUABLE (CLSPR) - DESIGNATION DES MEMBRES AU SEIN DU COLLEGE DES ELUS

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur la désignation des membres au sein du collège des élus de la Commission Locale du Site Patrimonial Remarquable (CLSPR). Il procède ensuite à la présentation de la délibération.

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 (CGCT) et notamment l'article L. 2121-21 ;

Vu le Code du Patrimoine, notamment en ses articles L. 631-3 II et D. 631-5 ;

Vu la loi n°2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de création, à l'architecture et au patrimoine dite loi LCAP ;

Vu le décret n°2017-456 du 29 mars 2017 relatif au patrimoine mondial, aux monuments historiques et aux sites patrimoniaux remarquables ;

Vu la délibération N° 2017-045 en date du 27 juin 2017, par laquelle le Conseil Municipal a approuvé l'Aire de Valorisation de l'Architecture et du Patrimoine du Verrou de l'Estuaire (AVAP) devenue Site Patrimonial Remarquable (SPR) ;

Vu la délibération n°90-200930-14 en date du 30 septembre 2020 de la Communauté de Communes de Blaye (CDC) portant mise en place de la commission locale du Site Patrimonial Remarquable ;

Vu la délibération du conseil municipal n°2020-075 en date du 23 septembre 2020, portant mise en place de la commission locale du Site Patrimonial Remarquable et désignation des membres ;

Vu la délibération du conseil municipal n°2021-035 en date du 19 mai 2021, portant modification des membres de la commission locale du Site Patrimonial Remarquable (SPR) ;

Considérant qu'en application des dispositions du Code du patrimoine, une Commission Locale du Site Patrimonial Remarquable (CLSPR) doit être instituée ;

Considérant que, compte tenu du périmètre territorial du SPR du Verrou de l'Estuaire, cette démarche a vocation à être coordonnée avec la CDC de Blaye ;

Considérant qu'il appartient à CDC de Blaye de procéder, par délibération distincte, à la désignation des autres membres de la CLSPR relevant de sa compétence ;

Considérant que conformément à l'article L. 631-3 II du Code du patrimoine, la CLSPR est composée notamment de représentants des communes concernées, de représentants de l'État, d'associations patrimoniales et de personnalités qualifiées ;

Considérant qu'aux termes du même article, cette commission « *est consultée au moment de l'élaboration, de la révision ou de la modification du plan de valorisation de l'architecture et du patrimoine et, le cas échéant, sur le projet de plan de sauvegarde et de mise en valeur et assure le suivi de sa mise en œuvre après son adoption. Elle peut également proposer la modification ou la mise en révision du plan de valorisation de l'architecture et du patrimoine ou du plan de sauvegarde et de mise en valeur.* »

Considérant qu'en application de l'article D. 631-5 du Code du patrimoine, le Maire de Cussac-Fort-Médoc est membre de droit de cette commission et qu'il appartient au Conseil municipal de désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant parmi ses membres ;

Considérant que conformément aux dispositions de l'article L. 2121-21 du CGCT, le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les désignations auxquelles il est appelé à procéder ;

Considérant la candidature de **Monsieur Alain GUICHOUX** en tant que **représentant titulaire** et la candidature de **Madame Christelle CHAUBIT**, en tant que **représentant suppléant**,

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

1. **DECIDE**, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret et de procéder à un vote à main levée.
2. **DESIGNE Monsieur Alain GUICHOUX** en tant que **représentant titulaire** du Conseil Municipal au sein de la CLSPR, et **Madame Christelle CHAUBIT** en qualité de **représentant suppléant**, étant entendu que par ailleurs le Maire de Cussac-Fort-Médoc est membre de droit de la CLSPR.
3. **AUTORISE** Monsieur le Maire à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
4. **INFORME** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération N°2026-066 comme suit :

Pour : 17 (dont 3 par procuration)

Contre : 0

Abstention : 0

2026-067

PROPOSITION DE MEMBRES DE LA COMMISSION INTERCOMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS (CIID)

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur la proposition de membres appelés à siéger au sein de la Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID) de la CDC Médoc Estuaire. La liste ainsi établie sera transmise au directeur départemental des finances publiques, lequel procédera à la désignation des membres appelés à siéger. Il procède à la présentation de la délibération.

Monsieur Alain GUICHOUX précise que cette commission est principalement compétente en matière de locaux commerciaux et qu'elle n'a pas d'incidence sur le foncier bâti communal.

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 (CGCT) et notamment l'article L. 2121-21 ;

Vu le code général des impôts et notamment l'article 1650 A ;

Vu les articles 346 et 346 A de l'Document III du code général des impôts ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 30 avril 2020 portant modification des statuts de la Communauté De Communes Médoc Estuaire (CDC), conformément à l'article L. 5211-5-1 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°DL2026-2304-9 en date du 23 avril 2026 du conseil communautaire décidant de la création d'une Commission Intercommunale des Impôts Directs ;

Considérant que la commission intercommunale des impôts directs est obligatoire dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre soumis au régime de la fiscalité professionnelle unique ;

Considérant que les commissaires ainsi que leurs suppléants en nombre égal (10 dont 1 résident fiscal non domicilié sur le territoire) sont désignés par le directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables, en nombre double, dressée par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sur proposition de ses communes membres ;

Considérant que l'organe délibérant de chaque commune membre propose à l'EPCI une liste de contribuables en nombre suffisant (au minimum un par commune et au maximum trois afin d'assurer une représentation équilibrée du territoire) ;

Considérant que conformément aux dispositions de l'article L. 2121-21 du CGCT, le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les désignations auxquelles il est appelé à procéder ;

Considérant la candidature de **Monsieur Alain GUICHOUX** et de **Madame Mireille JUNCK** en tant que **membres titulaires** et de **Monsieur Alain BLANCHARD** et **Madame Christelle CHAUBIT** en tant que membres suppléants ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Sur proposition de Monsieur le Maire,

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

1. **DECIDE**, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret et de procéder à un vote à main levée.
2. **DECIDE** de proposer à l'EPCI deux membres titulaires et deux membres suppléants ;
3. **DESIGNE Monsieur Alain GUICHOUX** et **Madame Mireille JUNCK** en tant que **membres titulaires** et **Monsieur Alain BLANCHARD** et **Madame Christelle CHAUBIT** en tant que membres suppléants ;
3. **AUTORISE** Monsieur le Maire à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
4. **INFORME** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

*Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération N°2026-067 comme suit :*

Pour : 17 (dont 3 par procuration)

Contre : 0

Abstention : 0

2026-068

COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES (CLECT) - DESIGNATION DU REPRESENTANT DE LA COMMUNE

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur la désignation du représentant de la commune au sein de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT).

Il rappelle qu'à titre d'exemple, la commune a transféré à la Communauté de communes un certain nombre de charges ainsi que certains produits, notamment issus de la taxe professionnelle à l'époque.

