



PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 JUIN 2025

L'AN DEUX MILLE VINGT CINQ LE SEIZE JUIN A 19h00, le Conseil municipal de la Commune de Bouliac, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Dominique ALCALA, Maire.

Date de convocation : 6 juin 2025

Etaient présents : Mmes et MM. Dominique ALCALA - Christine BERAUD - Christian BLOCK - Francine BUREAU - François D'AUZAC - Laurine DUMAS - Bernadette FAUGERE - Olivier GARDINETTI - Jérôme LAMBERT - Morgane LACOMBE - Franck LECALIER - Jean-Mary LEJEUNE - Henri MAILLOT - Xavier MARTIN - Laurent PALMENTIER - Sandrine PAULUS - Laurence ROQUE - Sonia SANCHEZ - Sophie VAN DEN ZANDE.

Pouvoirs donnés : Cyril ARAGONES à Olivier GARDINETTI
Anita BONNIN à Henri MAILLOT
Natalie BLATEAU-GAUZERE à Morgane LACOMBE
Jérôme OLIVIER à Christian BLOCK
Patricia PONS à Bernadette FAUGERE
Richard SCHMIDT à Dominique ALCALA
Pierre-Armel NGASSEU NGATCHEU à Jérôme LAMBERT

Nombre de Conseillers en exercice : 27 Présents : 19 Suffrages exprimés : 26

Secrétaire de séance : Olivier GARDINETTI

Compte-rendu de la dernière séance du Conseil Municipal : le Maire ayant donné connaissance du compte-rendu de la réunion du 24 mars 2025, celui-ci est approuvé par le Conseil Municipal.

Vote Pour 26 Abstention 0 Contre 0

2025-06-01

AVENANT A LA CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION DE SERVICE « PROPRETE, PLANTATIONS & MOBILIERS URBAINS SUR VOIRIE »

Monsieur le Maire rappelle que par délibération du Conseil Municipal en date du 14 décembre 2015, la commune a signé avec Bordeaux Métropole une convention de délégation de gestion de service « Propreté, plantations et mobiliers urbains sur voirie ».

La commune assure donc ce service et reçoit en contrepartie conformément à l'avenant n°1 approuvé par délibération n°2018-12-02 un versement de 159 233.00 € par an, au titre des frais de gestion courante.

L'intégration de nouveaux espaces dans le domaine public métropolitain ainsi que les plantations d'arbres sur le domaine public métropolitain dans le cadre du plan « un million d'arbres » impliquent une évolution du périmètre des missions déléguées à la commune de Bouliac et ainsi une actualisation du montant de la compensation financière versée.

Sur la base du recensement réalisé conjointement entre la Métropole et la commune, 8 954 m² d'espaces publics ont été intégrés dans le domaine public métropolitain sur le territoire de la ville de Bouliac. Cela concerne le Domaine de la Belle Etoile et l'Allée Sylvestre.

Le coût des missions a été calculé sur la base du coût communal 2014, actualisé en fonction de l'indice INSEE TP01 et proratisé en fonction de la typologie d'espace.

La compensation financière pour exercer les missions déléguées propreté, plantations et mobiliers urbains sur ces nouveaux espaces s'élève à 2 866 €.

Considérant que la ville de Bouliac exerce les missions de propreté, plantations et mobiliers urbains depuis la date d'intégration dans le domaine public métropolitain, Bordeaux Métropole s'engage à rembourser à la ville de Bouliac la somme de **10 077 €**.

A compter du 1^{er} janvier 2025, le montant total de l'exercice « propreté, plantation, mobiliers urbains sur voirie » est de 159 233.00 € + 2 866 € = **162 099.00 € / an**.

Le remboursement sera versé par Bordeaux Métropole à la commune de Bouliac en cinq fois, sur les exercices budgétaires 2025, 2026, 2027, 2028 et 2029.

Il est précisé qu'il pourra être mis fin à la convention, à chaque cycle de mutualisation des services entre communes et Métropole (au 1^{er} janvier de chaque année), sur demande de l'un ou de l'autre des contractants, sous réserve de respecter un délai de 12 mois.

Jean-Mary LEJEUNE s'interroge sur l'aspect juridique de cette convention ; on parle d'une délégation de service et on la traite comme un transfert de compétences. La délégation de service engendre obligatoirement une révision des prix ce qu'il ne semble pas être le cas. S'il s'agit d'une délégation assimilable à un marché public, ce dernier doit contenir une clause de révision des prix. Il évoque également la question de la responsabilité entre la Métropole et la commune. Il reste sceptique sur les dénominations qui sont utilisées et les conséquences juridiques et financières. Les 158 000 € évoqués dans la délibération de 2015 tiennent compte de valeurs datant de 2014 ; cela signifie que depuis près de 10 années, il n'y a pas eu de révision des prix alors que sur la même période, l'inflation peut être estimée à environ +20 %. Il demande si une analyse du coût du service a été faite et si nous allons devoir sous-traiter des prestations comme l'entretien des sentiers pédestres, compte tenu des problèmes de personnel que nous pouvons rencontrer. Globalement, il pense que la commune est assez perdante sur le plan financier et qu'une négociation avec la Métropole serait nécessaire. Faut-il aller jusqu'à dénoncer la convention actuelle... Une comparaison s'impose afin de revaloriser les montants financiers.

Monsieur le Maire explique qu'il s'agit bien d'une compétence de la Métropole, la commune ayant souhaité assurer cette mission. Ce n'est pas une délégation de service public. Il s'agit seulement d'une convention bipartite qui est du reste partagée par d'autres communes de la Métropole. Des renseignements pourront être toutefois demandés auprès des services compétents. La responsabilité est assumée par la Métropole.

Jean-Mary LEJEUNE précise que le code général des impôts autorise bien la révision des attributions de compensations. Cela est bien précisé dans la délibération précédemment citée.

Monsieur le Maire confirme que nous ne trouvons pas dans le cadre d'une attribution de compensation que nous avons par ailleurs. Une réponse sera apportée. Il explique que lors d'une dernière réunion à la Métropole sur la mutualisation à laquelle assistés Jérôme LAMBERT et Christian BLOCK, certains maires ont fait part de leurs relatives déceptions sur certains points.

Christian BLOCK confirme cela notamment sur le volet propreté / espaces verts qui ne semblait pas faire l'unanimité. Certains maires semblaient vouloir sortir du dispositif de mutualisation.

Jérôme LAMBERT explique que certaines missions mutualisées semblent surdimensionnées par rapport aux besoins réels. Il évoque la position de la commune d'Eysines dont Mme Christine BOST, Présidente de Bordeaux Métropole, est le maire et qui a mutualisé que très peu de missions.

Monsieur le Maire évoque le cas de la Ville de Bassens qui a mutualisé l'informatique qui coute au final 500 000 € par an alors que cela était bien moindre avant. Il en serait de même pour la ville du Haillan.

Christian BLOCK évoque au-delà de l'aspect financier, l'argument de la perte de flexibilité lors de situations d'urgence, de manifestations où la mutualisation met plus de temps à intervenir qu'en commune. Il y a une perte de proximité.

Jean-Mary LEJEUNE indique qu'il n'évoquait pas la question de la mutualisation mais qu'il voulait, seulement, dans une vision budgétaire, savoir si la somme allouée correspondait bien à une dépense réelle pour la commune. Il souligne que les recettes de la Métropole sont réputées avoir une certaine dynamique ; aussi, il ne semble pas logique que les attributions de compensations soient figées et qu'il serait intéressant de voir comment cela a évolué et si c'est toujours adapté.

Monsieur le Maire explique que la somme de 160 000 € que l'on perçoit annuellement correspond globalement aux salaires de 5 agents. Il n'est pas certain que l'on mobilise à ce jour autant d'agents sur l'année à s'occuper de la propreté... Cela est variable selon les périodes de l'année. Il précise également que certains espaces sont la propriété privée de la commune comme les parcs, terrain de football, etc...

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré :

- Approuve la passation de cet avenant n°2 et autorise Monsieur le Maire à signer tout document s'y rapportant.

Vote

Pour 26

Abstention 0

Contre 0

2025-06-02

SDEEG : CONVENTION D'ORGANISATION TEMPORAIRE
DE LA MAITRISE D'OUVRAGE :
TRAVAUX D'EFFACEMENT DES RESEAUX D'ECLAIRAGE PUBLIC
ROUTE DE LATRESNE TRANCHE 1

Henri MAILLOT expose aux membres du Conseil Municipal que les travaux d'aménagement voirie de la route de Latresne entre le giratoire des 4 murs et le chemin des Collines devraient commencés dans les mois à venir.

Préalablement à cela, il y a donc lieu d'enfouir les réseaux aériens existants d'électricité et d'éclairage public.

Ces travaux concernent deux maîtres d'ouvrage :

- le SDEEG pour les travaux sur le réseau de distribution d'électricité,
- la commune pour les travaux d'enfouissement des réseaux d'éclairage public.

L'article L2422-12 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 stipule que : lorsque la réalisation ou la réhabilitation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages relèvent simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage, ces derniers peuvent désigner, par convention, celui d'entre eux qui assurera la maîtrise d'ouvrage de l'opération.

Cette convention précise les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage exercé et en fixe le terme.

Cette disposition ouvre ainsi aux collectivités publiques intéressées par une même opération de travaux la possibilité de désigner, parmi elles, un maître d'ouvrage unique chargé d'exercer les attributions relevant de la maîtrise d'ouvrage. L'exercice de ces attributions par un seul maître d'ouvrage implique que les collectivités publiques, visées à l'article L2422-1 du Code de la Commande Publique, transfèrent de manière temporaire leur propre compétence de maître d'ouvrage.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

En application du Code de la Commande Publique et afin de faciliter la coordination du chantier, la collectivité désigne le SDEEG par convention comme maître d'ouvrage unique des opérations d'éclairage public **de la route de Latresne (tronçon du giratoire des 4 murs au chemin des Collines)** en concomitance avec les travaux effectués sur le réseau de distribution publique d'électricité.

Le budget prévisionnel s'établit ainsi :

- | | |
|----------------------|---------------------|
| - Travaux : | 122 473.20 € HT |
| - TVA : | 22 494.64 € |
| - Maîtrise d'œuvre : | 8 573.12 € |
| - Total : | 155 540.96 € |

Le SDEEG apporte un financement plafonné à 12 000.00 €.

Où ces explications, le Conseil Municipal après en avoir délibéré :

- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention de transfert temporaire de la maîtrise d'ouvrage au SDEEG pour les travaux d'éclairage public de la route de Latresne (tronçon du giratoire des 4 murs au chemin des Collines) ;
- Sollicite le SDEEG pour l'octroi d'une subvention de 12 000.00 €.

Vote

Pour 26

Abstention 0

Contre 0

2025-06-03

SDEEG : CONVENTION DE TRANSFERT TEMPORAIRE
DE LA MAITRISE D'OUVRAGE :
TRAVAUX D'EFFACEMENT
DES RESEAUX DE TELECOMMUNICATION
ROUTE DE LATRESNE TRANCHE 1

Henri MAILLOT expose aux membres du Conseil Municipal que les travaux d'aménagement voirie de la route de Latresne entre le giratoire des 4 murs et le chemin des Collines devraient commencer dans les mois à venir.

Préalablement à cela, il y a donc lieu d'enfouir les réseaux aériens existants de téléphonie.

Ces travaux concernent deux maîtres d'ouvrage :

- le SDEEG pour les travaux sur le réseau de distribution d'électricité,
- la commune pour les travaux d'enfouissement des réseaux de télécommunications.

L'article L2422-12 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 stipule que : lorsque la réalisation ou la réhabilitation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages relèvent simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage, ces derniers peuvent désigner, par convention, celui d'entre eux qui assurera la maîtrise d'ouvrage de l'opération.

Cette convention précise les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage exercée et en fixe le terme.

Cette disposition ouvre ainsi aux collectivités publiques intéressées par une même opération de travaux la possibilité de désigner, parmi elles, un maître d'ouvrage unique chargé d'exercer les attributions relevant de la maîtrise d'ouvrage. L'exercice de ces attributions par un seul maître d'ouvrage implique que les collectivités publiques, visées à l'article L2422-1 du Code de la Commande Publique, transfèrent de manière temporaire leur propre compétence de maître d'ouvrage.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

En application du Code de la Commande Publique et afin de faciliter la coordination du chantier, la collectivité désigne le SDEEG par convention comme maître d'ouvrage unique des opérations de téléphonie **de la route de Latresne (tronçon du giratoire des 4 murs au chemin des Collines)** en concomitance avec les travaux effectués sur le réseau de distribution publique d'électricité.

Le budget prévisionnel s'établit ainsi :

- Travaux :	45 811.14 € HT
- TVA :	9 162.23 €
- Maîtrise d'oeuvre :	3 206.78 €
- Total :	58 180.15 € (arrondi à 58 180.00 €)

Ces travaux seront réalisés en même temps que ceux d'éclairage public.

Où ces explications, le Conseil Municipal après en avoir délibéré :

- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention de transfert temporaire de la maîtrise d'ouvrage au SDEEG pour les travaux d'effacement des réseaux de télécommunications de route de Latresne (tronçon du giratoire des 4 murs au chemin des Collines).

Vote

Pour 26

Abstention 0

Contre 0

2025-06-04

BORDEAUX METROPOLE : CONVENTION DE FONDS CONCOURS :
TRAVAUX D'ECLAIRAGE PUBLIC
ROUTE DE LATRESNE

Monsieur le Maire rappelle que dans le cadre des travaux d'aménagement voirie de la route de Latresne entre le giratoire des 4 murs et le chemin des Collines, la commune va procéder à l'enfouissement du réseau d'éclairage public et de téléphonie.

En plus de l'aide financière dont la commune bénéficie par l'intermédiaire du SDEEG, il est possible de solliciter Bordeaux Métropole pour l'obtention d'un fonds de concours qui est plafonné à 50 % du montant des travaux éligibles. Il précise qu'il s'agit d'une voie de catégorie 2.

