Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_157-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Murielle COURTAUD

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Marie-Claire KARST procuration à Catherine DAUNY
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI
Patrick CHAVAROT procuration à Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ
Anne-Marie TOURNEPICHE procuration à Murielle COURTAUD
Benoist REMEGEAU procuration à Sylvie BRIDIER

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_157

Objet : Conseil Économique, Social et Environnemental Local (CESEL) de Pessac 2022/2025 - Présentation de deux projets : sensibilisation des jeunes à la ressource en eau et requalification d'un îlot de chaleur à Cap de Bos

Madame Catherine DAUNY, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

La création du Conseil Économique, Social et Environnemental Local (CESEL) de Pessac a été approuvée par délibération du Conseil Municipal en date du 9 février 2015.
Pour rappel, le CESEL constitue une instance de participation citoyenne à vocation opérationnelle, placée auprès du Maire de Pessac, et visant à renforcer l'implication des habitants dans la vie municipale et les politiques publiques locales.

Dans ce cadre, les membres du CESEL ont engagé une réflexion autour de deux thématiques environnementales pour la commune :

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_157-DE

- La sensibilisation des jeunes Pessacais à la ressource en eau,
- La requalification d'un îlot de chaleur situé dans le secteur de Cap de Bos.

Le premier projet s'inscrit dans la continuité des travaux précédemment menés sur la récupération et l'utilisation des eaux pluviales. Il vise à sensibiliser environ 250 enfants, accueillis dans les trois centres de loisirs municipaux, aux enjeux de la préservation et de la gestion durable de l'eau, ressource essentielle pour l'avenir.

Le second projet concerne l'aménagement d'un îlot de chaleur localisé avenue des Provinces, à proximité de la Maison municipale de Cap de Bos et du centre commercial.
L'objectif est de transformer cet espace en une zone de fraîcheur, en procédant à sa déminéralisation et à son verdissement, afin d'améliorer le confort thermique et la qualité du cadre de vie dans ce secteur.

Ces deux projets traduisent la volonté du CESEL et de la Ville de Pessac d'agir concrètement en faveur de la transition écologique, de la sensibilisation des citoyens, et de l'adaptation du territoire au changement climatique.

Le Conseil Municipal décide :

Vu l'article L.2141-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, introduit par la loi n°92-125 du 6 février 1992 et modifié par la loi n°2004-809 du 13 août 2004,
Vu la délibération n°DEL2015_012 du Conseil Municipal du 9 février 2015 approuvant la création du CESEL de Pessac,

Considérant le droit d'initiative dont dispose le CESEL de Pessac,
Considérant la proposition du CESEL de Pessac concernant les projets de sensibilisation à l'eau des jeunes pessacais et îlot de chaleur à cap de Bos,

- d'approuver les projets sous réserve des adaptations techniques nécessaires à leur mise en œuvre ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Marie-Claire KARST - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI

Absents :
Patrick CHAVAROT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Anne-Marie TOURNEPICHE - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Benoist REMEGEAU - Murielle COURTAUD

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_158

Objet : Délégation de service public pour la gestion du service public de la restauration collective - Contrat 2026-2030 - Choix du délégataire

Madame Stéphanie GRONDIN, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

La Ville de Pessac, propriétaire d'une cuisine centrale située au 13 rue Thomas Edison à Pessac souhaite concéder, sous forme d'une délégation de service public, la charge du service de restauration collective pour la production et la livraison des repas et goûters au bénéfice des enfants des écoles maternelles et élémentaires publiques, aux enfants des ALSH, aux adultes des écoles et le personnel municipal et aux séniors et personnes en situation de handicap. Le délégataire a également en charge la gestion du personnel et l'entretien et la maintenance des locaux de ladite cuisine centrale.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Ce service public a été concédé à la société SODEXO pour une durée de quatre (4) ans, à compter 1er septembre 2022 ; l'échéance de la convention afférente doit intervenir le 31 août 2026.

A ce titre, le Conseil Municipal, par délibération en date du 25 juin 2024, a autorisé le lancement d'une consultation de délégation de service public, à la suite de l'avis favorable de la commission consultative des services publics locaux réunie le 13 juin 2024. La Ville de Pessac, au regard de l'enjeu de cette procédure et afin de la sécuriser, a choisi de se faire accompagner d'un assistant à maitrise d'ouvrage, Société EPSA (Européenne de Promotion Sas).
La publicité a été effectuée en application des articles R.3122-1 et suivants du code de la commande publique. Trois (3) candidats ont répondu à cette consultation :
· Candidat 1 : la société SODEXO
· Candidat 2 : la société API RESTAURATION, courrier de non participation à la procédure
· Candidat 3 : la société COMPASS

Les critères d'attribution fixés par la Ville pour l'analyse des offres sont :
- 1er critère : Valeur technique de l'offre (45%) avec :
    - Sous-critère 1 : La qualité dans l'assiette (25 points)
    - Sous-critère 2 : L'organisation du service (20 points),
- 2ème critère : Valeur environnementale de l'offre (transition écologique) (10 points),
- 3ème critère : prix des prestations (45 points),
- DQE (40 points),
- Cohérence du modèle économique (5 points).

La commission de concession de services et de délégation de service public a été réunie le 28 août 2025 pour l'analyse des plis et le choix des candidats admis à la négociation.
Au regard des pièces transmises, deux (2) candidats ont été retenus.

Afin de vérifier la conformité des réponses aux exigences de la Ville, des questions complémentaires ont été transmises à chacun des candidats.
La négociation s'est déroulée le 11 septembre 2025 en présence des deux candidats.
L'ensemble des réponses, tant écrites qu'orales, a été analysé avant de procéder à l'évaluation des offres des candidats et à la rédaction du rapport d'analyse des offres.

Après avoir pris connaissance des offres finales, suite à négociation, et du rapport d'analyse des offres finales qu'elle a fait sien, la commission de concession de services, réunie le 16 octobre 2025, a retenu l'entreprise SODEXO en première position de son classement des offres.

En effet, les analyses ont conclu aux classements suivants :
Critère 1 : valeur technique de l'offre, l'entreprise SODEXO a été classée première (1ère) avec une note globale de 35,47/45

Critère 3 : valeur environnementale de l'offre (transition écologique), l'entreprise SODEXO a été classée première (1ère) avec une note de 8,35/10

Critère 2 : prix, l'entreprise SODEXO a été classée deuxième (2ème) avec une note de 41,39/45

soit une note globale de 85,21/100

Le cahier des charges relatif à cette consultation est extrêmement ambitieux en termes de qualité dans l'assiette, de production et de gestion du patrimoine de la Ville.
Les deux candidats ont présenté des offres sérieuses répondant aux ambitions de la Ville qui, au regard du contexte économique actuel, ont un impact sur les coûts.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Il est notamment attendu que le taux d'alimentation durable passe à 60 %, dont 30 % de bio, ce qui pourrait avoir un fort impact financier.
Dans le cas d'une attribution à l'entreprise Sodexo classée 1 sur la note globale, les nouveaux prix unitaires au démarrage, soit au 1er septembre 2026, auront cependant une augmentation limitée en moyenne à + 6,20% par rapport aux prix pratiqués au 31 août 2026.

Par conséquent, au regard de la pondération des 3 critères et des éléments susmentionnés, il est demandé au Conseil municipal de valider le choix de SODEXO comme délégataire du service public de restauration collective de la Ville de Pessac pour une durée de quatre (4) ans à compter du 1er septembre 2026.

Le Conseil Municipal décide :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 1411-1, L. 1411-7,
Vu l'avis favorable de la Commission Consultative des Services Publics Locaux rendu le 13 juin 2024,
Vu le procès-verbal de la Commission de Concession de Services (candidature et offre) du 28 août 2025,

Considérant que le Conseil municipal, en application des articles L. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et de ses textes réglementaires d'application s'est prononcé favorablement le 25 juin 2024 sur le principe d'une délégation de service public pour le service public de la restauration collective de la Ville de Pessac,

- d'approuver le choix de la société SODEXO, dont le siège social est situé 6, rue de la Redoute, 78043 GUYANCOURT Cedex, comme délégataire du service public de la restauration collective ;

- d'approuver les termes du contrat de délégation de service public avec cette même société ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer le contrat de délégation de service public et ses annexes, projet de contrat joint à la présente délibération, avec la société SODEXO avec date d'effet au 1er septembre 2026 pour une durée de quatre (4) années ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à prendre toute mesure et disposition relatives à la fin de la procédure de délégation de service public ;

- que cette délibération fera l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune conformément à l'article L. 2121-24 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à prendre les décisions relatives à l'exécution de ce contrat.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 12/11/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Ville de
PESSAC

CONTRAT

Valant CAHIER DES CHARGES

EXPLOITATION DU SERVICE DE RESTAURATION COLLECTIVE DE LA VILLE DE PESSAC DANS LE CADRE D'UNE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Procédure de délégation de service public régie par les articles L3111-1 et suivants, R3111-1 et suivants du Code de la Commande Publique, et les articles L-1411-1 et suivants et R- 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT)

Autorité Délégante :

Ville de PESSAC
Place de la Vème République,
33604 PESSAC

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 12/11/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