Il précise qu'à la création de l'EPCI en 2002, la commune a transféré davantage de charges que de produits, de sorte qu'elle demeure, à ce jour, débitrice vis-à-vis de la Communauté de communes, bien que cet écart se soit sensiblement réduit depuis la fermeture du service de police communautaire. Il procède ensuite à la présentation de la délibération.

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 (CGCT) et notamment l'article L. 2121-21 ;

Vu le code général des impôts et notamment l'article 1609 nonies C ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 23 décembre 2024 portant modification des statuts de la Communauté de Communes Médoc Estuaire, conformément à l'article L. 5211-5-1 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du Conseil communautaire en date du 7 mai 2026 de la Communauté de communes Médoc Estuaire portant création et désignation des membres de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) ;

Considérant qu'en application de l'article 1609 nonies C du Code général des impôts, il est créé entre l'établissement public de coopération intercommunale et les communes membres une Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) ;

Considérant qu'à la suite du renouvellement général des conseils municipaux, il convient de procéder à la désignation des membres de la CLECT ;

Considérant que cette commission est chargée d'évaluer les transferts de charges consécutifs aux transferts de compétences entre les communes membres et la Communauté de communes ;

Considérant qu'elle est composée de membres des conseils municipaux des communes concernées et que chaque conseil municipal dispose d'au moins un représentant ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de désigner un représentant appelés à siéger au sein de la CLECT ;

Considérant que conformément aux dispositions de l'article L. 2121-21 du CGCT, le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les désignations auxquelles il est appelé à procéder ;

Considérant la candidature de **Monsieur Alain GUICHOUX** en tant que représentant au sein de la CLECT ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Sur proposition de Monsieur le Maire,

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

1. **DECIDE**, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret et de procéder à un vote à main levée.
2. **DESIGNE Monsieur Alain GUICHOUX** en tant que représentant au sein de la CLECT.
3. **AUTORISE** Monsieur le Maire à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
4. **INFORME** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération N°2026-068 comme suit :

Pour : 17 (dont 3 par procuration)

Contre : 0

Abstention : 0

2026-069

ADHESION A L'ASSOCIATION DES COMMUNES FORESTIERES ET DESIGNATION DES REFERENTS

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur l'adhésion à l'association des communes forestières et sur la désignation des référents. Il procède à la présentation de la délibération.

Monsieur Jean-Jacques MESRINE interroge Monsieur le Maire sur le montant de la cotisation ainsi que sur les objectifs de cette structure. Monsieur le Maire lui indique que la cotisation s'élève à environ 200 euros. Il précise que cette structure accompagne les collectivités dans la valorisation de leurs forêts et mène également des actions de représentation auprès des pouvoirs publics afin de promouvoir le rôle des communes forestières dans la gestion durable et la valorisation des massifs forestiers.

Il ajoute qu'il s'agit d'un réseau organisé à l'échelle départementale, disposant de relais dans chaque département, permettant les échanges et le partage de bonnes pratiques entre les communes.

Il ajoute que le prochain enjeu communal portera sur le regroupement parcellaire, la commune disposant d'un patrimoine forestier dispersé. Il rappelle qu'à la suite de la tempête de 1999, un travail avait été mené avec l'association communale créée à cet effet afin de dégager les arbres tombés (chablis), puis de procéder au reboisement de ces secteurs.

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 (CGCT) et notamment l'article L. 2121-21 ;

Considérant l'intérêt pour la commune de s'inscrire dans les démarches portées par les Communes forestières, notamment en matière de gestion durable de la forêt, de valorisation du patrimoine forestier et d'accompagnement des collectivités dans leurs politiques forestières ;

Considérant que l'adhésion à l'association des Communes forestières permet de bénéficier d'un appui technique, juridique et stratégique dans la gestion des espaces forestiers communaux ;

Considérant la volonté de la commune de renforcer sa politique de gestion durable et de valorisation de son patrimoine forestier ;

Considérant qu'il convient, dans le cadre de cette adhésion, de désigner un élu référent ainsi qu'un agent référent afin d'assurer le suivi des actions et la représentation de la commune au sein du réseau ;

Considérant que conformément aux dispositions de l'article L. 2121-21 du CGCT, le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les désignations auxquelles il est appelé à procéder ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Sur proposition de Monsieur le Maire,

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

1. **DECIDE**, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret et de procéder à un vote à main levée.
2. **APPROUVE** l'adhésion annuelle de la commune à l'association des Communes forestières et le paiement annuel correspond ;
3. **DÉSIGNE** Monsieur Alain BLANCHARD en qualité d'**élu référent** « Communes forestières » ;
4. **DÉSIGNE** Monsieur Johann JACQUELIN, garde champêtre en qualité d'**agent référent** ;
5. **AUTORISE** Monsieur le Maire à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'adhésion et à signer tout document s'y rapportant.
6. **INFORME** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération N°2026-069 comme suit :

Pour : 17 (dont 3 par procuration)

Contre : 0

Abstention : 0

2026-070

DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DE GIRONDE RESSOURCES

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur la désignation des représentants de la commune au sein de Gironde Ressources. Il précise que cette désignation permettra notamment à l'assemblée générale de se prononcer sur la dissolution de cette entité, laquelle ne pourra poursuivre son activité en raison des difficultés financières du Département. Il procède ensuite à la présentation de la délibération.

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 (CGCT) et notamment l'article L. 2121-21 ;

Considérant que pour répondre aux besoins en ingénierie des acteurs publics locaux, le Département, les communes et les EPCI ont créé ensemble Gironde Ressources, l'agence technique départementale ;

Considérant qu'une équipe de conseillers en développement et d'experts financiers, juridiques, administratifs, techniques ont vocation à répondre aux différents questionnements sur la gestion au quotidien et accompagner les communes dans la réalisation de leurs projets ;

Considérant que la commune est invitée par Gironde Ressources à désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant, afin d'assurer sa représentation au sein des instances ;

Considérant que conformément aux dispositions de l'article L. 2121-21 du CGCT, le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les désignations auxquelles il est appelé à procéder ;

Considérant la candidature de **Monsieur Dominique FEDIEU** en tant que **délégué titulaire** et la candidature de **Monsieur Alain GUICHOUX** en tant que **délégué suppléant** ;

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

1. **DECIDE**, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret et de procéder à un vote à main levée.
2. **DESIGNE Monsieur Dominique FEDIEU** en qualité de **délégué titulaire** de la Commune au sein des instances de Gironde Ressources et **Monsieur Alain GUICHOUX** en qualité de **délégué suppléant**.
3. **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches et signer toutes les pièces nécessaires à cet effet.
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 publication et de sa réception par le représentant de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération N°2026-070 comme suit :

Pour : 17 (dont 3 par procuration)

Contre : 0

Abstention : 0

2026-071

DEMANDE DE CONTRIBUTION AU TITRE DES AMENDES DE POLICE POUR L'INSTALLATION DE DEUX FEUX RECOMPENSES

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur une demande de contribution au titre des amendes de police pour l'installation de deux feux récompenses. Il précise qu'à la suite de l'installation des premiers feux sur la commune, le garde champêtre a déjà procédé à la verbalisation de contrevenants ne respectant pas ces dispositifs. Il procède de la délibération.