Calcul du montant de la subvention :

- Montant éligible : 98 845.20 € HT
 - o 38 764.80 € HT (matériels)
 - o 60 080.40 € HT (génie civil)

Le coût du matériel étant supérieur au barème métropolitain, le montant pris en compte est ramené à 28 800.00 € HT.

- Montant final éligible : 28 800.00 € HT + 60 080.40 € HT = 88 880.40 € HT

Le montant de la subvention de Bordeaux Métropole s'élève à 50 % de 88 880.40 € = **44 440.20 €**.

Pour cela, il y a lieu de passer une convention avec Bordeaux Métropole visant à en définir les modalités administratives.

Xavier MARTIN en déduit le fait que le chemin des Collines n'est pas classé en catégorie 2, les travaux d'enfouissement de l'éclairage public ne bénéficieront pas de la subvention de Bordeaux Métropole, ce que confirme Henri MAILLOT.

Xavier Martin note qu'une décote est faite sur la matériel subventionnable et demande si c'est le cas dans d'autres communes de la Métropole afin d'essayer de faire évoluer la méthodologie de calcul.

Henri MAILLOT explique qu'à sa connaissance cela n'a pas été évoqué par d'autres Maires. Il explique que la Métropole s'est fixée des barèmes selon un bordereau de prix différents que celui du SDEEG.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré :

- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention de fonds de concours avec Bordeaux Métropole pour l'attribution d'une aide financière pour les travaux d'éclairage public de la route de Latresne entre le giratoire des 4 murs et le chemin des Collines.

Vote

Pour 26

Abstention 0

Contre 0

2025-06-05

SDEEG : CONVENTION D'ORGANISATION TEMPORAIRE
DE LA MAITRISE D'OUVRAGE :
TRAVAUX D'EFFACEMENT DES RESEAUX D'ECLAIRAGE PUBLIC
CHEMIN DES COLLINES

Henri MAILLOT expose aux membres du Conseil Municipal que les travaux de renforcement du chemin des Collines vont commencer dans les semaines à venir et que préalablement, il y a donc lieu d'enfouir les réseaux aériens existants d'électricité et d'éclairage public.

Ces travaux concernent deux maitres d'ouvrage :

- le SDEEG pour les travaux sur le réseau de distribution d'électricité,
- la commune pour les travaux d'enfouissement des réseaux d'éclairage public.

L'article L2422-12 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 stipule que : lorsque la réalisation ou la réhabilitation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages relèvent simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage, ces derniers peuvent désigner, par convention, celui d'entre eux qui assurera la maîtrise d'ouvrage de l'opération.

Cette convention précise les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage exercé et en fixe le terme.

Cette disposition ouvre ainsi aux collectivités publiques intéressées par une même opération de travaux la possibilité de désigner, parmi elles, un maître d'ouvrage unique chargé d'exercer les attributions relevant de la maîtrise d'ouvrage. L'exercice de ces attributions par un seul maître d'ouvrage implique que les collectivités publiques, visées à l'article L2422-1 du Code de la Commande Publique, transfèrent de manière temporaire leur propre compétence de maître d'ouvrage.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

En application du Code de la Commande Publique et afin de faciliter la coordination du chantier, la collectivité désigne le SDEEG par convention comme maître d'ouvrage unique des opérations d'éclairage public **du chemin des Collines** en concomitance avec les travaux effectués sur le réseau de distribution publique d'électricité.

Le budget prévisionnel s'établit ainsi :

- Travaux :	85 908.00 € HT
- TVA :	17 181.00 €
- Maîtrise d'œuvre :	6 013.56 €
- Total :	109 103.16 €

Le SDEEG apporte un financement plafonné à 12 000.00 €.

Monsieur le Maire précise que les travaux de voirie devraient suivre par un renforcement complet de la couche de roulement.

Où ces explications, le Conseil Municipal après en avoir délibéré :

- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention de transfert temporaire de la maîtrise d'ouvrage au SDEEG pour les travaux d'éclairage public du chemin des Collines ;
- Sollicite le SDEEG pour l'octroi d'une subvention de 12 000.00 €.

<u>Vote</u>	Pour 26	Abstention 0	Contre 0
--------------------	---------	--------------	----------

2025-06-06

SDEEG : CONVENTION DE TRANSFERT TEMPORAIRE
DE LA MAITRISE D'OUVRAGE :
TRAVAUX D'EFFACEMENT
DES RESEAUX DE TELECOMMUNICATION
CHEMIN DES COLLINES

Henri MAILLOT expose aux membres du Conseil Municipal que les travaux de renforcement du chemin des Collines vont commencer dans les semaines à venir et que préalablement, il y a

donc lieu d'enfouir les réseaux aériens existants de téléphonie en même temps que ceux d'éclairage public et d'électricité.

Ces travaux concernent deux maîtres d'ouvrage :

- le SDEEG pour les travaux sur le réseau de distribution d'électricité,
- la commune pour les travaux d'enfouissement des réseaux de télécommunications.

L'article L2422-12 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 stipule que : lorsque la réalisation ou la réhabilitation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages relèvent simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage, ces derniers peuvent désigner, par convention, celui d'entre eux qui assurera la maîtrise d'ouvrage de l'opération.

Cette convention précise les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage exercée et en fixe le terme.

Cette disposition ouvre ainsi aux collectivités publiques intéressées par une même opération de travaux la possibilité de désigner, parmi elles, un maître d'ouvrage unique chargé d'exercer les attributions relevant de la maîtrise d'ouvrage. L'exercice de ces attributions par un seul maître d'ouvrage implique que les collectivités publiques, visées à l'article L2422-1 du Code de la Commande Publique, transfèrent de manière temporaire leur propre compétence de maître d'ouvrage.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

En application du Code de la Commande Publique et afin de faciliter la coordination du chantier, la collectivité désigne le SDEEG par convention comme maître d'ouvrage unique des opérations de téléphonie **du chemin des Collines** en concomitance avec les travaux effectués sur le réseau de distribution publique d'électricité.

Le budget prévisionnel s'établit ainsi :

- Travaux :	50 934.44 € HT
- TVA :	10 186.89 €
- Maîtrise d'oeuvre :	3 565.41 €
- Total :	64 686.74 € (arrondi à 64 687.00 €)

Ces travaux seront réalisés en même temps que ceux d'éclairage public.

Francine BUREAU rappelle qu'il y a quelques temps, une réunion publique sur l'aménagement du chemin des Collines s'est tenue avec les riverains et que certains aménagements avaient été évoqués en plus de la réfection de la voirie. Elle demande si ces aménagements vont être mis en place dans le cadre de ces travaux ou s'ils se feront dans un second temps compte-tenu de l'absence de consensus sur les aménagements envisagés.

Henri MAILLOT explique que l'aménagement proposé consiste à renforcer la voirie sans modifier la géométrie de la voie. A la demande des riverains, des dos d'ânes seront mis en place de sorte à limiter la vitesse des véhicules. La mise en sens unique de cette voie ne sera pas faite dans l'immédiat. Il précise que lorsque l'on refait à neuf une voie, il y a une obligation à créer

un itinéraire piétons / vélos. Dans le cas présent, cela ne peut se faire que si la voie est en sens unique. Cette réflexion pourra être proposée ultérieurement.

Où ces explications, le Conseil Municipal après en avoir délibéré :

- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention de transfert temporaire de la maîtrise d'ouvrage au SDEEG pour les travaux d'effacement des réseaux de télécommunications du chemin des Collines.

Vote

Pour 26

Abstention 0

Contre 0

2025-06-07

ILOT VETTINER : AFFECTATION DE L'ESPACE SAXON

Morgane LACOMBE expose aux membres du Conseil Municipal qu'il y a lieu de statuer sur l'utilisation de l'Espace Saxon de l'Îlot Vettiner.

Il explique qu'à ce jour, ces locaux sont très peu utilisés excepté de temps en temps par le Saint James qui organise des séminaires d'entreprises à titre gracieux.

Il rappelle que la destination initiale de ce bâtiment est d'en faire un tiers lieux, espace conçu pour favoriser l'échange, la collaboration, le réseautage, la créativité, la collaboration et la synergie entre des personnes, entreprises, manifestations.

Après étude de ce que l'on peut trouver sur l'agglomération bordelaise et échanges avec divers professionnels et porteurs de projets, il est proposé de mettre en place l'utilisation suivante à partir du 1^{er} septembre 2025 :

- Du lundi au mercredi : mise à disposition de l'association bouliacaise de Coworking
- Du jeudi au vendredi : mise à disposition d'entreprises communales ou extra-communales à des fins de séminaires, réunions professionnelles, etc...
- Du samedi au dimanche : à disposition de la commune pour l'organisation de diverses manifestations.

Pour ce faire, il est proposé d'adopter et de délibérer sur les modalités administratives, techniques et financières à mettre en place.

► **Mise à disposition de l'Association bouliacaise de Coworking** : présentation de la convention, règlement et diverses modalités.



CONVENTION LOCATION DE LA SALLE SAXON

ENTRE

La Mairie de Bouliac représenté par Monsieur Dominique Alcala

agissant en qualité de Maire de Bouliac agissant en application de l'article L 2122-22 du Code General des Collectivités Territoriales autorise par délibération du Conseil Municipal du/...../.....

Ci-après dénommé la Mairie

Et

L'Association.....

dont le siège social est situé à

représentée par Mr / Mme

Agissant en qualité de

Ci-après dénommé l'Association

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

Préambule

Soutenir l'économie et l'emploi est une des priorités de la Ville de Bouliac. Elle souhaite donc promouvoir l'usage de ses espaces publics en favorisant le développement d'initiatives locales et le travail collaboratif. Dans ce cadre, elle loue avec un loyer modéré un tiers lieu destiné à accueillir les activités de l'association.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition du tiers lieu : ESPACE SAXON, superficie de 190m2 situé 13 rue du Bourg 33270 Bouliac (détail du local en annexe).

ARTICLE 2 : LA DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter du 1^{er} septembre 2025.

Elle pourra être reconduite après négociation entre les parties, par reconduction expresse.

ARTICLE 3 : REMUNERATION

Loyers

Pour une occupation de 3 jours par semaine, le loyer annuel est fixé à **dix mille huit cents euros (10 800 euros)** nets de TVA hors charges **soit 900 € / mois nets** de TVA hors charges.

Si le nombre de jours d'occupation venait à évoluer un nouveau loyer annuel serait calculé.

Les loyers ne sont pas assujettis à la TVA.

A titre exceptionnel, la commune consent à l'association, une réduction de 7 200 € sur le loyer annuel au titre de la première année d'utilisation soit un loyer annuel de trois mille six cents euros (3 600 euros) nets de TVA hors charges soit un loyer mensuel de 300 €/ mois nets de TVA hors charges.

Le loyer sera augmenté ou diminué automatiquement chaque année au premier septembre, sans qu'il soit besoin de notification préalable, en fonction de la variation constatée sur les quatre derniers trimestres, de l'indice des loyers commerciaux (ILC) publié par l'INSEE.

Il est précisé que la présente clause constitue une indexation conventionnelle et ne se confond pas avec la révision triennale légale prévue par les articles L. 145-37 et suivants du Code de commerce. En conséquence, les parties restent fondées à voir réviser le loyer de base en application de ces dispositions légales.

Les parties conviennent que l'indice de référence sera l'ILC du 1^{er} trimestre de l'année N-1 et l'indice de comparaison sera l'indice du 1^{er} trimestre de l'année N, N étant l'année d'indexation du loyer.

Cette réduction est accordée sous réserve de l'atteinte des objectifs définis entre la municipalité et l'association, et sera réévaluée à la fin de la période convenue.

Charges

Le montant des charges annuelles est établi à 1 200 € HT/an. Ce montant correspond : à la fourniture d'eau et d'électricité, à la fourniture d'une couverture internet, aux éventuels impôts et taxes, ainsi qu'au ramassage des ordures ménagères. Elles pourront être réévaluées annuellement.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENT DE LA VILLE

Le tiers-lieu est un outil de développement économique dont la vocation est de devenir un lieu où les professionnels de l'entrepreneuriat et du développement économique pourront échanger avec des confrères, des experts ou des porteurs de projets.

Il est ouvert à l'ensemble du tissu économique : indépendants, aux petites entreprises, aux salariés et étudiants en recherche d'un espace professionnel ponctuel, aux porteurs de projets.

La mairie s'engage de fait à :

- Assurer la bonne mise à disposition des locaux.
- Mettre à disposition du mobilier adapté (détail en annexe).
- Fournir les services de base (internet, électricité, eau...).

Les locaux

L'espace Saxon sera loué à l'Association trois jours par semaine :

Le lundi, mardi et mercredi de 8h30 à 19h00 soit 156 jours par an.

Aucun évènement ou regroupement des entreprises utilisatrices du tiers lieu en dehors des horaires d'ouverture (8h30 à 19h00) de celui-ci ne sera autorisé sans qu'une demande officielle ne soit faite auprès de la mairie 7 jours avant.

La mairie se réserve le droit d'utiliser le tiers lieu pour divers évènements. Elle s'engage à en informer les utilisateurs de l'espace dans un délai raisonnable.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

Pour la durée de la présente convention, l'Association s'engage à poursuivre et développer les actions décrites ci-dessus et à respecter le principe d'équité d'accès aux activités des usagers / professionnels.

L'association s'engage à privilégier la mise à disposition des postes de travail aux entreprises dont le siège social se situe sur la commune de Bouliac puis aux travailleurs résidents sur la commune de Bouliac, puis aux travailleurs ou entreprises non-résidents sur la commune.

L'Association s'engage à respecter scrupuleusement le lieu loué, le matériel mis à disposition ainsi que les horaires convenus pour l'utilisation des locaux. En cas de non-respect de ces engagements, le bail pourra être résilié de plein droit, sans préavis, par le bailleur.

L'Association s'engage à prendre les lieux et respecter les lois et règlements en vigueur, concernant l'ordre public, la salubrité, la circulation et le stationnement, l'hygiène, les bonnes mœurs et le travail.