SOMMAIRE

1 CHAPITRE I : NATURE ET EQUILIBRE DU CONTRAT 8
1.1 Définitions 8
1.2 Pièces constitutives du contrat 8
1.3 Objet 8
1.4 Nature du contrat 8
1.5 Périmètre du contrat 8
1.6 Date d'entrée en vigueur et durée du contrat : 9
2 CHAPITRE II : LE SERVICE DE RESTAURATION 9
2.1 Les enjeux de la restauration 9
2.2 Les prestations du contrat 10
2.3 Organisation de la production des repas 11
2.4 Données chiffrées 11
2.5 Période de l'année à prendre en compte 13
2.6 Responsabilité de l'exécution de la prestation 14
2.7 Conditions de subdélégation 14
2.8 Cession du contrat 14
2.9 Objectifs liés à la transition écologique 15
2.10 Lutte contre le gaspillage alimentaire 16
3 CHAPITRE III : MOYENS TECHNIQUES ET CHARGES DE FONCTIONNEMENT 16
3.1 Outil de production 17
3.2 Travaux sur l'outil de production 17
3.3 Entretien courant des locaux de la cuisine centrale 17
3.4 Entretien et maintenance des équipements 18
3.5 Renouvellement des équipements et du mobilier 19
3.6 Dotation et renouvellement du petit matériel d'exploitation 20
3.7 Synthèse des responsabilités 20
3.8 Défaut d'entretien et des équipements des cuisines 22
3.9 Énergies, Fluides, autres charges d'exploitation 22
3.10 Veille technologique 23
3.11 Inventaire et état des lieux 23
4 CHAPITRE IV : COMMANDES ET LIVRAISON DES REPAS 24
4.1 Conditions matérielles de livraisons des composantes des repas depuis la cuisine centrale de PESSAC 24
4.2 Conditionnement 24
4.3 Commandes et livraisons des repas 25
4.3.1 Commande des repas 25
4.3.2 Livraison des repas 26
4.3.3 Moyens techniques 26
4.3.4 Préparation et livraison des repas froids / pique-nique 26
5 CHAPITRE V : GESTION DU SERVICE 27
5.1 Plan de démarrage de la prestation 27
5.2 Permanence de la prestation 27

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 12/11/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

5.3 Clients extérieurs – repas fabriqués pour des tiers 27
5.4 Redevance versée à la Ville au titre des repas tiers 28
5.5 Denrées / consommables 29
5.6 Programmes d'accueil individualisé 29
6 CHAPITRE VI : MODALITES D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION 29
6.1 Conditions d'exécution 29
6.2 Règlement de service et inscriptions 30
6.3 Variations du nombre 30
6.4 Outil de suivi et de pointage 30
6.5 Facturation des repas aux convives 31
6.6 Facturation à la Ville de l'aide aux familles et modalités de règlement 32
6.6.1 L'aide aux familles 32
6.6.2 Facturation à la Ville 32
6.7 Encaissements 34
6.8 Gestion des impayés 34
6.9 Informatique et libertés 35
6.9.1 Traitements de données mis en œuvre par le Délégataire en tant que responsable de traitement seul 35
6.9.2 Traitements mis en œuvre conjointement par le Délégataire et le Délégant en tant que co-responsables de traitement 36
6.9.3 Traitements de données à caractère personnel confiés à des tiers 36
6.9.4 Fichiers 36
6.9.5 Remise en fin de contrat 36
7 CHAPITRE VII : FORMATION DU PERSONNEL 37
8 CHAPITRE VIII : ELABORATION DES MENUS 38
8.1 Chronologie de cette élaboration 38
8.2 Communication des menus 39
8.3 Les commissions 39
8.3.1 La commission des menus 39
8.3.2 La commission restauration 40
8.3.3 La commission ancrage territorial 41
8.3.4 La commission annuelle avec les élus 41
8.4 Affichage des menus 41
8.5 Publicités de marque commerciale 42
8.6 Structure des repas pour le scolaire et l'ALSH 42
8.7 Structure des repas pour le restaurant administratif 48
8.8 Structure des repas pour le portage à domicile et le restaurant du foyer séniors 51
8.9 Structure des repas de prestation « événementielle » 55
CHAPITRE IX : SPECIFICATIONS QUALITATIVES 56
9.1 Références générales 56
9.2 Préparation de plats témoins 56
9.3 Spécifications organoleptiques et gastronomiques 56
9.3.1 La préparation des aliments 56
9.3.2 La présentation des plats 57

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 12/11/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

9.4 Spécifications qualitatives 57
9.5 Introduction de produits durables 59
9.5.1 Introduction de produits issus de l'agriculture biologique 59
9.5.2 Produits issus de circuits-courts 60
9.6 Traçabilité des produits 60
9.7 Suivi de satisfaction 61
9.8 Démarche qualité 61
10 CHAPITRE X : MOYENS DE FONCTIONNEMENT 62
10.1 Personnel 62
10.2 Tenues de travail 62
10.3 Prophylaxie – hygiène 62
10.4 Transmission des données 63
10.4.1 France Agrimer « Lait et Fruits à l'école » 63
10.4.2 Ma Cantine 64
10.4.3 Subventions 64
10.4.4 Dispositifs innovants 64
11 CHAPITRE XI : VERIFICATION PAR LA COLLECTIVITE DE L'EXECUTION DESPRESTATIONS 65
11.1 Contrôle permanent exercé par la Ville 65
11.2 Contrôle par l'intermédiaire d'agents spécialisés 65
11.3 Contrôle par un prestataire extérieur mandaté par la Ville 66
11.4 Contrôle par pièces comptables et techniques 66
11.5 Compte-rendu annuel d'activité 66
11.5.1 Compte-rendu technique 67
11.5.2 Compte-rendu qualitatif et sanitaire 67
11.5.3 Compte-rendu Transition écologique 67
11.5.4 Compte-rendu Financier 67
11.5.5 Le contexte 68
11.5.6 Le compte de résultat et les éléments bilanciels 68
11.5.7 Les annexes 68
12 CHAPITRE XII : ASSURANCE ET RESPONSABILITE 69
12.1 Clauses générales 69
12.2 Assurance et responsabilité du délégataire 69
12.2.1 Immeubles et équipements 69
12.2.2 Exploitation du service et responsabilité civile 69
12.2.3 Clauses générales 69
12.2.4 Obligations du délégataire en cas de sinistre 70
12.2.5 Justification des assurances 70
12.2.6 Responsabilités et assurances de la ville 70
12.3 Respect des principes de la République 70
13 CHAPITRE XIII : RECLAMATIONS DES CONVIVES ET LITIGES – DISPOSITIONS COMMUNES 71
14 CHAPITRE XIV : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES 72
14.1 Détermination du prix des repas 72

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 12/11/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

14.2 Révision des prix 72
14.2.1 Périodicité 72
14.2.2 Mode de révision 72
14.2.3 Modification des conditions financières 73
14.3 Redevance d'affermage et dispositif du droit commun pour la T.V.A. 73
14.3.1 Redevance d'Occupation du Domaine Public 73
14.3.2 Dispositif du droit commun pour la T.V.A. 73
14.4 Taxes 74
15 CHAPITRE XV: PENALITES / SANCTIONS 74
15.1 Sanctions en cas de non-respect du cahier des charges 74
15.2 Sanctions coercitives – mise en régie provisoire 76
16 CHAPITRE XVI : FIN DE CONTRAT 77
16.1 Résiliation du contrat 77
16.1.1 Résiliation pour motif d'intérêt général 77
16.1.2 Résiliation pour faute 77
16.2 Échéance du contrat - Remise des installations et des biens à l'expiration du contrat 78
16.3 Garantie à première demande 78
16.4 Continuité du service en fin de contrat 79
16.5 Sort du personnel au terme du contrat 79
17 CHAPITRE XVIII : Clause RSE 80
Annexe n°1 – Dispositions réglementaires 82
Annexe n°2 – Inventaire du matériel 84
Annexe n°3 – Organisation de l'équipe 85
Annexe n°4 – Points de distribution 86
Annexe n°5 – Plan de la cuisine 86
Annexe n°6 – Prescriptions relatives aux denrées utilisées 86
1. Spécifications techniques à respecter 86
2. Prescriptions communes aux viandes de bœuf, veau, agneau et porc 86
3. Prescriptions relatives aux poissons 87
4. Prescriptions relatives aux œufs et ovo produits 87
5. Prescriptions relatives aux plats complets 88
6. Prescriptions relatives aux végétaux crus prêts à l'emploi 88
7. Prescriptions relatives aux conserves alimentaires appertisées 88
8. Prescriptions relatives aux légumes et fruits surgelés 88
9. Prescriptions relatives aux fromages et produits laitiers 88
10. Prescriptions relatives aux fruits et légumes frais 88
14. Sauces de salade 89
15. Jus et sauces 89
16. Produits secs 89
17. Pain 89
18. Alcool 89
Annexe n°7 – Engagements relatifs aux denrées durables 90

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 12/11/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Annexe n°8– Spécifications qualitatives 90

Annexe n°9– Protocole d'accord grève 90

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Convention de délégation de service public

Entre les soussignées :

La Ville de PESSAC, Collectivité territoriale soumise au Code général des collectivités territoriales, Place de la Vème République, 33604 PESSAC, représentée aux fins des présentes par le Maire en exercice, Monsieur **Franck RAYNAL**, dûment autorisé par délibération du conseil municipal du 16 décembre 2025 ;

Ci-après désignée la « Ville », « le Délégant »,

D'une part

Et

La SOCIETE FRANCAISE DE RESTAURATION ET SERVICES, dont la marque commerciale est SODEXO Ecoles & Universités, sise 6 rue de la Redoute, 78043 GUYANCOURT Cedex, Représentée par Madame Pauline CORNABE, Directrice Régionale, SIRET 338 253 131 10992

Ci-après désignée le « Délégataire »
D'autre part

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

Le Délégataire acceptera d'assurer l'exploitation du service de restauration collective de la Ville de Pessac dans le cadre d'une concession de type délégation de service public.

Le Délégataire sera retenu par la Ville pour réaliser les prestations énumérées au présent contrat, dans les conditions définies *infra*, au terme d'une procédure de publicité et de mise en concurrence telle que prévue par le Code de la Commande Publique.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

1 CHAPITRE I : NATURE ET EQUILIBRE DU CONTRAT

1.1 Définitions

Au sens du contrat, les termes et expressions suivants auront la signification infra :

- **« Contrat »** désignera le contrat et ses annexes,

En cas de contradiction entre les termes du contrat et ses documents annexés, les dispositions du contrat prévaudront. Les conditions générales du délégataire pouvant apparaître sur ses documents et qui n'ont pas été acceptées expressément par la Ville ne pourront lui être opposées.

- **« Prestations »** désigne les prestations de restauration que la Ville confie au Délégataire,
- **« Site »** désigne l'ensemble des lieux d'exécution des prestations tels que précisés dans le contrat,
- **« Usagers »** désigne les destinataires des prestations tels que précisé dans le contrat.