Il ajoute qu'en parallèle, la commune de Soussans va procéder à l'acquisition de jumelles radar, avec laquelle une convention sera établie afin d'en permettre la mise à disposition.

Monsieur Jean-Jacques MESRINE demande des précisions sur le mécanisme des amendes de police. Monsieur le Maire lui indique que les recettes issues des amendes ne sont pas directement reversées aux communes, mais abondent un fonds géré au niveau national. Il précise que la demande de subvention s'inscrit dans le dispositif des amendes de police, géré par le Département, ce fonds étant alimenté par le produit des contraventions et procès-verbaux dressés sur le territoire, et permettant aux communes de financer des équipements de sécurité.

Monsieur Jean-Jacques MESRINE interroge ensuite sur le positionnement des feux. Monsieur le Maire indique qu'une annexe jointe à la présente délibération, transmise avec la convocation, matérialise l'implantation projetée de ces équipements. Il procède à sa présentation.

Il se félicite de l'impact favorable observé sur la vitesse des véhicules dans la portion de voirie où deux feux sont déjà installés.

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 les dispositions relatives à la répartition du produit des amendes de police en matière de circulation routière ;

Vu le plan d'installation de deux feux récompense annexé à la présente délibération ;

Considérant que le Département assure la répartition du produit des amendes de police en vue de financer des opérations destinées à améliorer la sécurité routière ;

Considérant 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 que ce projet est éligible au dispositif de financement au titre des amendes de police ;

Considérant qu'une demande de subvention au titre de la DETR 2026 a également été réalisée auprès de l'Etat 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 s'établit comme suit :

DEPENSES EUROS HT		RECETTES EUROS HT	
MISE EN PLACE DE DEUX FEUX RECOMPENSE	12 998,00 €	SUBVENTION DETR 2026 à 30%	3 899,40 €
		CONTRIBUTION sollicitée « AMENDES DE POLICE » à 40% (coef 1.15)	5 979,08 €
TVA	2 599,60€	AUTOFINANCEMENT (TVA comprise)	5 719,12 €
TOTAL TTC		TOTAL TTC	15 597,60 €

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

1. **APPROUVE** le projet d'installation de deux feux récompenses sur le territoire communal ;
2. **APPROUVE** le plan de financement prévisionnel de l'opération ;
3. **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter une demande de financement auprès du Conseil Départemental au titre de la répartition du produit des amendes de police pour la réalisation de cette opération ;
4. **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer tout document relatif à ce projet ;
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.

Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération N°2026-071 comme suit :

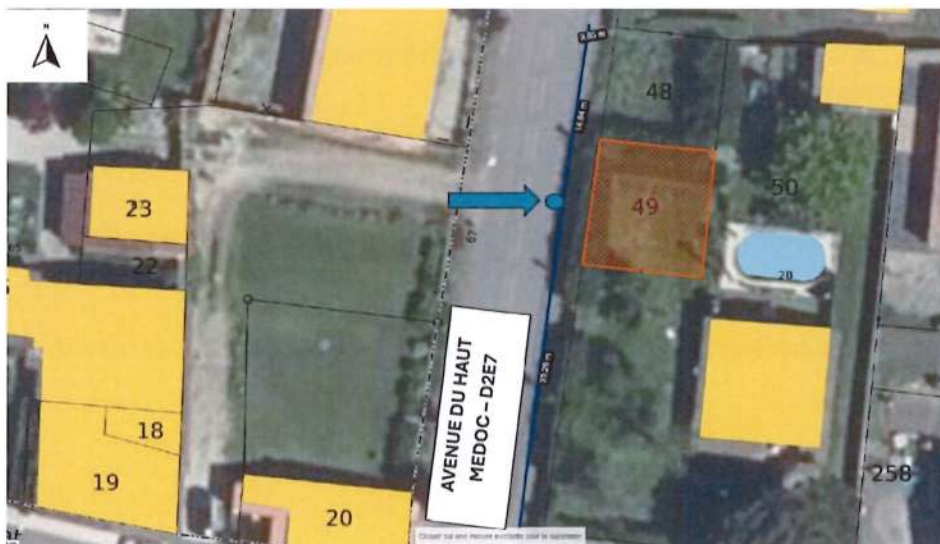
Pour : 17 (dont 3 par procuration)

Contre : 0

Abstention : 0

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2026-071

INSTALLATION FEU-VERT RÉCOMPENSE #1 – Vu de près



INSTALLATION FEU-VERT RÉCOMPENSE #1 – Vu de loin



INSTALLATION FEU-VERT RÉCOMPENSE #2 – Vu de près



INSTALLATION FEU-VERT RÉCOMPENSE #2 – Vu de loin



2026-072

GRILLE TARIFAIRE DU FORT MEDOC 2026 – REVISION ANNUELLE

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur la révision annuelle de la grille tarifaire du Fort Médoc pour l'année 2026. Il propose au Conseil municipal de retirer de la délibération le dernier tableau relatif aux mises à disposition du site du Fort Médoc, afin de permettre un réexamen de cette catégorie en commission. Il procède ensuite à la présentation de la délibération.

Il informe l'assemblée qu'un travail a été mené avec les entreprises ADAM et LES GRÈS MÉDOCAINS afin de proposer, au sein du nouvel espace d'accueil du Fort Médoc, une nouvelle gamme de produits artisanaux locaux de qualité. Cette offre comprend également l'ajout de boissons Cola ainsi que de bières MIRA.

Monsieur Stéphane LE BOT propose de porter le tarif des bières vendues lors des événements temporaires à 3,00 euros au lieu de 2,50 euros. Il souligne la qualité de l'offre proposée dans la boutique, laquelle devrait permettre de développer les recettes liées aux ventes.

Monsieur le Maire ajoute que l'objectif est de proposer des produits originaux et de qualité, susceptibles de répondre aux attentes du public. Il précise que les tarifs de vente ont été définis en concertation avec les artisans concernés.