Assurances

Les utilisateurs devront assurer leurs propres responsabilités pour les dommages causés aux tiers, et au lieu, liés à l'exercice de ses activités, ses propres biens et ses propres préjudices financiers (perte d'exploitation, perte de jouissance...).

ARTICLE 6 : RESILIATION

Chaque partie peut résilier le bail avec un préavis de 3 mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLES 7 : LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent bail, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable. À défaut, le tribunal compétent sera celui de Bordeaux.

ARTICLE 8 : FIN DE LA PRESENTE CONVENTION

Il peut être mis fin à la présente convention avant son terme, si de nouvelles dispositions juridiques ou contractuelles devaient s'imposer.

Il peut être mis fin à la présente convention avant son terme, en cas d'inexécution des obligations de l'entreprise utilisatrice, sous réserve d'une notification par lettre recommandée, en respectant un préavis de 1 mois.

FAIT à BOULIAC, le :

Pour la Mairie
(Signature)
(Nom & Titre)

Pour l'Association
(Signature)
(Nom & Titre)

PJ : règlement intérieur

► **Location de l'espace à des fins professionnelles** : présentation de la convention, règlement et diverses modalités.



FICHE DE RENSEIGNEMENTS LOCATION ESPACE SAXON

Informations sur le loueur :

1. Nom de l'entreprise :
2. Nom du contact :
3. Téléphone :
4. Email :
5. Adresse :

Détails de l'événement :

6. Type d'évènement :
7. Date de l'événement :
8. Heure de début :
9. Heure de fin :
10. Nombre de participants :

Besoin d'équipement :

L'Espace Saxon est équipé de 10 tables, 50 chaises et de 4 tabourets. Il est possible de mettre à dispositions des équipements complémentaires :

Equipements disponibles :

- Grand écran TV :

- ☐ Oui
☐ Non

- Paperboard:

- ☐ Oui
☐ Non

- Autres :

.....
.....

- Allez-vous louer des équipements supplémentaires ?

- ☐ Oui
☐ Non

Si oui, veuillez préciser :

.....

Documents à fournir :

Extrait K-bis de l'entreprise utilisatrice de l'espace Saxon

Chèque de caution de 2500 €

Fiche de renseignements complétée

Règlement intérieur de l'Espace Saxon signé



REGLEMENT INTERIEUR LOCATION DE L'ESPACE SAXON

Préambule

L'espace Saxon de 190 m², mis à disposition par la municipalité de Bouliac, est destiné à accueillir des séminaires, des réunions professionnelles et autres événements similaires.

Le présent règlement établit les modalités de réservation, d'utilisation et de conduite à tenir pour garantir le bon fonctionnement des événements dans cet espace.

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour but de définir les droits et obligations des utilisateurs de la salle et de promouvoir une utilisation adéquate et respectueuse des installations.

Article 2 : Conditions de réservation

1. Demande de réservation

- Les demandes de réservation doivent être effectuées par écrit via le formulaire de réservation disponible à la mairie ou sur le site internet de la municipalité.
- La demande doit préciser la date, l'heure, la durée de l'événement, le nombre de participants et les besoins spécifiques.

2. Validation de la réservation

- La réservation sera confirmée par la réception du formulaire qui devra être signé et retourné dans un délai de 3 jours accompagné du chèque de caution.
- La salle ne sera considérée comme réservée qu'après réception de ce formulaire signé.

3. Tarification

Le loyer pour la durée de la location est fixé à :

- **250 € HT** la journée pour les entreprises dont le siège social est implanté sur la commune de Bouliac (125 € la ½ journée)
- **500 € HT** la journée pour les entreprises hors communes et pour la location pour un tiers ou sous-traitant (250 € la ½ journée).

Article 3 : Horaires d'utilisation

Horaires Standards :

- La salle est disponible le jeudi & le vendredi, de 8h00 à 19h00.

Les week-ends et jours fériés sont réservés à la municipalité sauf demande exceptionnelle.

La durée et période de location est à détailler sur la fiche de réservation.

Utilisation en dehors des horaires :

- Toute demande d'utilisation en dehors des horaires standards doit être soumise pour approbation au moins 3 jours avant l'événement.

Article 4 : Capacité et aménagement

Capacité Maximale :

- La capacité maximale de la salle est de **100 personnes** en configuration debout et **80 personnes** en configuration assise.

Aménagement :

- Les utilisateurs doivent respecter la configuration de la salle établie lors de la réservation.

Tout changement doit être approuvé par la municipalité. La salle devra être réagencé en configuration standard (photo disponible dans la salle) à la fin de la période de location.

- Les équipements disponibles doivent être remis en place après utilisation.

Article 5 : Règles de conduite

Le locataire s'engage à :

- Utiliser la salle uniquement pour des séminaires et activités professionnelles,
- Respecter les horaires convenus,
- Maintenir la salle en bon état,
- Remettre la salle dans la configuration initiale.
- Respecter ce règlement intérieur de la salle.

Comportement :

- Les utilisateurs sont tenus de respecter les lieux et de maintenir un niveau sonore acceptable.
- Toute forme de discrimination, d'agression ou de comportement inapproprié est strictement interdite.

Interdictions :

- Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle et dans les espaces adjacents.
- Les animaux ne sont pas admis, sauf pour les chiens d'assistance.

Article 6 : Consommations et restauration

Consommations :

- Les repas assis sont strictement interdits.
- La préparation de repas est proscrite sur site.
- Seules les consommations de cocktails et petit déjeuner sont autorisés.

Gestion des déchets :

- Les utilisateurs doivent veiller à ce que les déchets soient triés et déposés dans les conteneurs appropriés. Le site devra être rendu dans un état convenable.

Article 7 : Responsabilité et Assurances

Responsabilité :

- La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation des biens personnels des utilisateurs.

Assurance :

- Les locataires doivent souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les dommages pouvant survenir lors de l'utilisation du site.

Article 8 : Annulation et Modification

Politique d'annulation :

- Les annulations faites moins de 2 jours avant l'événement entraîneront le paiement intégral du tarif.

Modifications de réservation :

- Toute demande de modification de la réservation (changement de date, d'horaire) doit être soumise à la municipalité et nécessitera une confirmation écrite.

Article 9 : Sécurité et accès

Sécurité :

- Les utilisateurs doivent respecter les consignes de sécurité affichées dans la salle.

Accès :

- L'accès à la salle est réservé uniquement aux personnes ayant une autorisation valide. Les utilisateurs sont responsables de la sécurité des participants et doivent s'assurer que seuls les invités autorisés entrent dans la salle.

Article 10 : Acceptation du règlement

La signature du formulaire implique l'acceptation intégrale du présent règlement intérieur. Un exemplaire du règlement sera remis à chaque locataire lors de la confirmation de la réservation.

Article 11 : Modifications du règlement

La municipalité se réserve le droit de modifier le présent règlement. Les utilisateurs seront informés des modifications par écrit, et celles-ci entreront en vigueur dès leur notification.

Article 12 : Litiges

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable. À défaut, le tribunal compétent sera celui de Bordeaux.

Contact

Pour toute question ou information complémentaire, veuillez contacter les services de la municipalité de Bouliac au 05 57 97 18 18 ou par email à mairie@ville-bouliac.fr

Fait à Le

Signatures + mention lu et approuvé

Nom et fonction du représentant de l'entreprise.

Jérôme LAMBERT donne des précisions sur le fonctionnement du futur coworking et tarifs pratiqués. Il est prévu une dizaine de postes au tarif de 10 € par jour, la demi-journée à 6 €. Sur la base d'un remplissage à 80 %, le bénéfice annuel serait de 6 000 € hors charge de personnel.

Laurent PALMENTIER demande si l'association de coworking pourra faire éventuellement des événements en fin de journée.

Jérôme LAMBERT et Morgane LACOMBE confirment que cela restera possible.

Francine BUREAU demande si l'association a participé à la rédaction de la convention. Elle sollicite des précisions sur le « délai raisonnable » pour informer l'association lorsque la municipalité se réserve le droit d'utiliser le tiers lieu pour divers événements, un nombre de jours ne pourrait-il pas être donné.

Morgane LACOMBE explique que cela sera précisé dès que possible.

Francine BUREAU indique que des règles différentes ont été fixées pour l'utilisation de l'Espace Saxon en dehors des horaires standards pour l'association, l'autorisation doit être demandée sept jours avant alors que pour les entreprises c'est trois jours avant. Elle demande si cette disposition n'aurait pas pu être harmonisée.

Morgane LACOMBE explique que ce sont des règles que l'on peut trouver habituellement pour ce type d'occupation. L'idée est toutefois de laisser vivre ces activités et de faire en sorte que tout le monde y trouve son compte.

Francine BUREAU demande des précisions sur les diverses configurations d'aménagement qui seront faites entre l'activité de coworking et de séminaires, qui effectuera cet aménagement et qui assurera l'entretien, le ménage des locaux au quotidien.

Morgane LACOMBE indique qu'une configuration de base sera définie et que chaque utilisateur devra obligatoirement la remettre en place avant de quitter les lieux. Il n'y aura pas d'intervention des agents municipaux.

Laurent CLUZEL, DGS, précise que le ménage sera assuré seulement par la collectivité entre le changement des deux types d'activités coworking / séminaires.

Jean-Mary LEJEUNE demande si l'Espace Saxon sera disponible les soirs de semaine pour toutes autres réunions.

Monsieur le Maire confirme que cela restera possible selon l'occupation de la salle.

Morgane LACOMBE précise que le but est toutefois de réserver ce bâtiment à des activités professionnelles. Il faut éviter dans un premier temps de diversifier son utilisation.

Francine BUREAU indique qu'elle partage l'avis de Morgane Lacombe et qu'il est effectivement primordial d'affecter cet espace à sa vocation première de coworking.

Laurent PALMENTIER demande qui assurera la gestion du bâtiment sur les créneaux réservés aux professionnels les jeudis et vendredis.

Morgane LACOMBE précise que cela sera assuré directement par les services municipaux comme c'est le cas pour la réservation du Castel de Vialle ou anciennement la salle des fêtes.

Xavier MARTIN demande si le Saint James devra se conformer à ces nouvelles dispositions.

Morgane LACOMBE confirme cela à compter du 1^{er} septembre 2025. Elle précise toutefois que le Saint James a peu utilisé cet espace depuis la livraison du bâtiment.

Monsieur le Maire rappelle que cette salle restera gratuite pour toutes réunions de la mairie, de la Métropole, etc... Il cite par exemple le séminaire des DGS des Villes de Bordeaux Métropole qui s'est tenu le 4 juin dernier dans cet espace. Il remercie Morgane LACOMBE, Jérôme LAMBERT et Sophie VAN DEN ZANDE pour la gestion de ce dossier.

Où ces explications, et après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide d'approuver l'ensemble des documents présentés ci-dessus ainsi que les modalités d'occupation et financières.

<u>Vote</u>	Pour 26	Abstention 0	Contre 0
--------------------	---------	--------------	----------

2025-06-08

LOTISSEMENT COMMUNAL LE HAMEAU LUBER CHAPERON : VENTE
DU LOT N°7 ET DELEGATION POUR LA SIGNATURE DE L'ACTE
AUTHENTIQUE

Monsieur le Maire rappelle qu'il a été décidé par délibération n°2024-09-11 du 10 septembre 2024 de vendre le lot n°7 du lotissement Le Hameau Lubér Chaperon au prix de 370 000 € frais d'agence inclus.

L'acquéreur ayant obtenu son permis de construire et ce dernier étant purgé des droits de recours, il y a lieu de signer l'acte de vente définitif dès que possible.

L'estimation du service des Domaines en date du 10 février 2025 s'élève à la somme de **360 524.00 €** (934 m² X 386.00 € / m²).

Le compromis de vente ayant été signé par Christian BLOCK, il est proposé une nouvelle fois de lui donner pouvoir afin qu'il puisse représenter et signer au nom de la commune l'ensemble des pièces relatives à cette transaction.

Francine BUREAU demande où l'on en est dans la vente des autres terrains encore disponibles.

Monsieur le Maire explique qu'il n'y a pas actuellement de nouveaux acquéreurs potentiels mais que cela n'est pas forcément gênant, ces fonciers trouveront bien un jour des preneurs.

Jean-Mary LEJEUNE demande si les mandats de vente qui arrivent à échéance seront renouvelés.

Monsieur le Maire explique que cela sera sûrement le cas, la commune s'étant également réservé le droit de vendre directement.

Le Conseil Municipal confirme la vente du lot n°7 pour un montant de **370 000 €** (frais d'agence inclus) et donne pouvoir à Monsieur Christian BLOCK pour la signature de l'acte authentique de vente.

<u>Vote</u>	Pour 26	Abstention 0	Contre 0
--------------------	---------	--------------	----------

2025-06-09

**DOMOFRANCE : RETROCESSION DE LA PARCELLE CADASTRALE AH
719p A LA COMMUNE DE BOULIAC**

Laurine DUMAS s'étant retirée car travaillant chez Domofrance, Monsieur le Maire explique que par courrier en date du 26 mars 2025 la société Domofrance propriétaire de la parcelle cadastrale AH 719p propose la rétrocession de cette dernière à la commune pour l'euro symbolique.

Cette parcelle se trouve en fait sur une partie du sentier pédestre de Montjouan qui appartient à la ville de Bouliac. Il y a donc lieu de régulariser cette situation de sorte à ce que la commune devienne propriétaire de la parcelle AH 719p d'une surface de 5a05ca (cf. plan de division).

Vu ces précisions, le Conseil Municipal accepte la rétrocession de la parcelle AH 719p d'une contenance de 5a05ca pour le montant d'un euro symbolique et donne pouvoir à tout clerc de l'office notarial de Maître Lasserre, 23 avenue du Jeu de Paume à Bordeaux, pour signer l'acte correspondant.