1.2 Pièces constitutives du contrat

Le contrat comprend les documents contractuels suivants, énumérés par ordre décroissant de priorité :

1. Le contrat et ses annexes,
2. Le cadre de réponse financière : BPU et redevance
3. Les réponses du Délégataire aux questions de la Ville lors des négociations
4. L'offre initiale du délégataire

Les présentes pièces expriment l'intégralité des obligations contractuelles des parties, à l'exclusion de tout autre document.

Les originaux des documents susvisés, conservés dans les locaux de Concédant, font seuls foi. Toute clause limitative de responsabilité du Concessionnaire intégrée dans son offre est expressément considérée comme nulle et non avenue.

1.3 Objet

La Ville confiera au Délégataire, qui accepte, l'exploitation du service de restauration collective de la Ville de Pessac dans le cadre d'une délégation de service public, intégrant la gestion de l'outil de production municipal, la livraison des repas à l'exclusion de ceux destinés au portage à domicile.

Le présent contrat – valant cahier des charges – a pour objet de définir les conditions d'exploitation du service par le délégataire. Le cahier des charges est accepté par le Délégataire.

1.4 Nature du contrat

Conformément aux dispositions de L 1411-1 et suivants du CGCT, la Ville de Pessac a décidé, par délibération du 25 juin 2024 de confier à un délégataire par le biais d'un contrat de délégation de service public l'exploitation du service de restauration collective municipale telle que définie au 1.2.

Le délégataire doit assurer l'exploitation du service de restauration collective municipale de la Ville à ses risques et périls.

1.5 Périmètre du contrat

Le service de restauration dont le délégataire a la charge comprend la restauration collective de la Ville à savoir :

- Les enfants des écoles maternelles et élémentaires publiques,
- Les enfants des ALSH,
- Les adultes des écoles
- Le personnel municipal et les élus
- Les seniors et les personnes en situation de handicap
- Les enfants cestadais scolarisés au sein du groupe scolaire intercommunal Toctoucau

La liste des établissements figure en **annexe n°4**.

Pour le restaurant administratif, des conventions tripartites avec des partenaires d'intérêt public et/ou local pourront être établies afin de permettre l'accès de leurs personnels au restaurant municipal pour la fourniture de repas.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

1.6 Date d'entrée en vigueur et durée du contrat :

Le contrat entre en vigueur le 1er septembre 2026, après notification et est conclu pour une durée de quatre (4) années, portant sa date d'échéance au 31/08/2030.

2 CHAPITRE II : LE SERVICE DE RESTAURATION

2.1 Les enjeux de la restauration

La Ville attache une grande importance au respect strict de ses exigences précisées ci-après.

Le Délégataire est informé que des modalités rigoureuses de suivi de cette délégation de service public seront mises en œuvre dès le démarrage de la prestation sur l'ensemble des volets (prestation alimentaire, technique, financier, personnel affecté).

La performance environnementale

Le contrat s'inscrit dans le cadre de la démarche de transition écologique de la Ville sur l'ensemble des volets de la restauration :

- Approvisionnement en denrées issues de circuits-courts et marqué par un ancrage territorial affirmé,
- Recours aux produits issus de l'agriculture biologique et présentant des signes de qualité en application de la loi n°2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous (dite loi Egalim),
- Qualité et variété des recettes végétariennes,
- Lutte contre le gaspillage alimentaire,
- Réduction de l'empreinte carbone globale,
- Suppression du plastique préalable aux échéances légales et réduction des emballages.

La qualité des prestations

La prestation assurée par le délégataire du contrat revêt une réelle importance pour la Ville dans la mesure où :

SCOLAIRES et ALSH

- Elle s'adresse aux enfants scolarisés en maternelle et élémentaire et fréquentant les ALSH ;
- L'alimentation des enfants a une importance capitale sur leur santé, sur leur développement physique et intellectuel et sur leur acquisition d'habitudes alimentaires. Les effets néfastes des carences et du déséquilibre alimentaire sur la croissance sont bien connus ;
- Seuls des aliments de bonne qualité permettront au repas de midi de répondre aux besoins liés à lacroissance ;
- La prestation dont il est question doit nécessairement participer à l'éducation du goût des enfants ;
- La prestation s'inscrit dans le cadre de la démarche de transition écologique et responsable de la ville.

Par conséquent, les enjeux que représente la fourniture de repas et pique-niques aux convives de la Ville induisent un certain nombre d'obligations de la part du Délégataire quant à la qualité sanitaire, nutritionnelle et organoleptique des mets servis Une attention toute particulière devra être portée sur la qualité gustative des plats en rapport avec les spécificités du public scolaire, pour l'ensemble des raisons précitées.

SENIORS ET PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

L'alimentation des seniors a une importance capitale sur leur santé, sur le maintien de leurs capacités physiques et intellectuelles. Les effets néfastes des carences et du déséquilibre alimentaire sur l'état de santé sont bien connus. La prestation dont il est question s'inscrit dans la journée des convives comme un moment privilégié et essentiel de plaisir et de sociabilité, en particulier pour les personnes âgées fragiles, isolées ou en situation de handicap.

A ce titre, la prestation doit nécessairement participer au bien-être des aînés et autres convives et améliorer leur statut nutritionnel.

Elle doit répondre aux attentes gustatives des bénéficiaires. Une attention toute particulière aux risques de dénutrition doit conduire à adapter la préparation ou la présentation des denrées pour stimuler le plaisir de manger.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

La Ville attend de son Délégataire un projet de partenariat en réponse à ses objectifs : créer les conditions favorables au maintien de l'autonomie et à la lutte contre la dysgueusie (réappropriation du goût, découverte de nouvelles saveurs, etc.), dans un environnement convivial (stimulation sensorielle, mise en valeur des plats et des moyens de communication, etc.), dans le respect des spécificités de chacun des types de convives et notamment dans le respect des besoins nutritionnels des personnes âgées en fonction de leur goût et leur état physiologique.

2.2 Les prestations du contrat

2.2.1 Prestations assurées au titre du présent contrat

Le délégataire est tenu d'assurer les prestations telles que définies ci-dessous à savoir :

- <u>En matière de restauration – dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène en vigueur :</u>
  - ✓ La sélection des fournitures et les achats de denrées alimentaires selon les prescriptions quantitatives, qualitatives et nutritionnelles définies, en termes de composition des menus, de récurrence, grammage, qualité nutritionnelle des produits,
  - ✓ La conception des menus (repas et goûters) en intégrant une consultation des convives sous contrôle diététique, ainsi qu'en intégrant une attention toute particulière à la conception, l'élaboration, la production et la qualité gustative de menus végétariens,
  - ✓ La production des repas en respectant les exigences réglementaires,
  - ✓ La livraison selon le procédé dit de liaison froide dans l'ensemble des 28 points de distribution, et en liaison chaude en cas de nécessité absolue,
  - ✓ L'information de la Ville de l'évolution de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire et de nutrition,
  - ✓ La mise en œuvre de la Loi Egalim notamment pour la qualité des approvisionnements et la réduction du gaspillage alimentaire et le sans plastique,
  - ✓ L'obligation pour le délégataire d'informer la Ville sur tout produit ou toute famille de produits dont la consommation peut présenter un risque pour les convives de la Ville,
  - ✓ Le contrôle de l'hygiène, notamment par la réalisation à ses frais des autocontrôles microbiologiques prévus par la réglementation en vigueur,

- <u>En matière de livraison :</u>
  - ✓ L'organisation du réajustement des repas sur les différents sites,

- <u>En matière d'entretien et de maintenance :</u>
  - ✓ L'entretien courant de l'unité de production et de tous les équipements, mobiliers, et matériels en conformité avec les règles et normes de sécurité et d'hygiène en vigueur,
  - ✓ Le gros entretien des locaux de l'unité de production (second œuvre) et de tous les équipements, matériels et mobiliers afférents,
  - ✓ La maintenance et l'entretien des véhicules de livraison (sauf véhicules CCAS destinés au portage),

- <u>En matière de renouvellement, si besoin, d'équipements et matériels :</u>
  - ✓ Le renouvellement de l'ensemble des équipements de la cuisine centrale mis à disposition,
  - ✓ Le renouvellement du petit matériel d'exploitation,

- <u>En matière de prestations accessoires :</u>
  - ✓ La livraison de prestations exceptionnelles (collation, petits-déjeuners, buffets, plateau-repas, etc.),
  - ✓ La livraison de pique-niques pour les scolaires, sur demande de la ville,
  - ✓ Toute demande complémentaire de la ville n'entrant pas dans la typologie ci-dessus ayant trait à la restauration collective.

- <u>En matière de gestion :</u>

Le délégataire assure selon les conditions prévues :

- ✓ L'encadrement et la formation de l'ensemble du personnel affecté à l'unité de production et à la livraison,
- ✓ La formation du personnel municipal affecté à la remise en température et au service des repas,

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

- ✓ La mise en place d'animations pour l'ensemble des convives tant pour la découverte du goût que le plaisir de bien manger,
- ✓ La fourniture des produits d'entretien pour la cuisine centrale,
- ✓ Une solution informatique permettant l'encaissement des prix des repas, avec possibilité de développement pour l'enregistrement des appréciations des convives et de la gestion des incidents, ainsi que pour le comptage des repas ; cette solution sera à adapter avec souplesse aux seniors parfois peu à l'aise avec l'informatique,
- ✓ La gestion, la comptabilité, et la facturation des repas, dont :
  - La gestion du personnel de production et de livraison,
  - La facturation, en post-paiement, aux usagers du service pour les repas scolaires,
  - La facturation aux bénéficiaires du portage à domicile et facturation des restaurants séniors,
  - L'encaissement auprès des convives comprenant tous les moyens de paiements (carte bleue, paiement en ligne, prélèvement automatique, chèque, mandat postal, TIP, espèces, etc.),
  - La gestion et le recouvrement des impayés, y compris par voie contentieuse,
  - La relation avec les convives., dans le cadre défini avec la Ville,

2.2.2 Prestations hors contrat de DSP

Missions n'incombant pas au délégataire :

- L'inscription des enfants à la restauration scolaire,
- Le service et encadrement de la pause méridienne,
- Le nettoyage et entretien courant des offices,
- La maintenance et renouvellement des équipements des offices,
- La facturation aux usagers pour les repas ALSH,
- La livraison des repas pour le portage,
- Les travaux de remise en état de l'unité de production

Le présent contrat confère au délégataire, dans le cadre du périmètre et conditions fixés, l'exclusivité du service qui lui est délégué. A cet effet, il dispose de l'outil de production, équipements et mobiliers dans les conditions fixées aux présentes.