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 la délibération n° 2025-022 du 09 avril 2025 fixant la grille tarifaire en vigueur au Fort Médoc ;

Vu la délibération n° 2016-037 du 13 avril 2016 fixant le tarif de location de la scène,

Vu la délibération n° 2021-030 du 14 avril 2021 fixant les dispositions 2021 relative à la délivrance de la carte famille d'accès au Fort médoc,

Considérant qu'il convient d'actualiser la grille tarifaire en vigueur, afin d'intégrer les tarifs des nouveaux produits proposés à la vente suivants :

Produits ADAM

- 1. Jeu en bois P'tit Fort
- 2. Support téléphone
- 3. Porte clé
- 4. Décapsuleur & Magnet avec logo Fort
- 5. Planche Biseautée en hêtre
- 6. Planche pin à saucisson
- 7. Etampe Logo
- 8. Nichoir mésange
- 9. Nichoir Chauvesouris
- 10. Planche Apéro (avec grès médocain)

Produits Grès Médocains

- 11. Mug
- 12. Verre à café
- 13. Verre résine
- 14. Pichet
- 15. Saladier droit
- 16. Planche apéro
- 17. Pot de résine

Boissons MIRA

- 18. Bouteille 33CL Blanche
- 19. Bouteille 33CL Blonde
- 20. Bouteille 25CL Cola

Siraps MENEAU

- Siraps

Stylos à bille

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

- I. **ACTUALISE** la grille tarifaire telle que suit :

ACCES AU SITE DE FORT MEDOC-----TARIFICATION 2026		
CATEGORIES	PRECISIONS	TARIFS EN VIGUEUR (TTC)
VISITE LIBRE		
VISITE LIBRE - ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS	Sur justificatif d'identité.	EXONERE
VISITE LIBRE - ENFANTS DE 5 à 12 ANS	Sur justificatif d'identité.	1 EURO
VISITE LIBRE - HABITANTS DE LA COMMUNE	Sur justificatif de domicile	EXONERE

VISITE LIBRE – VISITEURS ACCOMPAGNES DES HABITANTS DE LA COMMUNE, NON TITULAIRE DE LA CARTE FAMILLE	Sur justificatif de domicile de l'habitant	1 EURO
VISITE LIBRE - ADULTES	-	4 EUROS
VISITE LIBRE - VISITEURS HANDICAPES	Sur présentation d'un justificatif d'invalidité. Visiteurs handicapés et leur accompagnateur.	EXONERE
VISITE LIBRE - TARIF REDUIT	Sur justificatif pour les catégories de visiteurs suivants : 12-17 ans, étudiants, demandeurs d'emplois, bénéficiaires de minimas sociaux, groupes à partir de 10 personnes.	3 EUROS
VISITE LIBRE - GROUPE ENFANTS/SCOLAIRES	A partir de 10 personnes	1 EURO
GROUPE PAQUEBOTS FLUVIAUX	Application d'un tarif forfaitaire, résultant de la multiplication du tarif unitaire par la capacité en nombre de passagers du bâtiment	1 EURO
GROUPE BATEAUX A PASSAGERS	Application d'un tarif forfaitaire de 5€ jusqu'à 5 passagers puis complément de 1€ par passager supplémentaire	5 EUROS puis 1 EURO/passager supp.
ACCES PLAISANCIERS	Bateaux régulièrement amarrés au Ponton Fort-Médoc-Exonération des droits d'accès au Fort-Médoc, dans la limite de 10 personnes par bateau et par escale, sous réserve de la régularité de l'apportement et de l'acquiescement des droits d'apportement.	EXONERE
VISITE GUIDEES (SUR RESERVATION)		
VISITE GUIDEES-GROUPE	A partir de 10 personnes, sur réservation. Français/Langues Etrangères	6 EUROS
CARTE FAMILLE ANNUELLE		
CARTE FAMILLE-COMMUNE	Sur justificatif de domicile, délivré annuellement par foyer de résidence, dont les membres sont inscrits nominativement, permettant l'accès aux membres inscrits à la visite libre toute l'année, et donnant droit aux accompagnateurs des titulaires de la carte famille à un tarif de 1 euros par personne et par visite libre.	EXONERE
CARTE FAMILLE-HORS COMMUNE		15 EUROS

TARIF DES PRODUITS DE LA BOUTIQUE DE FORT MEDOC-----TARIFICATION 2026

LIBRAIRIE	TARIFS EN VIGUEUR (TTC)
Fort Médoc, l'histoire tourmentée d'un Fort Vauban sur l'Estuaire de la Gironde, Michel Faure	5 EUROS
Le verrou de l'Estuaire – Réseau des sites majeurs Vauban -Coll Patrimoines The Bolt of Estuary – Réseau des sites majeurs Vauban -Coll Patrimoines	7,90 EUROS
Savourez les plantes sauvages de l'Estuaire de Laurence DESSIMOLIE	15 EUROS
Les Fortifications de Vauban – Réseau des sites majeurs Vauban – Editions Quelle Histoire	5 EUROS
Guide Vert – Les sites français du patrimoine mondial de l'Unesco – Edition Michelin	14,90 EURO
SOUVENIRS	TARIFS EN VIGUEUR (TTC)
Marque Page	1 EURO
Médaille Monnaie de Paris	2 EUROS
Carte postale + enveloppe	1,50 EUROS
Verre à vin sérigraphié (unité)	6 EUROS

Verre à vin sérigraphié (par deux)	10 EUROS
Magnet intelligent	6.90 EUROS
Jeu en bois P'tit Fort	18 EUROS
Support téléphone	9 EUROS
Porte clé	2.50 EUROS
Décapsuleur & Magnet avec logo Fort	8 EUROS
Planche Biseautéée en hêtre	15 EUROS
Planche pin à saucisson	11 EUROS
Étampe Logo	8 EUROS
Nichoir mésange	9 EUROS
Nichoir Chauvesouris	20 EUROS
Planche Apéro (avec grès médocain)	25 EUROS
Mug	17 EUROS
Verre « résine »	11 EUROS
Verre à café « résine »	9 EUROS
Pichet	40 EUROS
Saladier	32 EUROS
Planche apéritif céramique	46 EUROS
Pot de résine	12 EUROS
Stylo à bille	1.50 EUROS
BOISSONS	TARIFS EN VIGUEUR (TTC)
Petite bouteille d'eau	1 EURO
Boissons MENEAU - Petite bouteille	2.50 EUROS
Boissons MENEAU - Sirops (une dose)	0.20 CTS
Café	1 EURO
Bière (vente lors d'événements dans le cadre de débit de boisson temporaire)	3.00 EUROS
Boissons MIRA - Bière	3.50 EUROS
Boissons MIRA - Cola	2.50 EUROS
ALIMENTAIRES	TARIF EN VIGUEUR (TTC)
Miel - Pot de 500 grammes	10 EUROS
Tomates cerises - 500g	2.5 EUROS
DIVERS	TARIF EN VIGUEUR (TTC)
Jeu de course d'orientation	3 EUROS
jeu « Cluedo »	3 EUROS

TARIF D'APPONTEMENT AU PONTON FORT MEDOC-----TARIFICATION 2026

DESIGNATION	DEFINITION	TARIFS (À l'escale) EN VIGUEUR (TTC)
PAQUEBOTS FLUVIAUX PLUS DE 100 M	Bateau à passagers proposant des croisières avec hébergement, la taille du bâtiment étant supérieure ou égale à 100 mètres	300 EUROS
PAQUEBOTS FLUVIAUX MOINS DE 100 M	Bateau à passagers proposant des croisières avec hébergement, la taille du bâtiment étant strictement inférieure à 100 mètres	250 EUROS
BATEAUX A PASSAGERS Touch and Go	Bateau à passagers proposant des excursions sans hébergement	10 EUROS
BATEAUX de PLAISANCE	Bateau de plaisance des particuliers, sur RDV et avec projet de visite du Fort-Médoc	50 EUROS
INDEMNITE ANNULATION Réservation ponton	Annulation unilatérale sans délais de prévenance.	500 EUROS