<u>Vote</u>	Pour 25	Abstention 0	Contre 0
--------------------	---------	--------------	----------

2025-06-10

LOTISSEMENT LE PARC DE FAYZEAU : DENOMINATION DE LA VOIE

Monsieur le Maire explique que dans le cadre de la mise à jour des voies et adresses dans le système d'information de Bordeaux Métropole qui alimente par la suite la base adresse nationale (BAN), il a été constaté que le lotissement Le Parc de Fayzeau situé avenue de la Belle Etoile juste avant le lotissement du Domaine de Fayzeau, n'avait jamais fait l'objet d'une dénomination officielle de sa voie en impasse. Par défaut, l'adresse donnée jusqu'à présent est Parc de Fayzeau.

Il est proposé de régulariser cette situation et de dénommer cette voie « allée du Parc de Fayzeau ».

Laurent CLUZEL, DGS, explique qu'il s'agit d'une demande de Bordeaux Métropole dans le cadre de la mise à jour du fichier national des adresses postales.

Jean-Mary LEJEUNE demande à qui appartient cette voie.

Monsieur le Maire précise que c'est la propriété des colotis.

Où ces explications et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- De nommer « Allée du Parc de Fayzeau » la voie du lotissement Le Parc de Fayzeau.

<u>Vote</u>	Pour 26	Abstention 0	Contre 0
--------------------	---------	--------------	----------

2025-06-11

TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE (TLPE) :
TARIFS ANNEE 2026

Franck LECALIER rappelle aux membres du Conseil Municipal que la taxe locale sur la publicité extérieure a été mise en place en partir de 2024.

Conformément à la loi n°2008-776 du 4 août 2008 et textes subséquents, la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure ou TLPE s'applique à l'ensemble des enseignes, pré-enseignes et dispositifs publicitaires fixes et visibles de toute voie ouverte à la circulation publique. Les régimes réglementaires de la publicité extérieure (autorisation et taxation) sont au service de la population, ils préservent le cadre de vie des citoyens en agissant contre les pollutions visuelles et l'affichage sauvage, tout en valorisant l'activité économique du point de vue esthétique. La taxe locale sur la publicité extérieure s'inscrit dans une démarche environnementale en incitant les entreprises à réduire les surfaces d'affichages et à développer de nouveaux moyens de communication.

La Ville de Bouliac est accompagnée par la société REFPAC-GPAC pour réaliser l'inventaire annuel des enseignes et pré-enseignes et préparer le recouvrement des sommes dues. Au titre de l'année 2024, la somme totale facturée au titre de la TLPE s'élève à la somme de 108 000 € environ.

Il appartient à la commune de fixer par délibération avant le 1^{er} juillet de chaque année, les tarifs de la TLPE applicables sur le territoire de la Ville au 1^{er} janvier de l'année N+1.

Monsieur le Maire précise que toutes les sommes n'ont pas été encore recouvrées ; il resterait à recouvrer une somme totale de 10 000 € environ. Il rappelle que le but de la TLPE est également d'éviter la prolifération des enseignes et publicités sur le territoire communal.

Jean-Mary LEJEUNE relève qu'il n'y a pas eu de revalorisation des tarifs pour l'année 2025.

Monsieur le Maire précise que les tarifs de l'année 2024 ont été maintenus pour 2025, cette taxe étant nouvellement instituée.

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2333-6 à L2333-16;

VU l'arrêté du 20 mars 2025 constatant les tarifs indexés sur l'inflation de la taxe sur la publicité extérieure ;

CONSIDERANT que la taxe locale sur la publicité extérieure s'applique à tous les supports publicitaires extérieurs, présents sur le territoire communal et visibles d'une voie publique, qui sont de 3 catégories :

- Les dispositifs publicitaires
- Les enseignes
- Les pré enseignes

CONSIDERANT que sont exonérés :

- Les supports exclusivement dédiés à l'affichage de publicités à visée non commerciale ou concernant des spectacles ;
- Les supports ou parties de supports prescrits par une disposition légale ou réglementaire ou imposés par une convention signée avec l'Etat ;
- Les supports relatifs à la localisation de professions réglementées ;
- Les supports exclusivement destinés à la signalisation directionnelle apposés sur un immeuble ou installés sur un terrain et relatifs à une activité qui s'y exerce ou à un service qui y est proposé ;
- Les supports ou parties de supports dédiés aux horaires ou aux moyens de paiement de l'activité, ou à ses tarifs, dès lors, dans ce dernier cas, que la superficie cumulée des supports ou parties de supports concernés est inférieure ou égale à un mètre carré ;
- Les enseignes apposées sur un immeuble ou installées sur un terrain, dépendances comprises, et relatives à une activité qui s'y exerce, si la somme de leurs superficies est inférieure ou égale à 7 mètres carrés.

CONSIDÉRANT que les tarifs maximaux et les tarifs appliqués sont indexés sur l'inflation , à savoir sur l'évolution de l'indice des prix à la consommation de l'ensemble des ménages en France hors tabac ;

CONSIDÉRANT que les grilles tarifaires nationales réglementaires des communes dont la population est inférieure à 50 000 habitants et/ou appartenant à un établissement public de coopération intercommunal dont la population est supérieure à 50 000 habitants,

Le Conseil Municipal :

- **FIXE** les tarifs comme suit à partir du 1^{er} janvier 2026 :

DENOMINATION	Tarifs applicables
<i>Enseignes</i>	€ / m²
Surface entre 0 et 7 m ²	0
Surface supérieure à 7 m ² et inférieure ou égale à 12 m ²	18.90
Surface supérieure à 12 m ² et inférieure ou égale à 50 m ²	37.70
Surface supérieure à 50 m ²	75.60
<i>Publicités et pré-enseignes non numériques</i>	€ / m²
Surface inférieure ou égale à 50 m ²	18.90
Surface supérieure à 50 m ²	37.80
<i>Publicités et pré-enseignes numériques</i>	€ / m²
Surface inférieure ou égale à 50 m ²	56.70
Surface supérieure à 50 m ²	113.30

- **DIT** que la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure sera recouvrée annuellement par la commune et qu'elle sera payable, conformément aux articles L.2333-14, R.2333-14 et 15 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

- **AUTORISE** le Maire à signer tous les documents nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Vote

Pour 26

Abstention 0

Contre 0

2025-06-12

**RESSOURCES HUMAINES : REVALORISATION DES CONTRATS
D'ENGAGEMENT EDUCATIF**

Laurine DUMAS rappelle aux membres du Conseil Municipal que par délibérations en date du 25 septembre 2017 et du 16 novembre 2019, la commune a mis en place le Contrat d'Engagement Educatif (CEE) pour la rémunération des animateurs assurant l'encadrement des enfants fréquentant à l'ALSH où allant en séjour.

La rémunération journalière forfaitaire actuelle s'établit ainsi :

- 50.00 € brut / jour pour les non titulaires du BAFA travaillant sur les centres de loisirs
- 60.00 € brut / jour pour les titulaires du BAFA travaillant sur les centres de loisirs
- 70.00 € brut / jour (y compris nuitée) pour les non titulaires du BAFA travaillant sur des séjours
- 80.00 € brut / jour (y compris nuitée) pour les titulaires du BAFA travaillant sur les séjours

Face aux difficultés rencontrées pour stabiliser les équipes d'animateurs notamment sur les périodes de vacances scolaires, il est proposé de revaloriser ces forfaits de rémunération.

La nouvelle grille tarifaire pour les contrats de travail en CEE seraient revalorisés ainsi :

- 70.00 € brut / jour pour les non titulaires du BAFA travaillant sur les centres de loisirs
- 80.00 € brut / jour pour les titulaires du BAFA travaillant sur les centres de loisirs
- 80.00 € brut / jour (y compris nuitée) pour les non titulaires du BAFA travaillant sur des séjours
- 90.00 € brut / jour (y compris nuitée) pour les titulaires du BAFA travaillant sur les séjours

Francine BUREAU espère que cette revalorisation facilitera les recrutements et demande si nous avons des perspectives sur les recrutements pour l'été et pour la rentrée.

Laurine DUMAS explique que les effectifs sont complets au niveau des animateurs pour les mois d'été ce qui est une bonne chose.

Monsieur le Maire indique que le début de l'année scolaire a été un peu compliqué mais que maintenant tout est rentré dans l'ordre et fonctionne bien.

Après avoir entendu ces explications, le Conseil Municipal, décide de valider la nouvelle grille de rémunération des animateurs ayant des contrats de travail en CEE à partir du 1^{er} juillet 2025.

Vote

Pour 26

Abstention 0

Contre 0

2025-06-13

MODIFICATION DES TARIFS DES SERVICES **PERI ET EXTRA-SCOLAIRES**

Laurine DUMAS rappelle aux membres du Conseil Municipal que la municipalité définit les différentes grilles tarifaires des divers services qu'elle propose aux familles ayant des enfants aux écoles et autres activités : périscolaire (midi et soir), restauration scolaire, transport scolaire et ALSH. Les derniers tarifs en vigueur ont été délibérés le 5 décembre 2022.

Il est proposé de revaloriser l'ensemble de ces tarifs à partir de la rentrée scolaire 2025/2026 en les actualisant en fonction du taux d'inflation entre septembre 2023 et août 2025. Sur cette période, l'inflation est évaluée à + 5 %.

☛ PERISCOLAIRE

Les taux d'effort, prix planchers et plafonds sont donc revalorisés de + 5 % soit :

- Du lundi au vendredi, de 7h30 à 8h30 : taux d'effort de **0,029 %** appliqué au quotient familial du foyer ; (**0,041 %** pour les hors commune) ;
- Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 16h30 à 18h30 : taux d'effort de **0,037 %** par ½ heure appliqué au quotient familial du foyer ; (**0,043 %** pour les hors commune) ;
- Prix planchers et plafonds :
 - **0,12 €** < périscolaire matin > **0,70 €**
 - **0,27 €** / ½ heure < périscolaire après-midi > **0,67 €** / ½ heure

☛ GOUTER PERISCOLAIRE

Le coût du goûter est de **0.61 € TTC / élève / jour**. Il s'agit d'un tarif unique obligatoirement facturé du moment que l'élève est inscrit au périscolaire du soir.

☛ RESTAURATION SCOLAIRE

La grille tarifaire est donc revalorisée de + 5 % soit :

Tranches QF	Tarifs maternelle école	Tarifs primaire école
Quotient familial ≤ 500	2.45 €	2.61 €
501 ≤ Quotient familial ≤ 999	2.67 €	2.85 €
1000 ≤ Quotient familial ≤ 1499	2.90 €	3.08 €
1500 ≤ Quotient familial ≤ 1999	3.13 €	3.31 €
Quotient familial ≥ 2000	3.36 €	3.54 €

Repas adulte : 4.29 € / repas

Pour mémoire, le coût de revient d'un repas pour la commune est estimé à environ 5.50 € / 6.00 €.

➡ TRANSPORT SCOLAIRE

La grille tarifaire est donc revalorisée de + 5 % soit :

Tranches QF	Tarifs maternelle / primaire par an
Quotient familial ≤ 500	17.41 € / an
$501 \leq$ Quotient familial ≤ 999	40.62 € / an
$1000 \leq$ Quotient familial ≤ 1499	63.84 € / an
$1500 \leq$ Quotient familial ≤ 1999	87.06 € / an
Quotient familial ≥ 2000	110.26 € / an

Il est rappelé que le transport scolaire à destination du collège de secteur est assuré par TBM.

➡ ALSH

Le taux d'effort, tarifs planchers et plafonds sont donc revalorisés de + 5 % soit :

Le pourcentage du taux d'effort passe à **1.29 %**.

Tarif minimum à 3,87 € / jour / enfant (QF 300)

Tarif maximum à 25.86 € / jour / enfant (QF 2000)

Tranches QF <u>Taux d'effort de 1.23 %</u>	Tarifs ALSH à la journée compris repas et goûter	Tarifs ALSH à la ½ journée compris repas et goûter	Tarifs ALSH pour 1 nuitée, dîner, petit déjeuner *
Quotient familial ≤ 500	3.87 € à 6.47 €	1.94 € à 3.23 €	5.16 € à 6.45 €
$501 \leq$ Quotient familial ≤ 999	6.48 € à 12.91 €	3.24 € à 6.47 €	6.70 € à 9.93 €
$1000 \leq$ Quotient familial ≤ 1499	12.93 € à 19.38 €	6.48 € à 9.69 €	10.17 € à 13.38 €
$1500 \leq$ Quotient familial ≤ 1999	19.39 € à 25.85 €	9.70 € à 12.93 €	13.62 € à 16.85 €
Quotient familial ≥ 2000	25.86 €	12.94 €	17.09 €

() forfait ½ journée ALSH + repas élémentaire + le goûter*

Pour mémoire, le coût d'un revient d'une journée d'ALSH (repas et goûter compris) pour la commune est d'environ 26 €.

Francine BUREAU indique avoir déjà fait ses remarques en commission enfance jeunesse loisirs et n'est pas favorable à ces nouvelles augmentations, en raison des excédents budgétaires de ces dernières années et de l'augmentation d'impôts.

Laurine DUMAS explique que les arguments développés par Francine BUREAU étaient de ne pas réaugmenter les tarifs de 5 %. L'idée est de faire des augmentations progressives de sorte à ce que l'impact pour les familles ne soient pas trop important à terme.

Monsieur le Maire confirme cela et pense qu'il aurait fallu les augmenter avant. Il faut augmenter régulièrement mais de manière raisonnable.

Xavier MARTIN demande des précisions sur le marché d'API Restauration car il avait été annoncé des augmentations sur certains produits lors du commencement de la guerre en Ukraine et à quelle date le marché a été renouvelé.

Monsieur le Maire indique que le marché de la société API Restauration a été renouvelé il y a un an environ. Cela a été validé en commission d'appel d'offres sans passage en conseil municipal.

Xavier MARTIN s'interroge sur la tarification du transport scolaire qui est délégué à la Métropole, particulièrement sur la marge de manœuvre, la municipalité les fixe-t-elle comme elle veut ou est-ce que la Métropole l'impose.