En revanche, le Délégataire ne bénéficie pas de l'exclusivité concernant les prestations exceptionnelles et accessoires. Ces prestations, lorsqu'elles ne sont pas identifiées dans le contrat, peuvent donner lieu à des demandes de devis de la part de la Ville auxquelles le délégataire peut répondre.

2.3 Organisation de la production des repas

La cuisine centrale de PESSAC permet la confection des repas qui sont ensuite livrés en liaison froide sur les 28 sites de consommation. La liste des sites de consommation peut être amenée à évoluer sur le territoire.

2.4 Données chiffrées

Le service ainsi délégué, s'inscrira dans le cadre d'une délégation de délégation de service public sur une base recensée de besoins d'environ 725 000 repas par an, répartis comme suit

- 575 000 repas/an, pour la restauration scolaire ;
- 70 000 repas/an pour la restauration péri et extrascolaire ;
- 65 000 repas/an, pour la restauration des séniors (foyers restaurants séniors + portage) ;
- 13 000 repas/an, pour la restauration administrative ;
- Environ 380 000 goûters et/ou pique-niques seront également demandés.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

A titre informatif, les volumes de repas livrés et facturés pour l'année scolaire 2022/2023 et 2023/2024 se décomposent comme suit :

Pour l'année scolaire 2022/2023 :

	Scolaires						
	Maternelles	Primaires	Adultes Encadrants	Enseignants	Pique Nique Maternelles	Pique Nique Primaires	Pique Nique Adultes
septembre-22	25 335	50 223	456	-	50	-	5
octobre-22	16 978	33 085	230	-	-	160	24
novembre-22	18 157	35 196	929	-	-	45	5
décembre-22	13 884	27 576	696	-	-	-	-
janvier-23	21 970	41 656	839	353	-	-	-
février-23	11 903	22 693	435	164	443	659	123
mars-23	23 680	43 846	938	357	40	453	58
avril-23	10 078	19 481	378	124	443	60	69
mai-23	18 926	35 957	713	253	216	162	46
juin-23	23 411	42 734	861	332	1 095	2 034	199
juillet-23	4 746	9 118	208	62	907	1 086	227
août-23	-	-	-	-	799	1 422	291
Total	**189 068**	**361 565**	**6 683**	**1 645**	**3 993**	**6 081**	**1 047**

	Centre de Loisirs			PAD et Foyer		Restaurant administratif			Ville de Cestas		TOTAL Repas
	Maternelles	Primaires	Adultes Encadrants	Portage à domicile	Foyer	Repas complet	Entrée + Plat ou Plat + Dessert	Plat du jour	Repas Maternelles	Repas Primaires	
septembre-22	1 919	2 655	449	5 183	822	751	495	152	233	665	89 393
octobre-22	800	1 107	214	5 007	834	647	394	146	121	363	60 110
novembre-22	2 596	2 994	620	5 275	926	783	433	162	154	443	68 718
décembre-22	1 930	2 169	549	5 495	867	622	365	116	136	352	54 757
janvier-23	2 045	2 357	499	5 295	914	870	456	166	202	535	78 157
février-23	3 027	3 054	824	4 830	1 026	666	472	104	112	290	50 825
mars-23	2 435	2 593	563	5 449	1 084	760	513	119	235	583	83 706
avril-23	3 018	3 102	781	4 852	1 049	631	439	129	96	254	44 984
mai-23	2 480	2 651	580	5 276	986	723	527	159	172	417	70 244
juin-23	1 243	1 430	312	5 074	1 186	439	384	131	224	616	81 705
juillet-23	3 931	3 737	1 174	5 231	1 033	-	-	-	52	142	31 654
août-23	3 875	3 074	1 234	5 438	895	-	-	-	-	-	17 028
Total	**29 299**	**30 923**	**7 799**	**62 405**	**11 622**	**6 892**	**4 478**	**1 384**	**1 737**	**4 660**	**731 281**

Pour l'année scolaire 2023/2024 :

	Scolaires						
	Maternelles	Primaires	Adultes Encadrants	Enseignants	Pique Nique Maternelles	Pique Nique Primaires	Pique Nique Adultes
septembre-23	21 643	43 215	811	-	79	30	13
octobre-23	15 253	29 316	646	331	237	403	78
novembre-23	20 846	40 613	895	435	79	25	8
décembre-23	18 041	34 705	811	342	-	-	-
janvier-24	19 580	36 922	836	-	-	-	-
février-24	12 527	23 491	540	265	65	206	29
mars-24	21 621	39 784	921	509	146	738	51
avril-24	12 545	23 447	502	234	470	692	144
mai-24	20 483	37 742	994	438	394	212	93
juin-24	21 325	39 437	1 101	410	409	565	99
juillet-24	4 227	8 634	213	76	1 215	2 424	357
août-24	-	-	-	-	-	-	-
Total	**188 091**	**357 306**	**8 270**	**3 040**	**3 094**	**5 295**	**872**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

	Centre de Loisirs			PAD et Foyer		Restaurant administratif		
	Maternelles	Primaires	Adultes Encadrants	Portage à domicile	Foyer	Repas complet	Entrée + Plat ou Plat + Dessert	Plat du jour
septembre-23	5 981	5 697	1 762	5 107	1 081	574	448	177
octobre-23	3 056	3 441	784	5 203	1 073	681	473	132
novembre-23	2 291	2 680	619	5 409	818	717	512	144
décembre-23	1 605	1 859	444	5 078	783	759	341	97
janvier-24	2 402	2 657	623	5 070	943	703	409	90
février-24	2 725	2 785	792	4 867	944	599	339	91
mars-24	2 014	2 164	520	5 051	999	589	396	88
avril-24	2 797	2 561	796	4 982	1 016	589	370	94
mai-24	1 187	1 291	302	5 144	921	658	368	102
juin-24	1 703	1 605	423	4 650	981	699	423	114
juillet-24	4 236	3 930	1 366	4 999	1 051	508	386	135
août-24	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	**29 997**	**30 670**	**8 431**	**55 560**	**10 610**	**7 076**	**4 465**	**1 264**

	Ville de Cestas	
	Repas Maternelles	Repas Primaires
septembre-23	258	525
octobre-23	178	359
novembre-23	272	509
décembre-23	234	442
janvier-24	246	456
février-24	158	293
mars-24	275	520
avril-24	158	305
mai-24	255	497
juin-24	252	475
juillet-24	61	122
août-24	-	-
Total	**2 347**	**4 503**

Pour le restaurant administratif, voici la moyenne des repas servis hors vacances scolaires/ période vacances scolaires :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Hors vacances	40	65	55	80	50
Vacances	37	51	50	47	40

Important :
Ces chiffres sont communiqués à titre indicatif et ne peuvent, en aucun cas, revêtir un caractère contractuel entre les parties.

Le délégataire s'engage :

- A prendre en compte, le cas échéant, l'augmentation des dites prestations consécutivement à l'évolution de la population concernée, et à un accroissement de la fréquentation au cours de la durée du contrat,
- A supporter une baisse de celles-ci dans le cas d'une inflexion de l'un et (ou) de l'autre, au cours dela durée du contrat.

2.5 Période de l'année à prendre en compte

Concernant la restauration scolaire : Le rythme suivi dans les écoles de Pessac est celui de la semaine de quatre jours.

Les établissements scolaires sont en principe fermés les samedis et les mercredis en sus du dimanche. Le Délégataire sera tenu de s'adapter au rythme scolaire en cas de modification du calendrier.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

La période de l'année à prendre en compte pour le présent contrat est, en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les agents municipaux sont présents sur les écoles élémentaires de 6h15 à 18h30 et sur les écoles maternelles de 7h15 à 18h30.

Dans l'hypothèse de l'ouverture exceptionnelle des écoles un mercredi ou un samedi, la Ville l'indiquera au délégataire dans un délai suffisant afin qu'il fournisse les repas dans les mêmes conditions que les autres jours.

Concernant l'ALSH : 12 ALSH ouverts le mercredi en période scolaire et 5 ALSH vacances ouverts à chaque vacance sauf organisation spécifique pour les vacances de fin d'année.

Le délégataire sera tenu de s'adapter aux éventuelles modifications du nombre d'ALSH. Les agents municipaux sont présents sur les ALSH de 8h00 à 18h30

Concernant le restaurant administratif : Le restaurant est ouvert 5j/7 tout au long de l'année sauf jour férié. Les agents municipaux sont présents sur le site à partir de 7h15. Le service est assuré de 12h00 à 13h30 (sauf cas exceptionnels selon l'affluence : le service pourra commencer plus tôt).

Le restaurant est fermé 2 semaines en période estivale (comprenant le 15 aout) : la période sera définie par la Ville tous les ans.

Le restaurant est fermé le vendredi suivant le jeudi de l'Ascension.

Concernant le portage à domicile : La prestation est livrée cinq jours par semaine pour 6 jours de consommation, 52 semaines/an.

Concernant les restaurants seniors : Les restaurants sont ouverts 5j/7 et 6j/7 tout au long de l'année. Les agents municipaux sont présents sur les sites à partir de 8h30.

Les modalités d'ouverture des différentes structures pourront varier pendant la durée d'exécution du contrat, sans que le délégataire puisse prétendre à indemnités.

Pour les autres prestations : il s'agit de prestations exceptionnelles et accessoires.

Le Délégataire s'engage à être en capacité de proposer une prestation exceptionnelle (buffets, plateaux repas, pauses…) à commander le lundi pour la semaine suivante (sur devis).

2.6 Responsabilité de l'exécution de la prestation

Le délégataire est personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du contrat.