2. **DIT** que les tarifs de mise à disposition du site établis dans la délibération n°2025-022 du conseil municipal en date du 8 avril 2025, demeurent applicables et seront réétudiés prochainement.
3. **RAPPELLE** qu'en vertu des délibérations tarifaires applicables, des exonérations et modulations tarifaires peuvent être envisagées pour le ponton Fort Médoc, en vertu de la délibération n°2016-020 du 9 mars 2016, la commune se réserve la possibilité de négocier des dispositions tarifaires dérogoatoires, dans le cadre d'accords de partenariat le prévoyant expressément.
4. **DIT** que les produits de la vente des objets sont encaissés dans le cadre de la régie de recette du Fort-Médoc.
5. **APPROUVE** que l'ensemble des crédits correspondants aux recettes générées par la grille tarifaire sont inscrits au Budget Annexe du Fort-Médoc.
6. **APPROUVE** le principe d'une révision annuelle des tarifs.
7. **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches et signer toutes les pièces relatives à l'exécution de la présente délibération.
8. **INFORME** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours Citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération N°2026-072 comme suit :

Pour : 17 (dont 3 par procuration)

Contre : 0

Abstention : 0

2026-073

SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU FORT MEDOC AVEC L'ASSOCIATION SCOUTS ET GUIDES DE FRANCE - SOLEDAD FIDYK

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur la signature d'une convention de mise à disposition du Fort Médoc au profit de l'association SCOUTS ET GUIDES DE FRANCE - Soledad FIDYK. Il procède à la présentation de la délibération.

Il indique qu'il serait opportun d'intégrer, dans les prochaines conventions, une disposition au sein du paragraphe relatif aux contributions financières précisant qu'en contrepartie de l'occupation privative du site, des actions d'intérêt général pourront être définies d'un commun accord entre les parties. Il précise que ces actions devront être adaptées à l'âge des occupants et à leurs capacités.

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 annexé à la présente délibération ;

Considérant que l'association Scouts et Guides de France organise **du 19 au 31 juillet 2026**, un nouveau campement de 22 jeunes scouts âgés de 11 à 14 ans et que la commune a été sollicitée dans ce cadre par les organisateurs pour une mise à disposition gracieuse du Fort Médoc ;

Considérant que cette mise à disposition, consentie à titre gracieux dans un objectif d'intérêt communal et d'accueil d'une activité éducative et associative, doit être encadrée par une convention, dont le projet est annexé à la présente délibération, précisant les conditions d'utilisation du site et les obligations des parties, étant entendu que le partenariat établi permettra la continuité de l'accueil des visiteurs du Fort Médoc ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Sur proposition de Monsieur le Maire,

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

1. **APPROUVE** les termes de la convention telle qu'annexée à la présente délibération ;
2. **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer avec l'association Scouts et Guides de France ladite convention prévoyant les modalités de la mise à disposition du site du Fort Médoc pour la période **du 19 au 31 juillet 2026** ;
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 publication et de sa réception par le représentant de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération N°2026-073 comme suit :

Pour : 17 (dont 3 par procuration)

Contre : 0

Abstention : 0



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU FORT
MEDOC ET DE MATERIEL A TITRE GRACIEUX POUR
L'ASSOCIATION SCOUTS ET GUIDES DE FRANCE POUR
L'ORGANISATION D'UN CAMPEMENT**

Entre la commune de CUSSAC-FORT-MÉDOC représentée par son Maire, Monsieur Dominique FÉDIEU, d'une part

Et d'autre part,

Scouts et Guides de France

Domiciliée :

Représenté(e) par **Soledad FIDYK**

Dûment habilité(e) par le Conseil d'administration

SIRET

Désignée ci-dessous l'utilisateur,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

- La commune de Cussac Fort-Médoc, propriétaire et gestionnaire du Fort Médoc, site classé au Patrimoine mondial de l'UNESCO, met à disposition de l'utilisateur *une partie du terrain du Ball TRAP et la cuisine*

▪

Du : **19/07/2026** à : **10 h**

Au : **31/07/2026** à : **19 h**

Afin d'y organiser l'accueil d'un groupe d'environ **22 scouts et 4 encadrants** pour :

○ autre (préciser) : **CAMPEMENT DE JEUNES SCOUTS DE 11 à 14 ANS**

Le responsable pour l'utilisateur de la manifestation, présent sur site, est Soledad FIDYK , chef scout, coordonnées :

- Pour l'établissement de la présente convention, l'utilisateur doit fournir :

À une photocopie recto/verso d'une pièce d'identité du responsable présent sur site lors de la manifestation.

À attestation d'assurance précisant les risques couverts (cf : article 7)

Ces pièces sont jointes à l'exemplaire de la convention conservé par la Mairie.

Convention location / privatisation FORT-MEDOC - Mairie de Cussac – 11 place du Général de Gaulle -33460
Cussac-Fort Médoc –

Tel : 05 57 88 15 00 – mel : contact@cussacfortmedoc.fr

ARTICLE 2 – CONDITIONS D'UTILISATION

L'utilisation des lieux devra être conforme à l'usage indiqué par l'utilisateur mentionné à l'article 1 de la présente convention.

L'utilisateur devra fournir une note descriptive concernant l'aménagement des lieux envisagé qui devra recevoir l'accord du propriétaire.

L'utilisateur veillera à ce que cet aménagement préserve le site et les salles utilisées, ainsi que les œuvres artistiques exposées.

L'utilisateur veillera au respect du règlement intérieur du Fort Médoc ainsi que des règles en matière sanitaire.

La mise à disposition du site comprend de manière permanente pendant les périodes définies à l'article 10 :

- Les extérieurs ;
- La cuisine avec 3 frigos à disposition.

Besoins en électricité et en eau : l'utilisateur a besoin d'une puissance électrique lui permettant de brancher un petit frigo et d'un accès à l'eau. Possibilité de céder une rallonge le temps du camp.

A noter la présence d'exposition dans les bâtiments du Fort Médoc et notamment dans la Chapelle. La commune de Cussac-Fort-Médoc ne pourra en aucun cas être tenue responsable en cas de dégradation des œuvres par les participants ou l'organisateur. L'association Scouts et Guides de France devra en assumer la charge.

ARTICLE 3 – CONDITIONS FINANCIERES

Le montant de la location convenu entre les deux parties est de 0 € (ZERO euros).

Cette location *n'est pas* une privatisation du site auquel : touristes et visiteurs auront accès à l'exception de la salle mise à disposition de l'utilisateur.