Monsieur le Maire indique que le transport scolaire est de la compétence de Bordeaux Métropole qui passe ses propres marchés. La collectivité participe à hauteur de 10 % du montant de la prestation. La commune est libre d'appliquer ses propres tarifs de facturation aux familles.

Jean-Mary LEJEUNE demande si ce service est financièrement équilibré.

Monsieur le Maire indique que les recettes perçues ne couvrent pas les dépenses. Il précise qu'il n'y a plus qu'un bus qui fait le ramassage des enfants sur la commune alors qu'avant il y en avait deux. Il y a environ une vingtaine de familles qui utilisent ce service ce qui reste très peu. L'augmentation n'est pas liée aux prix des marchés de Bordeaux Métropole.

Xavier Martin sollicite des précisions sur l'origine de l'augmentation, est-elle à l'échelle de la Métropole ou est-ce la municipalité seule qui décide d'augmenter le tarif.

Monsieur le Maire répond que c'est la municipalité qui décide d'augmenter.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve les grilles tarifaires ci-dessus applicables de la rentrée scolaire 2025/2026.

Vote

Pour 22

Abstention 0

Contre 4

2025-06-14

ALSH : GRILLE TARIFAIRE DES SEJOURS ETE 2025

Laurine DUMAS propose de délibérer sur les tarifs du séjour de l'été à venir en précisant que ce dossier a été étudié en commission Enfance – Jeunesse – Loisirs.

Le séjour se déroulera à Mimizan du 7 juillet 2024 au 11 juillet 2025 au camping du Lac pour les enfants de 7 à 16 ans.

Les enfants seront répartis selon deux groupes par rapport à la tranche d'âges suivants : 7 à 11 ans et 12 à 16 ans.

Les enfants seront hébergés en toiles de tentes dans le camping. Les repas seront constitués par l'équipe d'animateurs et par les enfants.

Monsieur le Maire précise qu'à la demande de la CAF, il n'y a plus de tarifs différents entre les familles bouliacaises et hors commune.

Séjour pour les 7 à 11 ans : parcours d'orientation, activités d'acrobranches, équitation, chasse au trésor, balade en pirogue hawaïenne. Nombre d'enfants : 15. Le coût du séjour est estimé à 6 032.50 € soit un coût moyen par enfant de 402.17 €.

Tranche 1	QF 0 à 500	160.87 € (40%)
Tranche 2	QF 501 à 999	211.14 € (52.50%)
Tranche 3	QF 1000 à 1499	261.41 € (65%)
Tranche 4	QF 1500 à 1999	311.68 € (77.50%)
Tranche 5	QF 2000 et plus	361.95 € (90%)

Séjour 12 à 16 ans : Parcours d'orientation, découverte de l'océan et de son environnement, balade en pirogue hawaïenne, stand up padel, kayaksurf. Nombre d'enfants : 15. Le coût du séjour est estimé à 6 304.00 € soit un coût moyen par enfant de 420.27 €.

Tranche 1	QF 0 à 500	168.11 € (40%)
Tranche 2	QF 501 à 999	220.64 € (52.50%)
Tranche 3	QF 1000 à 1499	273.17 € (65%)
Tranche 4	QF 1500 à 1999	325.71 € (77.50%)
Tranche 5	QF 2000 et plus	378.24 € (90%)

Jean-Mary LEJEUNE relève que ces nouveaux tarifs sont en hausse de + de 30 % par rapport à ceux de l'année dernière.

Laurine DUMAS explique que nous avons été contraints de changer de camping, celui que nous prenions habituellement n'acceptant plus de groupes. Il y a de plus de nouvelles activités qui sont plus onéreuses. Le séjours sont complets à ce jour.

Où ces explications et après en avoir délibéré le Conseil Municipal, approuve l'ensemble des séjours et stages et grilles tarifaires correspondantes.

Vote

Pour 22

Abstention 4

Contre 0

2025-06-15

SERVICES PERISCOLAIRES : MODIFICATION DU REGLEMENT

Laurine Dumas explique aux membres du Conseil Municipal qu'il y a lieu d'apporter quelques modifications dans le règlement intérieur des accueils périscolaires et extrascolaires de la Ville de Bouliac de sorte à apporter certaines précisions.

Ci-dessous le nouveau règlement dont les parties modifiées sont inscrites de couleur rouge / italique.

Préambule :

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et les règles de fréquentation des services organisés, en dehors des heures ou périodes de classes :

- Accueils Périscolaires
- Centres de loisirs
- Séjours de vacances
- Restauration
- Transports scolaires

Ces activités ont un caractère de service public non obligatoire et peuvent faire l'objet d'évolutions ou d'adaptations en cours d'année.

I. Généralités

A. Fonctionnement

1. Ouverture, inscription et admission

Les services proposés sont organisés en fonction du calendrier scolaire arrêté par l'Education Nationale.

L'admission des enfants est soumise à une réinscription préalable obligatoire annuelle effectuée par son ou ses représentants légaux via l'espace famille numérique ou auprès du

Pôle Enfance Jeunesse Loisirs de la ville pour une première inscription (affairesscolaires@ville-bouliac.fr).

La restauration, l'accueil périscolaire et les transports scolaires sont proposés aux enfants fréquentant le groupe scolaire.

Le centre de loisirs est ouvert aux familles Bouliacaises ainsi qu'à celles habitants hors commune.

Les familles ont l'obligation de signaler au service dans les meilleurs délais, toute modification de leur situation intervenant en cours d'année scolaire (changement d'adresse, de téléphone, variation de ressources, renseignements d'ordre médicaux, séparation...). Il faudra fournir chaque année le Quotient Familial de l'année en cours.

La commune ne pourra être tenue responsable d'incidents ou d'accidents résultant du défaut de transmission des renseignements adaptés par le ou les représentants légaux.

2. Inscription

Les inscriptions pour le centre de loisirs se font sur l'espace famille. Chaque famille doit créer son compte avec un lien qui lui sera donné par le Pôle Enfance Jeunesse Loisirs. Une fois le compte créé, le service valide l'inscription et la famille gère ses réservations selon ses besoins.

Pour toute annulation, vous devez prévenir le Pôle Enfance Jeunesse Loisirs par écrit (mail) le plus tôt possible : affairesscolaires@ville-bouliac.fr ou periscolaire@ville-bouliac.fr

- ***Les mercredis : pour ne pas être facturé, il faut annuler dans un délai au-delà des 8 jours précédents le mercredi. Passé ce délais la journée sera facturée sauf sur présentation d'un certificat médical transmis par mail dans les 24 heures.***
- ***Les vacances scolaires : pour ne pas être facturé il faut annuler dans un délai au-delà des 15 jours précédents le début de la période des vacances. Passé ce délais la journée sera facturée sauf sur présentation d'un certificat médical transmis par mail dans les 24 heures..***

En aucun cas, une annulation ne pourra être prise en compte en contactant directement les Centres de Loisirs Municipaux.

En raison de la forte demande pour l'accès au centre de loisirs, nous avons mis en place une nouvelle règle afin de permettre à tous les enfants de profiter de la structure. Tout enfant préalablement inscrit qui s'absentera trois fois de suite, sans justificatif, sera automatiquement désinscrit du centre de loisirs.

3. Réinscription

La fréquentation des services est soumise à l'observation, par le ou les représentants légaux, d'une procédure de réinscription annuelle ***via l'espace famille numérique***, selon un calendrier diffusé par les services municipaux.

4. Dispositions financières

Ces services font l'objet d'une tarification établie par délibération du conseil municipal.

Les différents tarifs sont déterminés en fonction du dernier Quotient Familial fourni par la Caisse d'Allocations Familiales (à transmettre lors de l'inscription).

Si les documents nécessaires à l'établissement du tarif adéquat n'ont pas été transmis **sur l'espace famille** les tarifs maximums seront appliqués. Ces données sont mises à jours en janvier de chaque année par la CAF. Les familles auront l'obligation de communiquer tout changement au service des affaires scolaires. Le tarif fixé lors de l'inscription annuelle des enfants pourra alors être modifié dans le courant de l'année scolaire si cela est nécessaire.

Les Paiements pourront s'effectuer selon les modalités suivantes :

- Par prélèvement automatique (se renseigner auprès des affaires scolaires)
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public
- Par Carte Bancaire sur internet
- Par CESU et CESU électronique uniquement pour les frais de garde d'enfant de moins de 6 ans en accueil périscolaire et extrascolaire.

B. Condition d'Accueil de l'Enfant

1. Règles de vie

Pour le bon fonctionnement des accueils périscolaires et des centres de loisirs, il est demandé aux parents d'emmener et de venir chercher les enfants directement au sein des Centres de Loisirs Municipaux, afin que le départ de l'enfant soit notifié auprès des animateurs référents. Il faut respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. En cas de retard les parents doivent prévenir l'équipe d'animation par téléphone. Des retards fréquents peuvent entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'accueil, après un entretien préalable avec les responsables légaux de l'enfant.

Si les animateurs sont dans l'impossibilité de joindre les parents ou ses représentants, l'enfant pourra être remis aux autorités compétentes au moment de la fermeture des centres de loisirs.

Ouverture des accueils périscolaires dès **7h30 et fermeture à 18h30.**

Ouverture des centres de loisirs dès 7h30 et fermeture à 18h30.

Les règles de vie sur les temps périscolaire sont les mêmes que celles appliquées lors du temps scolaire (Cf. règlement intérieur de l'école).

Il est demandé, entre autres, aux enfants d'avoir une attitude respectueuse envers :

- Le personnel municipal (animateurs et agents de service) et de tenir compte de ses remarques
- Leurs camarades
- Les locaux et le matériel

L'équipe d'animation doit être attentive à tout comportement inhabituel de l'enfant (isolement, indiscipline...) et entretenir des échanges réguliers à ce sujet avec les parents et le corps

enseignant. En cas de comportements qui peuvent porter préjudice à la bonne marche de l'accueil périscolaire, des centres de loisirs et du transport scolaire, les enfants peuvent faire l'objet d'avertissements ou de prises en charge particulières. Dans le cas où ce type de comportement persisterait, avant d'envisager toute sanction administrative, les parents seront reçus par la directrice du Pôle Enfance Jeunesses et Loisirs, afin de les associer aux mesures à prendre. A l'issue de cet entretien, il pourra être envisagé une exclusion temporaire ou définitive. Cette décision sera alors signifiée aux parents par courrier au moins 7 jours avant l'application de la sanction. Une copie sera adressée à la directrice de l'école.

2. Sécurité et hygiène

Les parents doivent emmener et venir chercher leur enfant directement au sein de l'accueil et auprès d'un animateur afin que l'arrivée et le départ de l'enfant soient pointés.

Il est nécessaire que le personnel d'animation puisse joindre les parents par téléphone rapidement en cas de problème. Tout changement de numéro de téléphone doit être ***systématiquement renseigné sur l'espace famille.***

Tout parent détenteur de l'autorité parentale a le droit de venir chercher son enfant, qu'il soit marié, séparé ou encore divorcé. Dans la stricte hypothèse où le service serait informé par écrit d'un désaccord entre des parents divorcés concernant l'application de leur droit de visite de gré à gré, la municipalité sera contrainte d'appliquer à la lettre les termes du jugement rendu par le juge aux affaires familiales en matière de droit de visite.

Les parents ayant donné l'autorisation à des tierces personnes de venir chercher leur enfant, doivent l'avoir préalablement déclaré par écrit. Les personnes ainsi désignées devront toujours être en mesure de présenter une pièce d'identité qui pourra leur être demandée par les animateurs.

En dehors de la signature d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), aucun médicament ne sera administré par le personnel de l'accueil (cf décret n° 2002-883 du 3/5/02) même sur présentation d'une ordonnance. Il est important que la partie sanitaire de la fiche d'inscription soit remplie avec attention, afin que les animateurs puissent s'adapter aux particularités des enfants.

En cas d'accident ou d'urgence, les animateurs appellent le 15.

3. Vêtements

Tous les vêtements des enfants doivent être marqués. Pour les journées en centre de loisirs une tenue sportive qui ne craint pas d'être salie est recommandée. En cas de nécessité, la structure fournit des vêtements de rechange que la famille devra laver et rapporter.

4. Accueil des enfants à besoins spécifiques

Tous les enfants peuvent être accueillis dans les structures périscolaires et extrascolaires. Dans l'intérêt de l'enfant et de sa famille, cet accueil sera préparé lors d'un temps de rencontre avec la participation des professionnels concernés. Ces échanges sont destinés à organiser dans les meilleures conditions et le plus en amont possible les modalités de l'accueil de l'enfant.

Il convient pour les parents de signaler la situation de l'enfant au service lors de son inscription afin d'organiser la cellule de partage d'information.

5. Application du règlement

L'inscription et la fréquentation des services concernés ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement.

La commune se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités des services et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

II. La Restauration Scolaire

Article 1^{er} : Le restaurant scolaire est ouvert à tous les élèves du groupe scolaire de Bouliac.

Article 2 : Seuls les enfants inscrits peuvent bénéficier du service restauration scolaire.

Article 3 : Le paiement du service de restauration scolaire se fera à mois échu dans les délais fixés sur la facture adressé aux familles.

Article 4 : Le personnel municipal est chargé d'assurer le service et la surveillance des enfants pendant le repas mais également durant le temps périscolaire de la pause méridienne. Pour cela les enfants devront respecter les règles élémentaires de bienséance notamment :

- Respecter le personnel, les autres élèves, les équipements et les locaux.
- Se tenir convenablement à table
- Parler doucement sans crier
- Ne pas se lever de table sans autorisation

Article 5 : Tout manquement à ces règles sera consigné par le personnel municipal dans un cahier d'observations. Au bout de cinq observations un avertissement sera adressé aux familles. A compter de ce courrier, tout nouveau manquement aux règles de discipline pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant sur le temps de pause méridienne.

III. Le Transport Scolaire

L'organisation des transports scolaires sur l'agglomération Bordelaise relève de la compétence de Bordeaux Métropole. Ce service concerne l'école maternelle et primaire.