2.7 Conditions de subdélégation

Le Délégataire pourra transférer à un subdélégataire une partie de l'exécution du contrat uniquement à condition d'avoir obtenu de la Ville l'acceptation préalable de chaque subdélégataire. Le processus du choix de ces prestataires sera explicité à la ville au préalable.

A cet effet, il remettra, contre récépissé, à la Ville ou bien lui adressera, par lettre recommandée avec avis de réception, une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations, l'équivalence en ETP le cas échéant, le montant dont la subdélégation est envisagée,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du subdélégataire proposé,
- Les conditions de paiement prévues par le contrat de subdélégation et le montantenvisagé.

Si la demande est présentée dans l'offre, la notification du contrat emporte acceptation du subdélégataire.
Dans l'autre cas, en cours de contrat, le délégataire devra obtenir l'accord exprès de la Ville.

En tout état de cause le Délégataire conserve l'entière responsabilité de l'exécution du présent contrat et fera son affaire de tout contentieux qui pourrait survenir du fait ou à l'occasion de cette subdélégation.

2.8 Cession du contrat

Seule une délibération du Conseil Municipal de la Ville autorisera un changement de cocontractant par une cession partielle ou totale du contrat dans les conditions prévues à l'article R. 3135-6 du Code de la Commande Publique.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

2.9 Objectifs liés à la transition écologique

Le Délégataire veillera à l'exécution du présent contrat en adéquation avec les objectifs municipaux et nationaux de transition écologique issus du Grenelle Environnement du ministère de l'Environnement et du développement durable, notamment en matière de gestion des déchets, de la rationalisation de la consommation des fluides, d'approvisionnements, etc.

La Ville sera attentive aux moyens mis en œuvre par le Délégataire pour limiter son empreinte environnementale, renforcer l'ancrage territorial de son alimentation et favoriser l'approvisionnement direct et à la réduction du nombre d'intermédiaires en cas de provenance éloignée.

Les transports d'aliments par avion doivent être évités autant que possible.

Les tournées de livraison devront être optimisées tout en garantissant une livraison en début de matinée sur l'ensemble des sites satellites. Une double tournée est autorisée uniquement pour le réassort sauf accord express de la Ville en fonction de la proposition du délégataire.

Le Délégataire prévoit dans ce sens, trois tournées réalisées entre 06h30 et 09h30 du lundi au vendredi, hors mercredi où une unique tournée sera réalisée, avec des réajustements le cas échéant de 09h15 à 11h00.

Trois chauffeurs-livreurs sont dédiés à la Ville et sont formés à l'écoconduite lors de la prise de fonction.

Afin de travailler sur un plan de progrès, le Délégataire réalisera en début de contrat un bilan carbone de la restauration municipale.

Flotte de livraison

Le Délégataire a en charge l'ensemble de la flotte de véhicules nécessaires à l'activité, sauf les véhicules du portage à domicile. Ces véhicules ne sont ni des biens de retour ni des biens de reprise.

Le Délégataire s'engage à faire des études précises sur :
- Sur l'optimisation des trajets (plans de circulation)
- Sur le type de véhicule ou de tout moyen de transport, recherche de véhicules « propres ».

Le Délégataire s'engage à mettre en œuvre la livraison avec des véhicules dont les externalités environnementales négatives sont limitées. Il souhaite utiliser 3 véhicules électriques IVECO DAILY. Les véhicules sont équipés du logiciel de suivi SAMSARA (suivi des températures, localisation GPS, impact environnemental des livraisons…).

La Ville s'engage à installer, à ses frais, des bornes de recharge adaptées sur la cuisine centrale, dans la limite des contraintes techniques et réglementaires.

Le Délégataire est néanmoins en capacité de mettre à disposition des véhicules thermiques si les bornes n'étaient pas en place au début du contrat.

Le Délégataire s'engage à réduire l'impact environnemental de ses déplacements, notamment avec l'utilisation de véhicules GNV et de formation à l'éco-conduite auprès de ses chauffeurs-livreurs.

Bien-être animal

La Ville est soucieuse du respect du bien-être animal tout au long de la chaîne d'approvisionnement, de l'élevage, de transport, jusqu'à l'abattage avec étourdissement préalable.

Le délégataire s'engage à travailler avec ses fournisseurs à l'amélioration des conditions d'élevage du transport et d'abattage avec étourdissement préalable.

Le Délégataire met en place les actions suivantes :
- Signature d'une charte par l'ensemble des fournisseurs (audits, référentiels et programmes, avec des objectifs concrets d'élevage et d'approvisionnement responsables),
- Audits réguliers menés par le Délégataire sur les axes suivants : management, élevage, transport et abattage.
- Diagnostic bien-être animal : 3 par an dans les abattoirs des fournisseurs (audits, conseils pour une amélioration).

Le Délégataire prend les engagements suivants :
- Œufs : 100 % des œufs coquilles et liquides en provenance d'élevages alternatifs à la cage.
- Poulet : 100 % de poulets de chair conformes à l'European Chicken Commitment (ECC) d'ici 2026,
- Porc : promotion d'élevages plus respectueux (limitation des cages de gestation, enrichissement des espaces), et suivi renforcé des conditions d'abattage et de transport.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

- Produits laitiers et bovins : encouragement au pâturage, limitation des antibiotiques, et adhésion à des filières responsables.
- Pêche : achat de produits certifiés MSC et garantie d'une pêche durable.

Alimentation durable

Les exigences relatives au caractère durable des denrées mises en œuvre sont détaillées au chapitre IX.

2.10 Lutte contre le gaspillage alimentaire

Conformément aux dispositifs mis en place par la loi relative à la transition énergétique et par la loi relative à la lutte contre le gaspillage alimentaire, le Délégataire s'engage à proposer un plan d'actions relatif à la lutte contre le gaspillage alimentaire sur la cuisine centrale, les offices et auprès des convives.

Ce plan inclut à la fois une stratégie et des outils de communication spécifique, des actions de sensibilisation (envers le personnel, les enfants, les familles et les séniors), la mise en place d'équipements adaptés, la valorisation des biodéchets ainsi qu'une méthodologie d'élaboration des menus et de service des repas conçue pour limiter le gaspillage.

Ce plan devra prévoir un système de récupération des fruits et autres produits consommables avant les vacances scolaires afin de redistribuer ces produits sur les ALSH durant ces périodes.

Le délégataire devra également mettre en place un système de dons des surproductions à des associations agréées à partir de la cuisine centrale.

Il est également demandé au délégataire de prendre en compte la limitation du gaspillage alimentaire dans son process de production. Son attention est attirée sur la multiplicité des aliments et préparations qui conduisent souvent à générer du gaspillage alimentaire. En effet, dans le cadre du travail conduit sur le gaspillage alimentaire concernant les enfants, il apparait qu'il convient de présenter 7 à 10 fois un aliment avant qu'il commence à être apprécié par un enfant. Le prestataire veillera à rechercher à établir des repères gustatifs nécessaires à l'apprentissage du goût pour les enfants.

Le Délégataire s'engage sur un plan d'actions global, couvrant l'ensemble des étapes de la production au service :
- Ajustement en production selon les effectifs transmis,
- Adaptation des recettes et tests en atelier culinaire pour adapter les goûts,
- Programme WasteWatch pour des pesées quotidiennes (analyse et mise en place de plan d'actions, tableau de bord précis pour suivre et communiquer les résultats),
- Animation anti-gaspi (affiches pédagogiques, pacte anti-gaspi co-signé par les enfants, formation des agents à la valorisation des plats…)
- Gestion des excédents alimentaire via des conventions avec des associations locales (Epi'Sol, Restos du Cœur…).
  Les invendus peuvent aussi être proposés aux familles via l'application SO HAPPY ou les étudiants et habitant via l'application To Good to Go.

Focus biodéchets :

Le Délégataire s'engage à trier les déchets et valoriser les biodéchets. Le tri des déchets est géré par un prestataire extérieur sur la cuisine centrale (déchets plastiques, cartons, métaux et DIB).

Le Délégataire possède un ensemble d'outils pédagogiques pour sensibiliser les équipes de cuisine à la gestion des déchets.

La gestion des biodéchets est géré par le partenaire extérieur, tant sur la cuisine centrale que sur les offices.

Les volumes de biodéchets sont évalués, tracés et acheminés vers la plateforme de compostage.

Une étude de reste est alors mise en place à partir de reportings hebdomadaires du prestataire extérieur.

3 CHAPITRE III : MOYENS TECHNIQUES ET CHARGES DE FONCTIONNEMENT

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

3.1 Outil de production

La Ville est propriétaire de la cuisine centrale et mettra à la disposition du Délégataire l'outil de production des repas situé au 13 rue Thomas Edison à Pessac, construit en 1991 et d'une superficie d'environ 1 350 m². Les plans de la cuisine sont présentés en annexe 5. L'outil fonctionne actuellement 5j/7.

3.2 Travaux sur l'outil de production

La ville procédera à des travaux de rénovation de la cuisine centrale, à compter de l'été 2027. Cette période de travaux entraînera la fermeture temporaire de la cuisine centrale pour une durée estimée de trois mois (la période exacte sera précisée au démarrage du contrat).

Durant cette fermeture, le délégataire devra proposer des solutions de substitution pour assurer la continuité du service de restauration, telles que la mise en place de cuisines de remplacement et/ou la fourniture de repas en liaison froide, avec une logistique adaptée pour garantir la qualité et la sécurité des repas livrés sur les sites concernés.

Le Délégataire s'engage à mettre en place la solution transitoire de service des repas (cuisine centrale de substitution permettant de garantir une cuisine traditionnelle et d'assurer la livraison avec camion frigorifique).

Le Délégataire s'engage à assurer une qualité de production équivalente à celle proposée sur la cuisine centrale de Pessac.

3.3 Entretien courant des locaux de la cuisine centrale

Pendant la durée du contrat, le Délégataire est tenu de réaliser des travaux de réparation à l'exclusion des gros travaux d'entretien tels que définis à l'article 606 du code civil ainsi que le renouvellement des installations qu'il aura réalisées dans le cadre de ce contrat afin de les maintenir en permanence en bon état d'usage et de fonctionnement.