ARTICLE 4- ENTREE DANS LES LIEUX

Le début de la mise à disposition des lieux à l'utilisateur est prévu le **19/07/2026 à 10 h**. *Un constat sur l'état général des lieux sera fait lors de cette mise à disposition. Le code du portail vous sera communiqué afin de vous permettre d'entrer et sortir du Fort Médoc.*

D'un commun accord les lieux mis à disposition ne demandent pas de remise de clefs

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE SECURITE

Pendant la durée de la mise à disposition du site, l'utilisateur est responsable du bon ordre dans les lieux, ainsi qu'aux abords immédiats. Il s'engage à respecter et faire respecter les règles de sécurité ainsi que le règlement intérieur du Fort Médoc.

En cas de sinistre, l'utilisateur doit

- Prendre toutes les mesures pour éviter la panique,

- Assurer la sécurité des personnes,
- Alerter les pompiers (18), le SAMU (15)
- Prévenir :
 - L'élu d'astreinte au **06 33 50 21 14**
 - L'agent d'accueil du Fort Médoc au **05 56 58 98 40**, si ce dernier est présent sur site au moment du sinistre.

L'utilisateur devra déclarer au plus tard sous 48h à l'assureur d'une part, et à la Mairie d'autre part, tout sinistre quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

Il est en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété. Enfin, les biens et salles communales ne peuvent abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

ARTICLE 6 – SORTIE DES LIEUX

L'utilisateur rendra les locaux, y compris le matériel, dans leur état initial. A cet effet il aura procédé au nettoyage de ces locaux comme des espaces extérieurs utilisés avant de quitter les lieux.

ARTICLE 7 – ASSURANCES / RESPONSABILITES

L'utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

Association : Cette police d'assurance devra également certifier garantir la responsabilité en tant qu'organisateur de manifestations qu'elle qu'en soit la nature.

Tout locataire / organisateur privé doit remettre au propriétaire des lieux une attestation d'assurance qui doit indiquer :

- Les risques à assurer.
- La valeur du capital à assurer.
- Une assurance en responsabilité civile et/ou dommages.

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités, à l'utilisation du Ponton et pouvant intervenir pendant l'utilisation des lieux ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte du site.

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner aux locaux et lieux ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

ARTICLE 8 - DISPOSITIONS FINALES ET LITIGES

Toute infraction à la présente convention sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

La Mairie de Cussac-Fort Médoc se réserve le droit de résilier la présente convention, si elle estime que des modifications au projet présenté et approuvé lors de la signature de celle-ci ont été apportées.

Le secrétariat et le personnel de Cussac Fort Médoc, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de cette convention.

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

Pour la Commune
Dominique FÉDIEU

Pour l'utilisateur¹
Soledad FIDYK
À préciser lu et approuvé

Maire de Cussac-Fort Médoc

Directrice de camp

¹ Parapher chaque page et signer la dernière page de ladite convention

2026-074

SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU FORT MEDOC AVEC L'ASSOCIATION FRANCO-PORTUGAISE - SARDINADE

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur la signature d'une convention de mise à disposition du Fort Médoc avec l'association Franco-Portugaise pour l'organisation d'une sardinade. Il invite Madame Chistelle CHAUBIT à présenter la délibération et son annexe.

Madame Sofia FERREIRA NEVES précise que cette manifestation comprendra uniquement une sardinade ainsi qu'une animation musicale assurée par un DJ.

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 annexé à la présente délibération ;

Considérant que l'association FRANCO-PORTUGAISE organise, le **14 juin 2026 de 8h00 à 19h00**, une sardinade, et que la commune a été sollicitée dans ce cadre par les organisateurs pour une mise à disposition gracieuse du Fort Médoc ;

Considérant que cette mise à disposition, consentie à titre gracieux dans un objectif d'intérêt communal et d'accueil d'une activité associative, doit être encadrée par une convention, dont le projet est annexé à la présente délibération, précisant les conditions d'utilisation du site et les obligations des parties, étant entendu que le partenariat établi permettra la continuité de l'accueil des visiteurs du Fort Médoc ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Sur proposition de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré à l'**UNANIMITE**, étant entendu que Madame Sofia Ferreira Neves, présidente de l'association Franco-Portugaise, ne participe pas au vote :

1. **APPROUVE** les termes de la convention telle qu'annexée à la présente délibération.
2. **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer avec l'association FRANCO-PORTUGAISE ladite convention prévoyant les modalités de la mise à disposition du site du Fort Médoc le **14 juin 2026 de 8h00 à 19h00**.
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 publication et de sa réception par le représentant de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération N°2026-074 comme suit :

Pour : 16 (dont 3 par procuration)

Contre : 0

Abstention : 0

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2026-074



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU FORT
MEDOC ET DE MATERIEL A TITRE GRACIEUX POUR
L'ASSOCIATION FRANCO-PORTUGAISE POUR
L'ORGANISATION DE LA SARDINADE**

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 n°..... en date du affichée le et transmise au contrôle de légalité le

d'une part,

Et

L'Association Franco Portugaise, domiciliée 34 rue du Champs Sud, Résidence les Tokyos – 33460 CUSSAC FORT MEDOC- Représenté par son président, Madame Sofia Ferreira Neves

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit .

ARTICLE 1 - OBJET

- Le Fort Médoc, site classé au Patrimoine mondial de l'UNESCO, est mis à disposition de l'association Franco Portugaise, à titre gracieux, le **dimanche 14 juin 2026 de 8h00 à 19h00**, pour l'organisation d'une « Sardinade ».
- Le responsable pour l'utilisateur de la manifestation, présent sur site, est
Nom : FERREIRA NEVES
Prénom : Sofia
Adresse :
Téléphone : 07.55.55.46.97
Mail : asso.francoportugaise@gmail.com
- Pour l'établissement de la présente convention, l'utilisateur doit fournir :
 - une photocopie recto/verso d'une pièce d'identité du responsable présent sur site lors de la manifestation.
 - attestation d'assurance précisant les risques couverts (cf : article 7)
 - un chèque de caution de 300 € (trois cent euros) à l'ordre du Trésor Public qui sera rendu à l'issue de l'état des lieux sortant si ce dernier est satisfaisant.

ARTICLE 2 – CONDITIONS D'UTILISATION

L'utilisation des lieux devra être conforme à l'usage indiqué par l'utilisateur mentionné à l'article 1 de la présente convention.

L'utilisateur devra fournir une note descriptive concernant l'aménagement des lieux envisagé qui devra recevoir l'accord du propriétaire.

L'utilisateur veillera à ce que cet aménagement préserve le site et les salles utilisées. A noter la présence d'exposition dans les bâtiments du Fort Médoc et notamment dans la Chapelle. La commune de Cussac-Fort-Médoc ne pourra en aucun cas être tenue responsable en cas de dégradation des œuvres par les participants ou les organisateurs. L'association Franco-Portugaise devra en assumer la charge.

L'utilisateur veillera au respect du règlement intérieur du Fort Médoc ainsi que des règles en matière sanitaire.