Le circuit est établi par Bordeaux Métropole et les services municipaux. Les points d'arrêts et d'embarquements sont ceux précisés sur l'itinéraire de la ligne. Aucun arrêt en dehors de ces derniers ne peut-être desservi par le véhicule. La carte du circuit est disponible sur le site de la ville.

Le circuit assure exclusivement le trajet du matin et celui du retour après les heures de classe. Les horaires sont communiqués chaque année aux familles et peuvent être soumis à des modifications pour nécessité de service ou en cas de force majeure.

Les jours de fonctionnement sont ceux correspondant au calendrier scolaire tel qu'il est fixé par le Ministère de l'Education Nationale ou l'Inspection Académique, sauf dispositions particulières (critères spéciaux...)

Pour pouvoir accéder et bénéficier à ce service, chaque famille doit avoir fait au préalable une inscription au Pôle Enfance Jeunesse Loisirs situé au centre de loisirs, ou faire une demande par mail : affairesscolaires@ville-bouliac.fr. L'inscription est personnelle et valable pour l'année scolaire en cours uniquement. La demande doit être renouvelée chaque année à l'initiative de l'utilisateur.

Un agent municipal sera dans le bus pour assurer la sécurité et la surveillance des enfants. Lors de la montée dans le bus du transport scolaire, les enfants doivent présenter leur titre de transport, ainsi qu'à chaque fois qu'un contrôle est exercé par l'accompagnateur.

La montée et la descente des élèves doivent s'opérer avec discipline et sans bousculade. Les enfants doivent attendre pour ce faire l'arrêt complet du véhicule.

Chaque enfant doit rester assis à sa place pendant tout le trajet. Il doit attacher sa ceinture de sécurité, lorsque le véhicule en est équipé. Il ne doit pas gêner le conducteur, le distraire ou de manière plus générale mettre en cause la sécurité.

Le couloir de circulation doit rester libre ainsi que l'accès à la porte de secours. Après la descente, les enfants ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après le départ du bus. Ils doivent s'assurer qu'ils peuvent le faire en toute sécurité, notamment après avoir attendu que le car soit suffisamment éloigné pour que la vue sur la chaussée soit complètement dégagée du côté où le véhicule s'éloigne.

La responsabilité des enfants fréquentant régulièrement le service municipal de ramassage scolaire se décline comme suit :

- Sur le trajet du domicile au point d'arrêt régulier et vice versa la responsabilité est celle de la famille de l'enfant. L'enfant sera remis à une personne habilitée. En cas d'absence d'adulte à l'arrêt, l'enfant sera ramené à l'accueil périscolaire. Les animateurs feront ensuite le lien avec la famille. Pour les enfants rentrants seuls à leur domicile, ces derniers ne seront autorisés à le faire que sur une autorisation écrite des familles.
- Sur le trajet à bord du véhicule, la responsabilité relève de l'organisateur sous réserve du respect des conditions de sécurité.
- A l'intérieur du véhicule, la famille de l'enfant sont responsables de dégradations subies par le véhicule ou par tout autre occupant.
- A l'arrivée devant l'établissement scolaire, la responsabilité de l'organisateur du transport ne s'applique plus dès que l'enfant a franchi les grilles de l'établissement. La responsabilité est transférée à l'école dans les règles prévues à cet effet.
- La responsabilité relève de l'agent accompagnateur lorsque la descente des enfants à l'école a lieu avant l'heure légale d'ouverture des portes de celle-ci. Les enfants sont pris en charge en cas de nécessité par l'accueil périscolaire.

L'équipe d'animation ainsi que le service se tiennent à la disposition des familles afin de traiter de façon individuelle toute préoccupation concernant le bien-être des enfants au sein des différents Temps Périscolaires et Extrascolaires.

Les projets pédagogiques sont consultables au sein de chaque structure.

Monsieur le Maire explique que suite au changement du logiciel périscolaire il faudra qu'à la prochaine rentrée scolaire chaque famille réinscrive ses enfants.

Laurine DUMAS précise qu'il y aura également une application de sorte à gérer chaque portail famille.

Où ces explications, le conseil Municipal :

- valide le nouveau règlement des accueils périscolaires et extrascolaires tel présenté ci-dessus.

<u>Vote</u>	Pour	26	Abstention	0	Contre	0
-------------	------	----	------------	---	--------	---

2025-06-16

LUDOMEDIATHEQUE : MODIFICATION DU REGLEMENT

Morgane LACOMBE explique qu'il y a lieu de modifier un article du règlement interne de la ludomédiathèque.

Seule la partie de couleur rouge est modifiée.

PRÉAMBULE

La ludomédiathèque est un service public municipal qui contribue aux loisirs, à la culture et à l'information du public. Elle met à disposition des jeux, jouets et livres pouvant être prêtés ou utilisés sur place ainsi qu'un accès à des ressources numériques.

Le personnel municipal accueille les usagers et les aide à mieux utiliser les ressources de l'établissement.

1) Horaires d'ouverture de l'établissement au public

- Mardi : 15h30 - 18h30
- Mercredi : 9h30 - 12h30 / 14h30 - 18h30
- Jeudi : 10h30 - 12h30 / 15h30 - 18h30
- Vendredi : 15h30 - 18h30
- Samedi : 14h30 - 17h30

Les dates de fermeture seront communiquées aux usagers préalablement.

2) Inscription

L'accès à l'établissement, la consultation des documents et la pratique du jeu sur place sont libres, gratuits et ouverts à tous. Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Les enfants de plus de 8 ans venant seuls ne sont pas sous la responsabilité des agents de la ludomédiathèque.

Pour emprunter des jeux et des documents, l'utilisateur doit être inscrit, dans les mêmes conditions pour Bouliacais et hors-commune. Lors de l'inscription, doivent être présentés un justificatif de domicile et une pièce d'identité. Chaque adhérent complète un formulaire qui doit être signé et s'engage à prendre connaissance et respecter le règlement intérieur.

Les mineurs de moins de 16 ans devront être accompagnés de leurs parents ou représentant légal auquel il sera demandé de compléter le formulaire d'inscription et de signer l'autorisation parentale.

Les jeunes de 16 et 17 ans pourront s'inscrire seuls en présentant l'autorisation parentale signée par leurs parents ou leur représentant légal ainsi que les autres pièces nécessaires à l'inscription.

L'abonnement est renouvelable chaque année de date à date. Tout changement de coordonnées doit être signalé immédiatement.

Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont confidentielles, dans le respect de la loi RGPD.

L'inscription est strictement individuelle. Elle permet la gestion des comptes lecteur et joueur par le personnel de l'établissement et sa consultation à distance via le portail de la ludomédiathèque par l'utilisateur.

Les collectivités sont accueillies sur des créneaux horaires préalablement définis. Elles peuvent bénéficier d'un droit au prêt de jeux et documents aménagé en durée et en volume.

3) Prêt

Sont empruntables les livres et jeux de règles. Les jouets et jeux vidéo ne sont utilisables que sur place.

Le nombre de documents empruntables par support et la durée de prêt sont précisés lors de l'inscription.

Chaque usager est responsable de ce qu'il emprunte. Les prêts pour les mineurs sont de la responsabilité des adultes qui les ont inscrits.

Le personnel de l'établissement ne peut être tenu pour responsable de l'emprunt de documents qui ne correspondraient pas aux critères moraux, esthétiques, philosophiques... de l'emprunteur.

Le nombre de prêts, par usager, est fixé à 6 documents répartis ainsi : 4 livres maximum, 2 jeux maximum.

Le délai de prêt est de 1 mois avec 1 prolongation d'un mois possible, hors nouveauté, si le document n'est pas réservé.

Les réservations sont possibles : l'utilisateur est averti lors de la mise à disposition de son document. Il est invité à venir le retirer sur place. Le document est mis de côté pendant 2 semaines. Passé ce délai, il est remis en circulation. Dans le cas de réservations multiples du même jeu et/ou document, la date de réservation établit la priorité d'attribution du dit jeu et/ou document.

Les prolongations et réservations sont faisables sur place, par téléphone, par mail ou en ligne via le portail de la ludomédiathèque.

Au moment du prêt d'un jeu, l'utilisateur est responsable de la complétude et l'état de son emprunt. Au retour, l'équipe vérifie, range et nettoie l'ensemble des documents rendus.

Pendant les vacances d'été, la date de retour est systématiquement portée à la rentrée scolaire.

En cas de retard de plus d'une semaine, le prêt est interdit pendant 15 jours à tous les membres de la famille concernée. Au-delà d'un mois de retard, des pénalités financières seront demandées : 1 € par document et par jour, à partir de la date de retour initialement prévue.

En cas de détérioration d'un livre/jeu, ce dernier doit être rapporté et signalé pour qu'un agent de la ludomédiathèque effectue la réparation.

En cas de perte d'un livre, l'utilisateur est encouragé à retrouver le document chez lui. En cas de perte définitive, le document doit être racheté par l'utilisateur ou un forfait de 20 € sera appliqué.

En cas de perte d'un jeu, celui-ci doit être remplacé à l'identique ou un forfait de 50 € sera appliqué.

En cas de perte d'une pièce d'un jeu, l'utilisateur est encouragé à la retrouver chez lui ou à la commander auprès de l'éditeur du jeu (dont les coordonnées lui seront fournies). Si la pièce n'est plus disponible/commandable, la règle en cas de perte d'un jeu s'appliquera.

Les emprunts par les collectivités se font sous la responsabilité d'un référent. Celui-ci s'engage à respecter la charte de prêt en annexe 1.2 (classes) et 2.2 (autres collectivités).

L'équipe s'engage à montrer de la cohérence dans l'application des règles de la structure.

La ludomédiathèque dispose d'une boîte de retour extérieure permettant la restitution des livres en dehors des horaires d'ouverture. Les jeux seront eux, obligatoirement, ramenés aux heures d'ouverture de l'établissement.

4) Services Multimédia

Un poste informatique permet d'accéder à Internet et au catalogue de la ludo-médiathèque. L'accès au poste informatique se fait seul à partir de 12 ans. Seul un agent de la ludo-médiathèque est habilité à ouvrir une session Internet.

La salle jeux vidéo est utilisable 1h30 par personne et par jour. Ce laps de temps peut être réduit suivant le nombre de personnes souhaitant accéder aux consoles de jeu. Il est possible d'emmener des jeux personnels, après validation du personnel de l'établissement. La mise en place et la clôture des sessions de jeu (installation, mise à disposition et récupération du matériel) est effectuée par les agents de la ludo-médiathèque. Ces derniers se réservent le droit d'interrompre l'accès à la salle en cas de problème de comportement ou de dégradation du matériel.

Dans l'enceinte de l'établissement, les usagers ont la possibilité d'utiliser leur propre ordinateur portable. Ils ont la possibilité d'utiliser le WIFI.

5) Respect des personnes, des collections et des lieux

Dans les locaux, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. Les enfants de moins de 8 ans doivent être impérativement accompagnés d'un adulte. Le personnel les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder.

L'accès des animaux est interdit, à l'exception de ceux accompagnant les personnes handicapées.

L'établissement n'est pas responsable des vols ou détériorations des effets personnels des

usagers.

6) Application du règlement

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Des infractions à celui-ci peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à l'établissement.

Le personnel de l'établissement est chargé de l'application du présent règlement.

Le présent règlement et toute modification sont portés à la connaissance du public sur le site Internet de la ville. Un exemplaire de ce règlement est disponible à la banque d'accueil de l'établissement, par voie d'affichage et en ligne.

Annexe 1

Charte des accueils de classes à la ludomédiathèque de Bouliac

L'accueil des classes des écoles de Bouliac a pour objectif :

- De faire découvrir aux élèves la structure, son fonctionnement et les ressources qu'elle propose.
- De leur faire découvrir le plaisir de jouer, de lire, d'écouter des histoires et de la musique quel que soit leur âge.
- De leur donner envie de revenir en famille pour emprunter des livres et/ou des jeux et profiter des animations programmées.

Article 1 : conditions d'accès

Ces accueils s'adressent aux élèves des écoles maternelles et élémentaires de Bouliac, de la Petite Section au CM2. Les classes seront reçues sur des créneaux convenus au préalable entre les enseignants et les agents de la ludo-médiathèque, en-dehors des horaires dédiés au public (sauf exception).

Les classes seront encadrées par les enseignants et/ou ATSEM, acteurs de la séance, et éventuellement par des parents, ou grands-parents, accompagnateurs (sur la base du volontariat, préalablement convenu avec les enseignants).

Article 2 : conditions de prêt

Seul l'emprunt de livres, pour la classe, est possible lors de chaque visite.

Ce prêt fait l'objet d'une inscription gratuite de la classe au nom de l'enseignant. L'emprunt peut se faire lors des accueils collectifs avec la classe et tout au long de l'année par l'enseignant aux horaires d'ouverture au public de la médiathèque.

Le nombre maximum de documents empruntés est de 15 par classe, pour une durée de 2 mois, sauf projet spécifique.

Nous pouvons effectuer une recherche (fiction ou documentaire) pour vous établir une sélection de documents sur les thèmes abordés en classe. La demande devra être effectuée une semaine à l'avance.

L'enseignant est responsable des documents empruntés. Tout ouvrage perdu ou abîmé devra être remplacé à l'identique ou par un document de même valeur, après accord de l'agent référent. Tout ouvrage nécessitant d'être réparé sera signalé comme tel et réparé par nos soins, en aucun cas par l'emprunteur.

Article 3 : responsabilités

Les groupes et la ludo-médiathèque s'engagent à respecter les dates et heures de rendez-vous. Tout contretemps, échange ou annulation de séance doit être annoncé le plus tôt possible. Un nouveau rendez-vous pourra alors être fixé dans la limite des créneaux disponibles.

Les enfants sont tenus de respecter le calme des lieux ainsi que le classement des documents, sous le contrôle de leur enseignant, ou de l'adulte référent, qui est responsable de la conduite des participants durant la visite.

Article 4 : validité de la charte

La présente charte sera communiquée à tous les enseignants par la directrice, le directeur de l'établissement scolaire.