Le Délégataire s'oblige pendant toute la durée du contrat à respecter la réglementation et à procéder à la mise aux normes nécessaires pour atteindre cet objectif et répondre aux besoins de la Ville.

Le Délégataire prend en charge les travaux de nettoyage et d'entretien courant ou particulier. L'exécution de ces travaux ne doit en aucun cas nuire aux conditions d'hygiène ou au service. Cet entretien est réalisé en conformité avec les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

La réfection, la réparation ou le remplacement des ouvrages ou des équipements défaillants, détériorés ou disparus sont exécutés dans les plus brefs délais à compter de la découverte du défaut.

Le Délégataire communique à la Ville l'ensemble des contrats d'entretien technique, sanitaire et de sécurité qu'il a souscrit à ses frais à cet effet ainsi que les rapports de contrôle et d'entretien périodiques réglementaires.

L'entretien courant concerne l'unité de production ainsi que tous les équipements, mobiliers, et matériels qui lui sont attachés.

Les appareils, matériels et produits nécessaires à ces opérations, qui doivent répondre impérativement aux dispositions techniques et réglementaires spécifiques à cette activité, sont à la charge du délégataire.

Le délégataire assure notamment la mise en œuvre des opérations suivantes sur la cuisine centrale (liste non exhaustive) :

<u>Ouvrages de génie civil</u>

- Le nettoyage régulier et le maintien en parfait état de propreté de l'ensemble des bâtiments administratifs, techniques,
- Les peintures intérieures des ouvrages de génie civil,
- L'entretien et la réparation des portes et volets,
- L'inspection du bon état des serrures et des huisseries et leur réglage et remplacement éventuel ;
- Le remplacement des petites pièces : lampes, fusibles, ampoules, clapets,
- La peinture des portes et huisseries et leur réglage éventuel,
- Les petits travaux de menuiserie, plomberie ; le traitement des bois,
- Le nettoyage des abords,
- L'entretien et la maintenance des équipements structurants,
- Gestion et maîtrise des énergies (chauffage, climatisation…),
- Maintenance préventive et corrective des installations de sécurité, électrique, de plomberie, desréseaux d'eau et d'assainissement,
- Traitement des eaux de filtration
- Entretien des bacs à graisse.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Réseau, canalisations, branchements, accessoires :

- Surveillance générale des réseaux,
- Entretien des réseaux internes d'eau potable (à l'aval de la prise en charge sur la conduite principale), d'assainissement des eaux usées, d'électricité, d'éclairage, de gaz, et des installations de sonorisation,
- Réparation de fuites sur les réseaux, le curage et le débouchage des réseaux d'assainissement, le remplacement des pièces défectueuses, le remplacement des vannes en aval des compteurs.
- Réseau téléphonique et informatique

Équipement sanitaire

- Entretien en parfait état de propreté des sanitaires,
- Remplacement de la robinetterie et accessoires.

Équipements électriques, électromécaniques, hydrauliques

- L'entretien des installations de production de froid, de chauffage et de climatisation,
- Le remplacement des pièces défectueuses des appareils : fusibles, courroies, garnitures d'usure, etc.,
- Le contrôle des alimentations électriques et des armoires électriques,
- La réparation des installations électriques,
- L'ensemble des graissages, vidanges et vérifications périodiques nécessaires,
- Le nettoyage des filtres,
- La remise en peinture des organes métalliques,
- Les réparations électromécaniques qui peuvent être effectuées sur place,
- Le contrôle annuel par un organisme agrée des installations électriques et de gaz, et d'une manière générale tous les contrôles techniques prescrits dans les établissements recevant du public.

Éclairage et illuminations (intérieur et extérieur)

- La surveillance des circuits,
- Le remplacement des tubes, ampoules, spots, interrupteurs.

Le parking et les abords

- Entretien et maintien en état de propreté

La Ville se réserve le droit de faire des visites régulières et inopinées de vérification de l'entretien des installations, immobilières et mobilières. Ces visites pourront être effectuées par la Ville en présence du délégataire. En aucun cas le Délégataire ne pourra refuser l'accès au site à la Ville ou à une personne désignée par elle.

Le Délégataire est également chargé de la surveillance et la sécurisation du site dont il a la charge. Indépendamment de toutes les garanties et assurances souscrites dans la cadre de la réalisation des opérations de travaux, le Délégataire doit disposer d'une couverture des risques liés à son activité en souscrivant les assurances adéquates. Il en transmet copie à la Ville avant le début du contrat ainsi que toutes les mises à jour.

Le Délégataire et la Ville informent les personnels placés sous leur autorité respective des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité et le cas échéant celle des autres personnes présentes dans l'établissement, l'exécution du travail et les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

L'autorisation de la Ville est nécessaire à la réalisation de tous travaux.

3.4 Entretien et maintenance des équipements

La Ville met à la disposition du Délégataire les équipements listés à l'**annexe 2**.

Le Délégataire conserve la charge de la maintenance, préventive et corrective, et de l'entretien de tous les équipements et mobiliers nécessaires à la production et à la livraison et qui auront été financés par le Délégataire ou mis à disposition du délégataire par la Ville.

Les travaux d'entretien et de maintenance comprennent toutes les opérations qui concourent au maintien en bon état de fonctionnement et de propreté par le Délégataire de façon à toujours convenir aux usages auxquels il est destiné, à ne pas entraîner d'insuffisance ou d'interruption de service.

La maintenance préventive est constituée de de 24 visites par an, soit une visite mensuelle pour le matériel de cuisson, laverie et cellule, et 1 visite par an pour les thermoscelleuses et étiqueteuses.

La maintenance corrective permet une intervention en 8h et en moins de 4h si cela concerne le froid, 24h sur 24 et 7 jours sur 7.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

L'ensemble des équipements, objets de cette responsabilité, est consigné dans un inventaire qualifié (nature des équipements, année d'acquisition, état de fonctionnement, etc.) établi au démarrage du contrat, conformément à l'article 3.10 du présent contrat. Il s'agit notamment de tous les équipements utiles au fonctionnement de la cuisine centrale, au transport des repas (liste non exhaustive) :

- Fours
- Armoires froides (positives et négatives) (y compris enregistreurs)
- Congélateurs, chambres froides négatives et positives
- Cellules de refroidissement
- Lave-vaisselles, plonge batteries et adoucisseurs
- Système de ventilation (filtre – gaine)
- Hottes
- Bac à graisse de la cuisine centrale
- Eléments de self (meubles chaud/froid et neutre)
- Cumulus

Le Délégataire possède un contrat de maintenance préventive et corrective pour toute la durée du contrat.

La Ville est destinataire, à titre documentaire, de tous les contrats de maintenance souscrits (préventive et corrective). Au cas où ces contrats seraient renouvelés ou modifiés pendant la durée du contrat, le Délégataire a obligation d'en fournir une copie à la Ville dans le mois qui suit sa signature.

Le Délégataire est tenu de maintenir en parfait état les équipements, le mobilier et le matériel dont il doit remplacer, à ses frais, les éléments hors d'usage (pièces et main d'œuvre dans le cadre de la maintenance préventive et corrective).

Toutefois, le remplacement des pièces de rechange facturées hors contrat de maintenance est soumis à l'accord préalable de la Ville sur présentation d'un à trois devis.

A cet effet, le Délégataire met en place un suivi informatique (compatible avec format Excel) de l'ensemble des opérations de maintenance effectuées, par site et pour chaque équipement. Ce suivi consigne pour chaque item, la nature de l'intervention de maintenance effectué, la date, les intervenants, le montant de l'intervention, les remarques éventuelles.

Ce fichier est transmis *a minima* trimestriellement à la Ville.

Via l'outil GMAO du prestataire de maintenance du Délégataire, un suivi est réalisé, notamment sur l'inventaire du parc matériel, les interventions, la récupération des documents, les demandes d'intervention, les statistiques, le carnet d'entretien…

En cas de panne sur un matériel encore sous garantie, le Délégataire est tenu de faire procéder à la réparation selon les indications du constructeur dans le cadre de la garantie. Tout manquement à cette obligation implique la responsabilité financière du Délégataire.

Le budget annuel alloué à la maintenance (équipement + locaux) est estimé à 138 527€ HT.

Le Délégataire s'engage à mettre en place un suivi trimestriel : pour chaque période, il fournit la liste des équipements, les interventions, les factures, les devis et les rapports d'entretien.

3.5 Renouvellement des équipements et du mobilier

Le Délégataire s'engage à renouveler, pour les besoins du service, les équipements de la cuisine centrale.

La dotation pour renouvellement est intégrée dans le prix unitaire du repas payé par la Ville.

La responsabilité du Délégataire est engagée en connaissance de cause (à la suite de la visite effectuée durant la consultation).

Le Délégataire ne pourra évoquer à un aucun moment de la vie du contrat une estimation insuffisante des besoins de renouvellement pour se soustraire à cette obligation.

La Ville sera particulièrement attentive, lors de l'exécution du contrat, à la mise en place du plan d'entretien et de renouvellement des équipements que le Délégataire aura proposé lors de la remise de son offre.

Le Délégataire s'expose à des pénalités en cas de non-respect du plan d'entretien ou en cas de non- renouvellement d'un équipement en fin de vie.

Le renouvellement d'un équipement est préalablement soumis à l'accord de la Ville (nature de l'équipement et montant du renouvellement). Pour ce faire, le délégataire présente à la Ville trois devis de fournisseurs différents. La Ville est destinataire, à titre documentaire, de toutes les factures de renouvellement des équipements.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Toute dégradation causée aux matériels qui résulterait de faute ou négligence du personnel du délégataire devra être réparée ou renouvelée aux frais de ce dernier avec information préalable de la Ville sans utilisation de l'enveloppe pour renouvellement intégrée dans le prix unitaire du repas.

Les équipements renouvelés deviendront propriété de la Ville à titre gratuit dans les conditions prévues à l'article 16.2 au titre des biens de retour.