Les barbecues sont tolérés dans la mesure où il en est fait usage uniquement dans l'espace situé entre la chapelle et le magasin à poudre et où un périmètre de sécurité avec barrières est identifiable des visiteurs.

Le Fort restant ouvert aux visiteurs aux horaires habituels, soit de 10h00 à 19h00, l'organisateur s'engage à ne pas gêner le bon déroulement des visites du site.

A la demande de l'utilisateur, le propriétaire fournira les prestations / équipements suivants :

- Accueil café (café, thé, viennoiseries, eau, jus de fruit : 5 €/pers.) pour **x personnes**
- Visite guidée du site (6€/pers) pour **x personnes**
- Mise à disposition écran et vidéo projecteur (forfait) : 15€
- Mise à disposition de la cuisine du Fort Médoc
- Location barnum 6x3 m, incluant montage et démontage (gratuit)
- Location chapiteau 8x6m, incluant montage et démontage (gratuit)
- Tables (gratuit) :
- Chaises (gratuit)
- Autre (préciser en indiquant conditions financières) :

Besoins en électricité : L'utilisateur a besoin d'une puissance électrique lui permettant de brancher les appareils et équipement suivants *(paragraphe à supprimer ou à compléter selon les besoins de l'utilisateur- Si l'utilisateur connaît la puissance électrique dont il a besoin, la préciser, lister les appareils et équipements surtout ceux qui consomment beaucoup)*

ARTICLE 3 – FORMALITES OBLIGATOIRES AVANT L'ENTREE SUR LE SITE

L'organisateur prendra le site dans son état actuel, déclarant avoir entière connaissance des avantages et des défauts du lieu.

Un état des lieux entrant et sortant sera effectué conjointement entre la commune et l'organisateur.

La date et horaire de l'état des lieux entrant et sortant sera décidé entre les deux parties ultérieurement.

La présente convention étant conclue intuitu personae, l'organisateur ne pourra céder les droits en résultant à qui que ce soit.

ARTICLE 4 – REGLEMENT INTERIEUR

L'organisateur veillera à ce que les personnes présentes lors de cet événement respectent le règlement intérieur du site. L'organisateur veillera également à ce que les personnes présentes aient une tenue correcte sur le site pendant les heures d'ouverture au public.

ARTICLE 5 - NETTOYAGE ET DEGRADATIONS DES ESPACES ET LOCAUX MIS A DISPOSITION

L'organisateur s'engage à prendre soin du site et des locaux qui sont à sa disposition. Toute dégradation des lieux et matériels mis à disposition provenant d'une négligence de l'organisateur ou d'un défaut d'entretien devra faire l'objet d'une remise en état aux frais de l'organisateur.

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE SECURITE

Pendant la durée de la mise à disposition du site, l'utilisateur est responsable du bon ordre dans les lieux, ainsi qu'aux abords immédiats. Il s'engage à respecter et faire respecter les règles de sécurité ainsi que le règlement intérieur du Fort Médoc.

En cas de sinistre, l'utilisateur doit

- Prendre toutes les mesures pour éviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes,
- Alerter les pompiers (18), le SAMU (15)
- Prévenir :
 - L'élu d'astreinte au : 06 33 50 21 14
 - ainsi que l'agent d'accueil du Fort-Médoc au 05 56 58 98 40 ou au 06.86.59.07.75 si ce dernier est présent sur site au moment du sinistre.

L'utilisateur devra déclarer au plus tard sous 48h à l'assureur d'une part, et à la Mairie d'autre part, tout sinistre quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

Il est en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété. Enfin, les biens et salles communaux ne peuvent abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

ARTICLE 7 - SORTIE DES LIEUX

L'utilisateur rendra les locaux, y compris le matériel, dans leur état initial. A cet effet il aura procédé au nettoyage de ces locaux comme des espaces extérieurs utilisés avant de quitter les lieux.

La restitution des clefs est prévue le **date** au Fort-Médoc.

A l'issue de la sortie des lieux et de la restitution des clefs et après vérification de l'état des locaux et espaces extérieurs, le propriétaire restituera à l'utilisateur son chèque de caution.

En cas de manquement au nettoyage ou de dégradation des lieux, la Mairie pourra conserver et encaisser le chèque de caution ou facturer à l'utilisateur leur remise en état.

ARTICLE 8 - ASSURANCES / RESPONSABILITES

L'utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

Association : Cette police d'assurance devra également certifier garantir la responsabilité en tant qu'organisateur de manifestations qu'elle qu'en soit la nature.

Tout locataire / organisateur privé doit remettre au propriétaire des lieux une attestation d'assurance qui doit indiquer :

- Les risques à assurer.
- La valeur du capital à assurer.
- Une assurance en responsabilité civile et/ou dommages.

Pendant toute la durée de l'évènement, la municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation des lieux ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte du site.

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner aux locaux et lieux ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

ARTICLE 8 - DISPOSITIONS FINALES ET LITIGES

Toute infraction à la présente convention sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

La Mairie de Cussac-Fort-Médoc se réserve le droit de résilier la présente convention, si elle estime que des modifications au projet présenté et approuvé lors de la signature de celle-ci ont été apportées.

Le secrétariat et le personnel de Cussac-Fort-Médoc, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de cette convention.

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 *date*

Pour la Commune
Dominique FÉDIEU
Maire de Cussac-Fort-Médoc

Pour l'utilisateur¹

¹ Parapher chaque page et signer la dernière page de ladite convention

2026-075

SIGNATURE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU FORT MEDOC AVEC L'ASSOCIATION WHY NOTE – FESTIVAL LES ETOILES DU FORT

DELIBERATION AJOURNEE

Monsieur le Maire indique que le projet de délibération doit être ajourné et examiné lors d'une séance ultérieure du Conseil municipal. Il précise que des compléments d'information doivent être fournis par l'organisateur afin de permettre l'établissement de la convention correspondante, notamment en ce qui concerne les besoins en alimentation électrique ainsi que la nécessité, ou non, de privatiser le site.

En conséquence, Monsieur le Maire retire cette délibération de l'ordre du jour et renvoie son examen à une séance ultérieure du Conseil municipal.

2026-076

SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU FORT MEDOC AVEC L'ASSOCIATION COMPAGNIE WINTER STORY IN THE WILD JUNGLE – FESTIVAL PERFORM

DELIBERATION AJOURNEE

Monsieur le Maire indique que le projet de délibération doit être ajourné et examiné lors d'une séance ultérieure du Conseil municipal. Il précise que des compléments d'information doivent être fournis par l'organisateur afin de permettre l'établissement de la convention correspondante, notamment concernant les besoins en alimentation électrique.

En conséquence, Monsieur le Maire retire cette délibération de l'ordre du jour et renvoie son examen à une séance ultérieure du Conseil municipal.