Annexe 2

Charte des accueils de collectivités

Inscription gratuite pour tous.

La présente charte régit les règles d'emprunt pour les collectivités.

Article 1 : Conditions d'accès

Les collectivités peuvent être accueillies sur des créneaux préalablement fixés par la ludo-médiathèque.

Les collectivités s'engagent à respecter les dates et heures des rendez-vous et à prévenir le plus tôt possible

en cas d'impossibilité. Une autre rencontre pourra être proposée en fonction des disponibilités.

En cas d'annulation de sa part, l'établissement s'engage à proposer une autre date d'accueil.

Article 2 : Conditions de prêt et responsabilité

Chaque structure désignera un référent responsable des visites et des documents empruntés à la ludo-médiathèque.

Le prêt est consenti pour une durée maximum de 1 mois, renouvelable 1 mois, à raison de 10 livres et 5 jeux maximum.

Il est également possible d'emprunter jusqu'à 5 jeux surdimensionnés, pour une durée d'une semaine maximum. En cas de détérioration ou de perte pour ces derniers, un remboursement intégral du jeu concerné, sera réclamé. En raison du poids important de certains jeux surdimensionnés, la responsabilité du transport revient aux structures qui les empruntent.

Nous pouvons éditer sur demande une liste du prêt des documents et jeux empruntés.

Les accueils se font sous la responsabilité de l'accompagnant(e), dans le respect du règlement intérieur de l'établissement.

Article 3 : Etat des documents

Les documents et jeux sont vérifiés à chaque retour.

Toute détérioration devra être signalée au moment du retour, l'emprunteur ne procédera en aucun cas à la réparation. En effet, l'établissement dispose d'un personnel spécialisé pour la réparation de ses documents et jeux, avec du matériel professionnel

En cas de perte d'un livre ou d'un jeu, la règle est la même que pour le public (voir page 2 du règlement intérieur).

Annexe 3

Charte des accueils des professionnels de la Petite Enfance

Article 1 : conditions d'accès

Ces accueils s'adressent aux enfants accueillis par la crèche, les assistantes maternelles. Ils auront lieu sur des créneaux fixes en-dehors des horaires dédiés au public.

Les enfants seront encadrés par leur adulte référent, acteurs de la séance,

Article 2 : Atelier Heure du conte

Il s'agit d'un temps de lecture à voix haute animé par des bénévoles et/ou par la bibliothécaire, qui se tient le mardi matin de 9h45 à 10h30.

La participation se fait sur inscription par mail au plus tard le jeudi précédent la séance. Un mail de confirmation sera envoyé le vendredi.

Une jauge est fixée à 12 enfants maximum : 5 faisant partie de la crèche et 7 accueillis au domicile des assistantes maternelles, et chaque enfant pourra venir au maximum 2 fois par mois (sauf remplacement de dernière minute).

Article 3 : responsabilités

Les professionnels de la Petite Enfance et la ludo-médiathèque s'engagent à respecter les dates

et heures de rendez-vous. Tout contretemps, échange ou annulation de séance doit être annoncé le plus tôt possible.

Article 4 : conditions de prêt

L'emprunt de livres et jeux est possible lors de chaque visite.

Ce prêt fait l'objet d'une inscription gratuite de la structure ou du professionnel.

Le nombre maximum de documents empruntés est de 6 livres et 2 jeux, pour une durée de 1 mois.

Le professionnel est responsable des documents empruntés. Tout ouvrage perdu ou abimé devra être remplacé à l'identique ou par un document de même valeur, après accord de l'agent référent. Tout ouvrage nécessitant d'être réparé sera signalé comme tel et réparé par nos soins, en aucun cas par l'emprunteur. En cas de perte d'un livre ou d'un jeu, la règle est la même que pour le public (voir page 2 du règlement intérieur).

Article 5 : validité de la charte

La présente charte sera communiquée à tous professionnels de la Petite Enfance de la commune.

Où ces explications, le conseil Municipal :

- valide le nouveau règlement de la ludomédiathèque tel présenté ci-dessus.

<u>Vote</u>	Pour 26	Abstention 0	Contre 0
-------------	---------	--------------	----------

2025-06-17

PERSONNEL MUNICIPAL : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Monsieur le Maire explique aux membres du Conseil Municipal qu'il est nécessaire de modifier le tableau des effectifs pour diverses raisons.

Il y a lieu de pérenniser l'emploi d'une animatrice travaillant depuis plusieurs années en qualité de contractuelle au sein des services périscolaires et ALSH. Il précise que cette personne dispose du BAFA, du CAP Petite Enfance et donne entière satisfaction. Il est donc proposé de la recruter en tant d'adjoint d'animation stagiaire.

Deux agents ont bénéficié d'avancements de grade au titre de l'année 2025 (services ATSEM et service Périscolaire).

Suite à la démission de l'agent en charge des services de l'état civil et social, il est proposé de recruté de manière pérenne l'agent contractuel qui occupe ce poste depuis plusieurs mois.

Pour cela, il y a lieu de modifier le tableau des effectifs comme suit :

- Création de poste :

- 1 poste d'adjoint d'animation à compter 01/09/2025 (Lucile Moulinier)
- 1 poste d'adjoint technique principal 2^{ème} classe au 01/07/2025 (Stéphanie Compagnon)
- 1 poste d'adjoint d'animation principal 1^{ère} classe au 01/07/2025 (Sabrina Merrah)
- 1 poste d'adjoint administratif au 01/07/2025 (Myriam Hugo)

Francine BUREAU demande s'il n'y a pas lieu de fermer les postes libérés.

Laurent CLUZEL, DGS, explique que cela sera fait ultérieurement de sorte à attendre la stabilisation d'éventuels mouvements.

Francine BUREAU indique avoir vu sur le site du centre de gestion de la Gironde trois annonces de postes à pourvoir pour la commune de Bouliac dont un pour un poste d'ATSEM.

Laurent CLUZEL, DGS, explique que cette procédure a été faite seulement pour permettre la nomination des agents ayant eu un avancement. C'est une procédure obligatoire propre à la fonction publique territoriale.

Monsieur le Maire explique qu'une classe à l'école maternelle va être fermée à la prochaine rentrée scolaire.

Où ces explications et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Approuve les créations de postes précités en précisant que les nominations se feront par arrêté individuel ;
- Approuve la mise à jour du tableau des effectifs de la commune.

<u>Vote</u>	Pour	26	Abstention	0	Contre	0
--------------------	------	----	------------	---	--------	---

2025-06-18

ASSOCIATION ARDANCE : OCTROI D'UNE SECONDE
SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR PARTICIPATION AUX
FRAIS DE LOCATION
DE LA SALLE LA COUPOLE A SAINT LOUBES

Morgane LACOMBE rappelle lors du conseil municipal du 24 mars 2025, un subvention exceptionnelle de 2 700 € a été accordée à l'association Ardance pour la location de la salle La Coupole à Saint Loubes suite à l'incendie de la salle des fêtes.

Ardance sollicite une nouvelle fois la collectivité car le devis qui avait été établi initialement ne comprenait pas les frais liés à la location de l'éclairage scénique et du régisseur. Cela représente un coût supplémentaire de 1 300 € que l'association ne peut pas supporter.

Morgane LACOMBE précise qu'une solution alternative a été recherchée via l'IDDAC mais malheureusement n'a pas abouti car les spots proposés ne sont pas compatibles avec les installations de la salle de la Coupole.

Xavier MARTIN demande si lors du dépôt de la première sollicitation de subvention exceptionnelle un point a été fait avec les responsables de l'association. Cela permettrait d'identifier vraiment tous les besoins. Il indique qu'il faut être vigilant, l'année prochaine et tant qu'il n'y aura pas de salle des fêtes, à intégrer toutes les contraintes, car avec les excédents budgétaires nous avons aujourd'hui la possibilité de répondre facilement à une demande supplémentaire mais cela ne pourrait pas être le cas, si les marges étaient plus restreintes. Il propose que dans l'étude des dossiers de subventions des moyens de suivi ou d'analyse soient intégrés.

Morgane LACOMBE explique que dans le cas présent, cela n'aurait pas été possible d'identifier ce souci technique en amont, l'erreur provenant des organisateurs de la Coupole qui ont oublié de préciser la question de l'éclairage scénique.

Xavier MARTIN profite de cette délibération pour demander si la subvention de l'association Bouliac Football Club a été versée. Lors du dernier conseil municipal, il avait été demandé de tenir informés les élus de la suite du dossier, de l'audit et des différents points ce qui n'a pas été fait. Il semblerait que l'assemblée générale ait eu lieu, qu'en est-il.

Monsieur le Maire explique que toutes les précisions peuvent être données sans forcément l'inscrire à l'ordre du jour d'un conseil municipal.

Xavier Martin rappelle qu'il avait été acté au dernier conseil municipal qu'il y aurait une présentation en conseil et que la subvention ne serait versée qu'après validation par la commission association.

Monsieur le maire précise que la subvention n'a pas été versée, dans l'attente de vérifications de certains points. La municipalité a demandé la production d'un audit financier sur l'année 2023 / 2024. Cela a été fait par un expert-comptable de la Compagnie Fiduciaire qui n'a relevé aucune anomalie particulière. Les statuts de l'association ont été déposés, auprès des services compétents, avec retard, peu de temps avant l'AG de l'année dernière, alors qu'ils auraient dû l'être, 3 ans auparavant, mais ont été toutefois bien enregistrés. La dernière assemblée générale s'est tenue il y a quelques semaines et s'est relativement bien déroulée en présence de 4 élus municipaux. L'opposition au bureau actuel s'est offusquée du faible nombre de membres présents lors de cette séance. Sur 180 adhérents, 34 étaient présents et 33 procurations ont été enregistrées. Il explique que de tels chiffres se trouvent régulièrement avec d'autres associations. Il cite par exemple le tennis où sur 300 adhérents, seuls 30 viennent à l'assemblée générale. Il indique que les convocations ont été faites par messages WhatsApp par l'intermédiaire de chaque éducateur. Il semblerait que certaines familles n'aient pas reçues ce message comme par exemple Christian BLOCK. D'autres adhérents l'ont bien reçu. Les statuts précisent qu'un simple affichage au bureau de l'association peut suffire. Il cite la présence de quelques personnes et ajoute que l'AG s'est passée dans de bonnes conditions, de manière très calme et qu'il n'a pas du tout la preuve d'une mauvaise gestion, de détournement d'argent, tout ça paraît clair. Pour le vote, Il y a eu 2 contre et 65 pour.

Il indique qu'une personne lui a envoyé un extrait du dépôt de plainte qu'elle a faite auprès du procureur et qu'elle continue de contester le fonctionnement de l'association via de nombreux messages sms et/ou réseaux sociaux.

Monsieur le Maire note qu'il lui semble qu'il y a des bénévoles bien engagés, un président un peu clivant par moment mais qui gère bien aussi. Il n'y a personne d'autre qui se plaint. Il précise qu'il suit ce dossier avec Jérôme Lambert, Richard Schmidt et Sophie Van den Zande et qu'ils ne voient pas d'anomalie particulière à priori. Il indique qu'il faut être prudent dans la gestion de ce dossier et que ce n'est pas terminé.

Jean-Mary Lejeune rappelle qu'il avait été décidé, en conseil municipal que la commission association se réunirait sur ce sujet pour prendre la décision concernant le versement de la subvention.

Xavier Martin rappelle que l'audit devait être transmis aux membres de la commission et que Richard Schmidt devait aller, avec Jean-Mary Lejeune, à la ligue pour vérifier les statuts, mais Jean-Mary n'a pas été sollicité pour y aller, ce qui pose le problème du partage de l'information.

Le maire indique que la ligue a été interrogée sur les statuts, ils sont pour la ligue conformes.

Xavier Martin rappelle que les élus d'opposition sont constructifs et proposent quelque chose pour travailler ensemble et éviter, notamment, de donner de mauvaises informations. Il souligne que quelque chose est acté en conseil municipal, c'est inscrit au PV que l'on a voté mais ce n'est pas respecté. Il ajoute que la subvention n'étant pas versée, il serait bien de respecter ce qui a été noté dans le PV : que la commission soit réunie, que l'audit soit présenté ; c'est de la forme mais quand quelque chose est posé ; soit c'est un non direct, soit c'est un oui mais dans ce cas, ce qui est acté est tenu.

Laurine DUMAS indique qu'il est difficile de s'initier davantage dans la gestion de l'association.

Monsieur le Maire indique que la subvention n'a pas été versée à ce jour.

Christian BLOCK précise qu'il n'a effectivement pas reçu la convocation par message mais aurait pu ne pas le voir.

Jean-Mary LEJEUNE demande à ce que la décision de versement de la subvention au club de football soit prise en commission vie associative.

Xavier Martin rappelle qu'il avait été acté au dernier conseil municipal qu'il y aurait une présentation en conseil et que la subvention ne serait versée qu'après validation par la commission association.

Monsieur le maire indique qu'à ce jour la subvention n'a pas été versée mais qu'il n'y a pas lieu de ne pas la verser. Il explique que certaines personnes ont essayé ces derniers mois de déstabiliser l'association en évoquant des problèmes de gestion humaine, administrative et financière du club.

Où ces explications, et après en avoir délibéré, le Conseil municipal approuve le versement d'une seconde subvention exceptionnelle de 1 300 € à ARDANCE pour la location du matériel d'éclairage scénique et du régisseur.

Vote

Pour 26

Abstention 0

Contre 0

2025-06-19

RETROCESSION D'UNE CONCESSION DU CIMETIERE

A LA COMMUNE

Monsieur le Maire rappelle que la rétrocession d'une concession funéraire consiste, pour le titulaire de la concession (appelé également concessionnaire), à la revendre, notamment en raison d'un déménagement ou d'un changement de volonté pour l'inhumation.

Soit le titulaire de la concession connaît un repreneur et la revente sur place à un tiers nécessite alors l'accord exprès du conseil municipal, soit il rétrocède sa concession à la commune.