Les équipements actuels sont listés à titre indicatif en **annexe 2** (état d'inventaire strictement indicatif). Ils font l'objet d'un inventaire contradictoire au démarrage du contrat (*cf*. article 3.11).

Le Délégataire propose le remplacement au cours du contrat de 20% du matériel de cuisine, en privilégiant le renouvellement par du matériel reconditionné.

Le budget de renouvellement est estimé à 227 243€ HT sur toute la durée du contrat.

Dans le cadre du rapport annuel d'activité, le Délégataire établit un état comparatif sur l'année écoulée entre :
- Le montant utilisé par le délégataire au titre du renouvellement des équipements sur la base des factures acquittées par le délégataire après accord de la Ville.
- Le montant effectivement payé par la Ville au titre de la dotation pour renouvellement (nombre de repas facturés x part unitaire de la dotation pour renouvellement dans le prix du repas).
- Les raisons du renouvellement (usure, dangerosité, casse, etc.). Ces montants sont présentés de manière cumulée au fil des ans.

Dans le cadre de la loi AGEC – « Anti-gaspillage pour une économie circulaire » - promulguée le 10 février 2020, l'article 58 de ladite loi introduit une nouvelle obligation pour les acheteurs de l'Etat et des collectivités territoriales et leurs groupements : acquérir des biens issus du réemploi ou de la réutilisation, ou comportant des matières recyclées, selon les proportions fixées par type de produits - 20% au démarrage.

A ce titre, le Délégataire fera ses meilleurs efforts pour proposer à la Ville des pièces et matériels issus du réemploi, ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées et s'engage à une part minimale de 20% de biens issus du réemploi, de la réutilisation ou de matière recyclée.

Dans ce sens, le Délégataire proposera à la Ville, ou cette dernière demandera au Délégataire, la réparation des pièces défectueuses en lieu et place de leur remplacement.

Les composants ayant fait l'objet d'une homologation sont remplacés par des composants homologués compatibles. Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et des matières consommables indispensables à un fonctionnement correct sont celles préconisées par le constructeur.

Le Délégataire transmettra annuellement l'état des renouvellements et la part que représentent les biens ciblés par la loi Agec dans ces renouvellements.

3.6 Dotation et renouvellement du petit matériel d'exploitation

Le Délégataire prend en charge du renouvellement du petit matériel d'exploitation en cours d'exécution du contrat sur la cuisine centrale.

Le Délégataire met en place, au démarrage du contrat, sur la cuisine centrale, le complément de dotation, le cas échéant, en ustensiles de cuisine et bacs gastronormes.

Ces matériels resteront la propriété de la Ville en fin de contrat au titre des biens de retour.

Le Délégataire assure le suivi du petit matériel par un inventaire sur fichier Excel, renouvelé chaque année et transmis périodiquement aux services de la Ville.

3.7 Synthèse des responsabilités

D'une manière générale les tâches se répartissent de la façon suivante :

Cuisine centrale	**Ville**	**Délégataire**
Nettoyage, entretien et renouvellement du petit matériel (vaisselle, batteries et ustensiles de cuisine et de conditionnement et livraison)		X
Nettoyage, entretien et renouvellement courant de l'ensemble du matériel		X

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Cuisine centrale	Ville	Délégataire
Entretien courant et approfondi permettant le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (sols, vitres, surfaces murales, sols et plafonds, boiseries etouvrants, dômes et verrières, gouttières et crapaudines, éléments de décoration ou de séparation)		X
Entretien courant et approfondi permettant le maintien en parfait état de propreté de l'ensemble de la propriété intégrant les abords des zones affectées à la livraison des marchandises et à l'évacuation des déchets et emballages, les espaces verts, les clôtures, les voiries et la signalisation routière		X
Travaux de gros œuvre (grosses réparations – article 606 du Code Civil)	X	
Travaux de second œuvre (petites réparations – article 605 du Code Civil)		X
Maintenance des équipements		
Contrat de maintenance préventive et petites réparations		*X*
Réparation avec remplacement de pièces		X
Renouvellement des équipements listés en annexe n°2		X
Renouvellement du petit matériel d'exploitation		X
Evacuation des déchets et des produits recyclables en conformité avec les règles en vigueur en matière sanitaire		X
Entretien, maintenance et suivi du renouvellement des réceptacles de stockage temporaire des déchets et produits recyclables (conteneurs et colonnes),		X
Entretien en bon état de fonctionnement des réseaux de distribution d'eau et maintenance des installations de traitement de l'eau avec fournitures des éléments nécessaires à leur fonctionnement,		X
Entretien en bon état de fonctionnement des installations d'évacuation et de traitements des eaux usées en conformité avec le règlement de Bordeaux Métropole (Cf annexe)		X
Entretien en bon état de fonctionnement des bacs à graisse CC		X
Entretien en bon état de fonctionnement et mise aux normes des installations de chauffage et de production froid et du réseau de distribution d'énergie calorifique et frigorifique (P1/P2/P3),		X
Entretien et vérification des installations d'extraction, d'induction et de conduites d'air, de climatisation (filtres, hottes et gaines techniques),		X
Entretien en état de marche du réseau d'éclairage normal, de sonorisation et de sécurité, de tous les circuits d'alimentation ou de commande électrique		X
Entretien des dispositifs de sécurité, de prévention et d'évacuation (extincteurs, plan d'évacuation, éléments des systèmes d'incendie mis à disposition).		X
Désinsectisation, dératisation		X
Entretien et maintenance des véhicules de livraison, hors portage àdomicile et des dispositifs d'alimentation le cas échéant		X
Location ou acquisition des véhicules de livraison, hors portage à domicile		X
Hygiène et propreté		
Nettoyage des locaux et du mobilier de la cuisine		X
Enlèvement des ordures		X
Enlèvement et valorisation des biodéchets		X
Fourniture produits d'entretien et produits lessiviels		X
Désinsectisation, dératisation		X
Fourniture et entretien linge et uniforme du personnel		X
Fourniture petit matériel nécessaire au fonctionnement (charlottes, jetables, film alimentaire, papier essuie-mains, savon …)		X
Mise en place des outils permettant le respect des règles d'hygiène en vigueur et contrôle des procédures par le personnel des cuisines (thermographes, fiches de procédures, fiches de relevés quotidiens, etc.)		X

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Répartition des tâches dans les sites satellites

	Ville	Délégataire
Locaux et matériels		
Travaux de gros œuvre	X	
Travaux de second œuvre	X	
Fluide et énergie	X	
Maintenance des équipements		
Contrat de maintenance préventive et petites réparations	X	
Réparation avec remplacement de pièces	X	
Renouvellement des équipements	X	
Renouvellement du petit matériel d'exploitation	X	
Renouvellement des mobiliers	X	
Dotation initiale de la vaisselle de service (plats et couverts de service, …)	X	
Dotation de vaisselle individuelle (assiettes, ramequins, etc.) sur les sites le nécessitant	X	
Renouvellement de la vaisselle (individuelle et de service)	X	
Entretien des dispositifs de sécurité, de prévention et d'évacuation (extincteurs, plan d'évacuation, éléments des systèmes d'incendie mis à disposition),	X	
Entretien des installations d'évacuation et de traitement des eaux usées	X	
Entretien et vérification des installations d'extraction, d'induction et de conduite d'air, de climatisation (filtres, hottes et gaines techniques),	X	
Entretien des VMC et gaines associées	X	
Entretien des cumulus	X	
Réalisation des contrôles techniques	X	
Hygiène et propreté		
Nettoyage des locaux et du mobilier de la cuisine (ligne de self incluse)	X	
Nettoyage des locaux et du mobilier de la salle de restaurant	X	
Enlèvement des ordures	X	
Enlèvement et valorisation des biodéchets	X	
Fourniture produite d'entretien, produits lessiviels, espace cuisine	X	
Fourniture produite d'entretien, produits lessiviels, salle de restauration,	X	
Désinsectisation, dératisation	X	
Fourniture et entretien linge et uniforme du personnel	X	
Fourniture petit matériel nécessaire au fonctionnement (charlottes, jetables, film alimentaire, papier essuie-mains, savon …)	X	
Mise en place des outils permettant le respect des règles d'hygiène en vigueur et contrôle des procédures par le personnel des cuisines (thermographes, fiches de procédures, fiches de relevés quotidiens, etc.)	X	

3.8 Défaut d'entretien et des équipements des cuisines

Faute pour le Délégataire de pourvoir aux opérations d'entretien, de réparation et de renouvellement des matériels et installations du service qui lui incombent, la Ville peut faire procéder, aux frais du Délégataire, à l'exécution d'office des opérations nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze (15) jours, sauf en cas de risque pour les personnes où le délai est de (2) deux jours. Ce délai est prolongé avec l'accord de la Ville, lorsque les délais d'exécution de travaux ou de livraison de matériels sont supérieurs au délai imparti.

3.9 Énergies, Fluides, autres charges d'exploitation

Le Délégataire assure pour **la cuisine** la fourniture de l'eau, du gaz, de l'électricité, du chauffage, du conditionnement d'air, le cas échéant, des charges de communication (Internet, téléphonie…) et plus généralement de tous les fluides et les charges d'exploitation liées à l'atelier et en conserve directement la charge.

Dans ce sens, le Délégataire s'engage à évaluer les performances du site en matière RSE avec un outil permettant un rapport complet (suivi des performances, plan de progrès pour une amélioration continue…).

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Le Délégataire dispose d'un Guide des bonnes pratiques pour sensibiliser son personnel.

La Ville assure pour l'ensemble **des sites satellites** la fourniture de l'eau, du gaz, de l'électricité, du chauffage, du conditionnement d'air, le cas échéant, et de l'abonnement téléphonique et en conserve directement la charge.

3.10 Veille technologique

Le Délégataire a en charge la veille technologique sur les évolutions des techniques et procédés utilisés en restauration collective. Il est tenu d'informer la Ville en cas d'évolutions sensibles pouvant impacter de manièresignificative l'économie du service.

3.11 Inventaire et état des lieux

L'inventaire quantitatif et qualitatif est établi par les deux parties au démarrage du contrat et actualisé annuellement à la date anniversaire du contrat.