2026-077

MODIFICATION SIMPLIFIEE N°1 DU PLAN LOCAL D'URBANISME (PLU) – MODIFICATION DES MODALITES DE MISE A DISPOSITION DU PUBLIC

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur la modification des modalités de mise à disposition du public du dossier relatif à la modification simplifiée n° 1 du Plan local d'urbanisme (PLU). Il invite Monsieur Alain GUICHOUX à présenter la délibération.

Monsieur Alain GUICHOUX précise que cette modification porte uniquement sur le report de la période de mise à disposition du dossier au public et qu'elle n'entraîne aucune modification du contenu de la consultation. Il procède ensuite à la présentation de la délibération.

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 les articles L 153-36 à L 153-48 du Code de l'Urbanisme ;

Vu le Plan Local d'Urbanisme (PLU) actuellement en vigueur sur le territoire communal ;

Vu la délibération du conseil municipal n°2026-050 en date du 8 avril 2026 portant modification simplifiée n°1 du plan local d'urbanisme (PLU) et fixant les modalités de la mise à disposition du public ;

Considérant que des consultations complémentaires d'organismes extérieurs nécessitent d'adapter le calendrier de la mise à disposition du public de la modification simplifiée n°1 du PLU ;

Considérant qu'il convient en conséquence de modifier les modalités de mise à disposition du public selon les conditions suivantes ;

- Mise à disposition du dossier de présentation et d'un registre au public du **1^{er} octobre 2026 au 1^{er} novembre 2026 inclus**, et ce, aux jours et horaires d'ouverture de la mairie, soit le lundi de 14h00 à 18h00, le mardi, mercredi, jeudi de 8h30 à 12h00 puis de 16h00 à 18h00, le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Sur proposition de Monsieur le Maire,

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

1. **DECIDE** que la modification simplifiée fera l'objet d'une mise à disposition du public pendant un mois, du **1^{er} octobre 2026 au 1^{er} novembre 2026 inclus**, et ce, aux jours et heures habituels d'ouverture de la mairie cités ci-dessus.
Le public pourra consigner ses observations :
 - sur le registre ouvert en mairie,
 - par courrier adressé à Monsieur le Maire,
 - ou par courriel à l'adresse suivante : sg@cussacfortmedoc.fr ;
2. **PRECISE** qu'à l'issue de la mise à disposition, le Conseil municipal sera amené à adopter la modification simplifiée, éventuellement enrichie des observations du public.
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 publication et de sa notification au représentant de l'État. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

*Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération N°2026-077 comme suit :*

Pour : 17 (dont 3 par procuration)

Contre : 0

Abstention : 0

2026-078

RH-CREATION EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE – L. 332-23 1^o - 1^{ER} CONTRAT

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur la création d'un emploi non permanent destiné à faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité. Il précise qu'il s'agit du premier des deux contrats concernés, la délibération suivante portant sur le second contrat. Il procède ensuite à la présentation de la délibération.

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 Fonction Publique, et notamment l'article L. 332-23, 1^o ;

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

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

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

Considérant qu'afin d'assurer l'entretien régulier et le maintien en état de propreté des locaux communaux, il est nécessaire de créer un emploi non permanent d'agent d'entretien des locaux, à temps non complet (30/35ème) ;

Considérant la nécessité de créer un emploi non permanent d'adjoint technique territorial pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité au sein de l'équipe du personnel de service ;

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

1. **DÉCIDE** de créer au tableau des effectifs, un emploi non permanent d'adjoint technique territorial pour un accroissement temporaire d'activité, à temps non complet, pour une durée hebdomadaire d'emploi de 30 heures au sein de l'équipe du personnel de service ;
2. **DECIDE** d'imputer les dépenses correspondantes sur les crédits prévus à cet effet au budget principal de la commune ;
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 publication et de sa notification au représentant de l'État. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération N°2026-078 comme suit :

Pour : 17 (dont 3 par procuration)

Contre : 0

Abstention : 0

2026-079

**RH-CREATION EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE - L. 332-23 1^o - 2^{ème}
CONTRAT**

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur la création du deuxième emploi non permanent destiné à faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité. Il procède ensuite à la présentation de la délibération.

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 Fonction Publique, et notamment l'article L. 332-23, 1^o ;

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

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

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

Considérant qu'afin d'assurer l'entretien régulier et le maintien en état de propreté des locaux communaux, il est nécessaire de créer un emploi non permanent d'agent d'entretien des locaux, à temps non complet (20/35ème) ;

Considérant la nécessité de créer un emploi non permanent d'adjoint technique territorial pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité au sein de l'équipe du personnel de service ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Sur proposition de Monsieur le Maire,

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

1. **DÉCIDE** de créer au tableau des effectifs, un emploi non permanent d'adjoint technique territorial pour un accroissement temporaire d'activité, à temps non complet, pour une durée hebdomadaire d'emploi de 20 heures au sein de l'équipe du personnel de service ;
2. **DECIDE** d'imputer les dépenses correspondantes sur les crédits prévus à cet effet au budget principal de la commune ;
3. **DECIDE** que les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du caractère exécutoire de cette dernière ;
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 publication et de sa notification au représentant de l'État. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Le Conseil Municipal APPROUVE la délibération N°2026-079 comme suit :

Pour : 17 (dont 3 par procuration)

Contre : 0

Abstention : 0

2026-080

RH - CREATION DE DEUX EMPLOIS NON PERMANENTS POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE - PERIODE ESTIVALE 2026 - SERVICES TECHNIQUES

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la présente délibération porte sur la création de deux emplois non permanents destinés à faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité. Il procède ensuite à la présentation de la délibération.

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 de la Fonction Publique, et notamment l'article L. 332-23, 2° ;

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

Considérant qu'en raison de l'accroissement d'activité dû à la période estivale aux services techniques, il y a lieu de créer deux emplois non permanents, pour un accroissement saisonnier d'activité, d'agent technique polyvalent à temps complet, pour une durée hebdomadaire d'emploi de 35 heures dans les conditions prévues au 2° de l'article L. 332-23 du Code Général de la Fonction Publique (à savoir, un contrat d'une durée maximale de 6 mois, renouvellement compris, pendant une même période de 12 mois consécutifs) ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Sur proposition de Monsieur le Maire,

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

1. **DÉCIDE** de créer au tableau des effectifs, deux emplois non permanents d'adjoint technique territorial, pour un accroissement saisonnier d'activité à temps complet, pour une durée hebdomadaire d'emploi de 35 heures ;
2. **DECIDE** que les dépenses correspondantes sont inscrites au Budget Principal de la commune ;
3. **DECIDE** que les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du caractère exécutoire de cette dernière ;
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 publication et de sa notification au représentant de l'État. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Le Conseil Municipal **APPROUVE** la délibération N°2026-080 comme suit :

Pour : 17 (dont 3 par procuration)

Contre : 0

Abstention : 0

L'ORDRE DU JOUR ETANT EPUISE, LA SEANCE EST LEVEE A 21h34

La secrétaire de séance,
Chantal DEPERNET

Monsieur le Maire,
Dominique FEDIEU