La rétrocession de concession doit répondre à plusieurs critères définis par la jurisprudence, à savoir :

- la demande de rétrocession doit émaner du titulaire de la concession, c'est-à-dire de celui qui a acquis la concession. Les héritiers ne peuvent procéder à une rétrocession, car ils se doivent de respecter le contrat passé par le titulaire de la concession ;
- la concession doit être vide de tout corps, ce qui signifie soit qu'aucun corps n'a été inhumé dans cette concession, soit que des inhumations ont eu lieu, mais que des exhumations ont été effectuées ;
- le titulaire de la concession ne doit pas faire une opération lucrative en rétrocédant sa concession ;
- le titulaire peut enlever les monuments funéraires, préalablement à la rétrocession, en vue de les revendre à un tiers.

Cette opération de cession de la concession n'est pas un contrat de vente mais la renonciation à tout droit de possession sur la sépulture.

Une rétrocession doit être préalablement acceptée par le conseil municipal (en application de l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales) avant d'être attribuée à une autre personne ou famille. En cas d'acceptation de la rétrocession, une indemnisation peut être prévue par les membres du conseil municipal.

Vu l'acte de concession en date du 20 janvier 2025 d'une concession de 3 m² à M. Mme MANDON, 39 avenue de la Belle Etoile 33270 BOULIAC au prix de 150.00 € (concession n°3 série n°23) ;

Vu la demande de rétrocession à la commune de Bouliac de M. Mme MANDON en date du 22 mars 2025 ;

Vu l'absence de défunt inhumé dans la concession précitée ;

Où ces explications,

Le Conseil Municipal accepte la rétrocession de la case funéraire de M. Mme MANDON (concession n°3 série n°23) à la commune de Bouliac ;

La commune de Bouliac versera à M. Mme MANDON une somme de 150.00 € correspondant au prix actuel.

Il est précisé que ces concessions pourront être à nouveau concédées à des Bouliacais.

<u>Vote</u>	Pour 26	Abstention 0	Contre 0
--------------------	---------	--------------	----------

2025-06-20

BUDGET COMMUNAL : DECISION MODIFICATIVE N°1

Franck LECALIER informe les membres du Conseil Municipal qu'il y a d'effectuer divers virements de crédits en section d'investissement de sorte à pouvoir abonder certaines opérations où il n'y a pas assez de crédits.

Section dépenses de fonctionnement :

Chapitre 67 compte 673 : + 6 000.00 € (titres annulés suite doublons)

Chapitre 011 compte 61358 : - 6 000.00 €

⌘ ***Total dépenses fonctionnement : 0.00 €***

Section dépenses d'investissement :

Opération n°910 Groupe scolaire : compte 21312 : + 25 000.00 € (remplacement de luminaires, travaux peinture)

Opération n°924 Voirie, environnement : compte 21318 : + 65 000.00 € (réfection sentier passerieu)

Opération n°905 Mairie : compte 21311 : - 25 000.00 €

Opération n°909 Castel de Vialle : compte 21318 : - 65 000.00 €

⌘ ***Total dépenses investissement : 0.00 €***

Henri MAILLOT précise que le sentier de Passerieu et le seul cheminement quasiment impraticable sur la commune. Il y avait donc urgence à faire ces travaux. Il précise que les travaux seront faits par une entreprise basée sur Bouliac à côté de l'auberge du Marais. Il faut espérer que les travaux engagés soient durables dans le temps. Un ballast sera mis en place ainsi que des drains. Dans la partie basse, une passerelle sera mise en place pour le franchissement du ruisseau.

Xavier Martin demande si les 65 000 euros pris sur l'opération du Castel de Vialle correspondent à une moindre dépense ou à un report de réalisation.

Monsieur le Maire indique que nous devrions recevoir l'assistant à maîtrise d'ouvrage prochainement pour les travaux sur le Castel de Vialle. Dans l'immédiat, la commande a été passée pour la réfection complète de la toiture avec l'isolation de la partie basse correspondant à l'ancienne bibliothèque.

Où ces explications et après en avoir constaté que la section d'investissement reste équilibrée, le Conseil Municipal, vote les virements de crédits récapitulés ci-dessous.

<u>Vote</u>	Pour 22	Abstention 4	Contre 0
--------------------	---------	--------------	----------

2025-06-21

FONDATION DU PATRIMOINE : SUBVENTION 2025

Christian BLOCK rappelle aux membres du Conseil Municipal que par le passé la municipalité adhérait à la Fondation du Patrimoine qui pour mémoire avait réalisé en 2011 l'inventaire photographique des biens de l'Eglise de manière gratuite.

La Fondation du Patrimoine apporte son aide aux porteurs de projets publics par la mise en place d'une souscription publique, dépendant en grande majorité du mécénat populaire. L'activité de la Fondation du Patrimoine, basée principalement sur le bénévolat, dépend pleinement de ce soutien populaire, caractérisé notamment par des adhésions des collectivités territoriales.

En adhérant à la Fondation du Patrimoine, la commune s'engage à ses côtés pour montrer clairement qu'elle encourage ses démarches et partage ses valeurs.

En ce sens, l'adhésion de la commune semble justifiée, d'autant plus que la municipalité pourrait avoir besoin de solliciter l'aide de la fondation pour la rénovation du clocher de l'Eglise Saint Siméon Le Stylite.

Il rappelle qu'un travail avait été fait il y a plusieurs années avec la Fondation du Patrimoine notamment pour le recensement et la préservation du trésor de l'église.

Xavier MARTIN demande si nous avons eu des retours sur la demande de subvention auprès de la DRAC pour la rénovation du clocher de l'église. Il indique que travailler avec la Fondation du Patrimoine permet également de récupérer des subventions soit directement auprès de la fondation, soit de rentrer dans le loto du patrimoine et c'est aussi des engagements associatifs et/ou de groupes de personnes intéressées par de tels travaux de restauration qui font du lobbying permettant de soutenir une demande. Il cite l'exemple de Notre Dame de Laurette à Saint Michel de Lapujade. Il ajoute que cela peut être intéressant à travailler s'il y a une stratégie à long terme pour l'église.

Monsieur le Maire et Christian BLOCK indiquent que nous n'avons pas eu de retour à ce jour de la part de la DRAC sur notre demande de financement. Notre maître d'œuvre est toutefois en train de monter le dossier de consultation des entreprises. Un point pourra être fait avec la DRAC début septembre 2025. Il est difficile d'engager les travaux de notre côté sans avoir la garantie de la subvention.

Laurent PALMENTIER demande des précisions sur l'utilisation et le fonctionnement de l'orgue de l'église.

Monsieur le Maire indique qu'il est effectivement très peu utilisé. Notre facteur d'orgue vient toutefois de temps en temps vérifier son bon état de conservation.

Oùï ces explications, et après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- D'adhérer à la Fondation du Patrimoine et de soutenir son action en versant une somme de 500,00 €.

<u>Vote</u>	Pour 26	Abstention 0	Contre 0
--------------------	---------	--------------	----------

2025-06-22

ASSOCIATION DES MAIRES RURAUX DE GIRONDE :
ADHESION 2025

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il y a lieu de renouveler l'adhésion à l'Association des Maires Ruraux de France.

Créée en 1971, l'Association des maires ruraux de France (AMRF) fédère près de 10 000 maires ruraux au sein d'un réseau solidaire, en toute indépendance des pouvoirs et partis politiques.

Rassemblés autour d'une identité forte, les membres de l'AMRF portent la voix des communes ancrées sur les territoires ruraux pour défendre leurs enjeux spécifiques.

Fort de son militantisme et sa représentativité, l'AMRF est aujourd'hui l'interlocutrice incontournable des communes rurales auprès des pouvoirs publics et des grands opérateurs nationaux.

Ces associations départementales, en toute autonomie, représentent les maires ruraux auprès des interlocuteurs publics du département, des services déconcentrés de l'Etat et des opérateurs de services. Formant un réseau de proximité efficace, elles sont une force d'information et de mobilisation.

La cotisation 2025 de l'AMR33 est fixée à **120.00 €**.

Jean-Mary LEJEUNE rappelle sa position sur ce dossier dans le sens où étant au cœur de la Métropole il dit que Bouliac est une commune rurale n'a plus de logique et d'intérêt aujourd'hui car nous n'avons plus d'exploitation agricole, viticole, etc... Il y en a une illustration récente, dernièrement beaucoup de Bouliacais se sont émus de l'arrêté municipal que vous avez pris concernant le fait de tenir les chiens en laisse. Cela montre un manque de cohérence entre une politique rurale et une politique urbaine. Bouliac fait partie de l'agglomération de Bordeaux et a perdu son caractère rural.

Monsieur le Maire rappelle qu'à l'origine, l'adhésion à l'association des maires ruraux de la Gironde a été portée il y a quelques années par Xavier MARTIN.

Monsieur le Maire indique que cet arrêté n'a pas eu beaucoup d'incidence car il a encore vu ce matin une personne promenant ses chiens dans le bourg sans laisse. Il comprend tout à fait que l'on ne puisse pas être forcément d'accord avec cet arrêté mais fait part de son incompréhension quant à certains comportements qui sont dommageables. Il indique adorer les chiens et les animaux mais rappelle également que des personnes se font mordre assez régulièrement par des animaux en liberté.

Xavier MARTIN indique qu'il lui importe peu que l'on adhère ou pas à cette association. Il souligne que l'idée initiale était de se servir d'un maximum d'associations pour arriver à essayer de récupérer des subventions. La commune y a adhéré sans forcément l'utiliser. Il rappelle que lors de la réunion de l'AMRG à Bouliac, alors qu'étaient présents le Préfet, tous les sous-préfets et tous les responsables de l'administration d'Etat, seul le Maire est venu pour l'accueil, et avait ses raisons, mais aucun élu de la majorité n'y a participé ; seuls deux élus de l'opposition y ont assisté. Il confirme que si l'adhésion ne sert à rien ce n'est pas la peine de continuer mais il y a des possibilités de contacts avec des personnes qui peuvent vous aider sur des aspects administratifs. Il y a des possibilités de liens avec la sous-préfecture pour faire passer certains dossiers comme la DTER, la DSIL Il y a de plein de choses que vous n'utilisez pas et c'est regrettable. C'était pour ça qu'il avait proposé cette adhésion ; car sur les questions de recherche de subventions la municipalité avait beaucoup à progresser. Il pensait que travailler avec d'autres pourrait être utile mais malheureusement il trouve que ce n'est pas assez utilisé. Des échanges peuvent servir pour faire passer plus facilement certains dossiers. Il continuera à voter pour cette adhésion, mais comprendrait tout à fait que l'on arrête également.

Monsieur le Maire confirme effectivement que nous avons plus de contact avec l'Association des Maires de Gironde.

Où ces explications, le Conseil Municipal après en avoir délibéré, décide :

- Le renouvellement de l'adhésion à l'Association des Maires de Gironde pour l'année 2025 pour un montant de **120.00 €**.

<u>Vote</u>	Pour 25	Abstention 1	Contre 0
--------------------	---------	--------------	----------

La séance est levée à 20h50.

Questions diverses :

Xavier MARTIN rebondit sur les échanges liés aux chiens. Il demande si lors d'une prochaine commission de sécurité, une réflexion pourrait être menée sur une partie de l'arrêté municipal et notamment celle relative à l'interdiction que plusieurs personnes puissent se regrouper, sur un même lieu, même en tenant son chien en laisse. Pour des personnes qui se baladent dans les bois, une telle disposition peut être difficilement compréhensible ; l'idée serait de mettre autour de la table tous les utilisateurs des sentiers pédestres et des personnes du réseau des promeneurs de chiens pour affiner l'arrêté et trouver des solutions communes qui conviennent à tout le monde.

Monsieur le Maire précise que cet article est plutôt une sécurité et sa responsabilité, ce n'est pas quelque chose de répressif, cela concerne seulement des regroupements de personnes sans domicile fixe comme cela peut être parfois le cas au niveau de la zone commerciale d'Auchan.

Nous rencontrons de tels attroupements sur Bordeaux, ce que nous souhaitons éviter. Il ajoute qu'il ne pense pas qu'il y en ait à Bouliac sauf à Auchan ; c'est dans ce sens qu'il y a l'arrêté mais cela ne concerne pas les promeneurs de chiens qui discutent ensemble même s'ils sont quatre ou cinq.

Xavier MARTIN indique que cela crée un conflit d'usage dans le sens où des personnes peuvent avoir connaissance de cet arrêté et invectiver des personnes discutant avec leurs chiens en leur rappelant qu'un arrêté a été pris. Cela peut créer des tensions, pour les éviter, l'arrêté pourrait être affiné en créant par exemple des zonages sur cet article-là.

Christian BLOCK indique que l'ordre du jour de la prochaine commission de sécurité est déjà arrêté. Cela pourra être évoqué plutôt lors d'une autre commission à la rentrée de septembre.

Laurent PALMENTIER demande s'il ne serait pas possible d'organiser un atelier avec des éducateurs canins car il peut y avoir aussi des chiens tenus en laisses qui ne sont pas maîtrisés et qui provoquent des agressions...

Christian BLOCK rappelle qu'il existe également une loi qui interdit selon des périodes de l'année de se promener dans des sentiers avec des animaux en liberté.

Monsieur le Maire indique qu'il s'agit avant tout d'un arrêté de bon sens. Ni la Police Municipale ni lui-même iront dans les chemins pédestres voir si les gens tiennent ou pas leur chien en laisse. Par contre, s'il y a un problème, les personnes devront l'assumer. La vue de chiens non tenus en laisses au détour de sentiers peut selon les cas effrayer des promeneurs.

Xavier Martin rappelle qu'il y avait déjà un arrêté sur le sujet et que cette interdiction de se rassembler crée de réels conflits d'usage qu'il faut entendre.

Morgane LACOMBE indique que des précisions ont déjà été données à certaines personnes.

Jérôme LAMBERT rappelle qu'il y a eu quand même des victimes et que ce sont cinq ou six personnes qui ont subi des morsures depuis le début de l'année et que cela doit être évité.