Il précise :

- La nature de l'équipement,
- La marque / le modèle,
- L'année d'acquisition,
- Etat de fonctionnement,
- L'origine (mise à disposition par la Ville au démarrage du contrat ou renouvellement).

Un inventaire indicatif des équipements de l'atelier et des cuisines mis à disposition du délégataire est annexé au présent contrat (**annexe 2**).

Un état des lieux des locaux mis à disposition contradictoire est établi par les deux parties au démarrage du contrat et annexé à ce dernier.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

4 CHAPITRE IV : COMMANDES ET LIVRAISON DES REPAS

4.1 Conditions matérielles de livraisons des composantes des repas depuis la cuisine centrale de PESSAC

Les conditionnements devront être adaptés à la livraison et aux outils de stockage en place dans les offices et au domicile des bénéficiaires du portage – voir 2.9 Objectifs transition écologique.

Afin de respecter une hygiène parfaite, aucun aliment ne devra se trouver sans une protection adéquate lors des opérations de stockage et de transport (y compris les prestations de type : fruits, yaourts, pain).

Les emballages jetables seront à limiter le plus possible (loi EGalim, Démarche Pessac Sans Plastique, art 2.9 du présent cahier des charges) et seront exempts de tout élément susceptible de nuire à la santé des convives, et notamment : bisphénol A, chlore, métaux lourds.

Le Délégataire s'engage sur les actions suivantes :

- Engagement des fournisseurs à limiter les emballages primaires/secondaires et favorise l'utilisation de matériaux recyclés dans les emballages lors de la signature du cahier des charges
- Engagement au respect du cahier des charges de la Ville qui vise à réduire l'usage du plastique et à promouvoir les alternatives durables

4.2 Conditionnement

Contenants :

A date, les denrées livrées sur les sites scolaires, les sites ALSH, le restaurant administratif, les foyers, sont conditionnées en bac gastronormes inox. Dans le cadre de l'application de l'article 28 de la loi n°2018-938 dite loi EGAlim, et de la « Démarche Pessac Sans Plastique », la Ville souhaite poursuivre son action déjà engagée concernant l'arrêt de l'utilisation de contenants alimentaires de cuisson, de réchauffe et de service en matière plastique dans les services de restauration collective (tous convives confondus).

La Ville souhaite être informée de toute évolution technologique et réglementaire concernant le conditionnement. Le délégataire devra assurer une veille, tout au long du contrat, sur les évolutions technologiques et techniques permettant une meilleure prise en considération des impératifs écologiques, et en informer la Ville. Le délégataire, après accord de la Ville, pourra proposer des expérimentations pour tester ces innovations technologiques et/ou techniques.

Les contenants collectifs GN1/1 sont à privilégier et à utiliser pour l'ensemble des composantes et des convives, y compris pour les desserts, lorsque cela est possible. De plus, il est impératif que la profondeur du bac ne dépasse pas 10 cm et que le poids de ces contenants ne dépasse pas 7,5kg avec denrées, bac et couvercle.

Le Délégataire s'engage à proposer des bacs inox en GN1/2 et GN1/6 pour les scolaires, ALSH et le foyer.

Pour rappel, la Loi Egalim impose **depuis le 1er janvier 2025,** l'utilisation de contenants alimentaires de cuisson, de réchauffe ou de service en matière plastique est interdite dans les services de restauration collective d'établissements scolaires et universitaires, ainsi que des établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans ».

Les potages et les vinaigrettes seront livrés en seaux réutilisables pour l'ensemble des convives.

Les repas destinés aux tiers seront conditionnés dans des barquettes/bacs respectant les exigences de la loi EGalim, la politique sans plastique de la ville leur sera appliquée autant que possible.

Portage à domicile : les repas destinés seront conditionnés dans des barquettes à usage unique compostables, dans une optique de durabilité et de respect de l'environnement. Le dimensionnement des barquettes devra être adapté aux différentes composantes de repas (entrées, plat principal, dessert…).

A compter du **1er janvier 2022,** conformément à l'article 77 de la loi du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et l'économie circulaire, **les gobelets, les couverts, les assiettes et les récipients utilisés dans le cadre d'un service de portage quotidien de repas à domicile doivent être réemployables et faire l'objet d'une collecte**. La Ville souhaite être informée de toute évolution technologique et réglementaire concernant le conditionnement.

Le délégataire peut proposer, dans le cadre de son offre, l'ingénierie pour mettre en place les conditionnements réemployables des prestations. Cette proposition doit faire l'objet d'un chiffrage particulier.

Etiquetage :

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Chaque barquette / bac composant le repas doit comporter une étiquette lisible comprenant :

- La nature du produit : nom du mets,
- Le poids net du produit,
- La date de fabrication,
- La date limite de consommation,
- Les modalités de remise en température le cas échéant (en fonction du type de portion),
- Le nombre de rations,
- La catégorie de convives,
- Le numéro d'agrément le cas échéant
- Les mentions SIQO.

Concernant les barquettes et tout autre contenant, le Délégataire respectera les obligations d'interdiction et d'information quant au bisphénol-A née de la loi n° 2012-1442 du 24 décembre 2012 visant à la suspension de la fabrication, de l'importation, de l'exportation et de la mise sur le marché de tout conditionnement à vocation alimentaire contenant du bisphénol-A. Les fiches techniques attestant de l'absence de migration de composés potentiellement néfaste à la santé devront être fournies sur simple demande de la ville.

Devront également être mentionnés de manière visible et simple (par exemple par code couleur), les repas végétariens de manière à ne pas occasionner d'erreur.

Chaque composant du repas porté à domicile doit comporter une étiquette lisible (gros caractère) et informatif comprenant les indications précisées supra.

La dénomination des plats devra être très explicite (composition du potage, etc.).

4.3 Commandes et livraisons des repas

4.3.1 Commande des repas

Les quantités prévisionnelles de repas à fournir par catégorie de convives sont établies par le Délégataire sur la base des prévisions disponibles mises à disposition par la Ville.

Scolaires : les prévisions peuvent être établies via le logiciel métiers de la Ville, à savoir Technocarte à ce jour, où les familles déclarent leur présence, jusqu'au dimanche soir minuit pour la semaine qui suit.

Le Délégataire prévoit pour la rentrée 2026 un pointage dématérialisé sur tablettes, avec des sessions de formation dès juin 2026.

L'interface avec le logiciel métier de la Ville, à savoir Technocarte à ce jour, est prévue par le Délégataire. Les effectifs définitifs seront communiqués chaque matin du jour de consommation avant 09h30.

La ville souhaite que les adultes encadrants (agents, enseignants) puissent réserver leur repas à l'avance.

Pour les agents municipaux : les repas des agents municipaux travaillant sur les écoles sont facturés à la Ville sur la base des feuilles de pointage seront transmises au délégataire.

Pour les enseignants : le délégataire proposera un mode de réservation et de facturation direct pour les enseignants.

Les repas des agents municipaux seront commandés de manière hebdomadaire par la Ville (le jeudi pour la semaine suivante).

Pour les séniors : Les effectifs définitifs seront communiqués en J-1 du jour de consommation avant 16h00, par transmission dématérialisée.
Les données sont envoyées mensuellement par mail.

Restaurant administratif : les convives ne s'inscrivent pas au préalable. Un prévisionnel théorique sera fourni la semaine précédente. Le jour J, des réajustements pourront être demandés. Le Délégataire prévoit un système de badge pour comptabiliser les repas.

Des réajustements en fonction des effectifs définitifs doivent pouvoir être livrés par le délégataire jusqu'à 11h00 du jour de la consommation. Le Délégataire s'expose à des pénalités en cas de non-respect de cette possibilité.

En tout état de cause, les réajustements doivent permettre le service des repas aux horaires habituels : 11h30 pour les maternelles, les élémentaires et les ALSH. En cas de nécessité absolue, une livraison en liaison chaude sera réalisée.

Le Délégataire garantit la compatibilité complète entre **BL Enfance** et **Technocarte**, avec un développement

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

automatisant les flux de réservation sans impacter le système existant. Un comité de pilotage et un test BETA seront réalisés pour assurer le bon fonctionnement avant déploiement.

4.3.2 Livraison des repas

Le Délégataire fera son affaire de la livraison en temps voulu des composantes des repas et des matières premières nécessaires à la production des repas sur les différentes cuisines. Il revient au Délégataire d'organiser la livraison des denrées, en présence d'un de ses agents. La livraison des denrées et prestations doit s'effectuer dans des délais suffisants pour permettre de respecter les horaires des différents services.

Un bon de livraison est remis obligatoirement par le chauffeur à l'agent municipal en charge de la réception des prestations. Le bon de livraison doit comporter *a minima* les mentions suivantes :

- La date de livraison,
- La date du repas concerné,
- Les caractéristiques des produits livrés (nature, origine, variété, label le cas échéant…),
- Les quantités livrées (y compris la précision du grammage par convive).Un bon de livraison doit également être remis pour les réajustements.

Il est entendu que le Délégataire accepte d'ores et déjà, sans supplément, la modification éventuelle de la localisation et du nombre de points de livraison dans la limite territoriale de la commune de Pessac.

L'annexe 4 présente la liste des points de livraison actuels.

4.3.3 Moyens techniques

Le Délégataire met à disposition des véhicules frigorifiques en nombre suffisant, pour assurer la livraison sur les offices. La Ville sera attentive à l'impact écologique des véhicules utilisés.

Le Délégataire doit utiliser un matériel de transport conforme aux normes applicables aux véhicules transportant des denrées périssables. Il utilisera un logiciel d'optimisation des tournées.

Le Délégataire devra également posséder un outil de relevé des températures au sein de ces véhicules.

Le Délégataire prend en charge l'entretien, les réparations de ces véhicules et leur renouvellement le cas échéant ainsi que tous les frais y afférents (assurances, énergie, combustible, demande d'immatriculation, etc.).

Le Délégataire prévoit l'utilisation de 3 véhicules électriques équipés d'un logiciel de suivi et sous contrat de location de maintenance, permettant de garantir le remplacement immédiat du véhicule en cas de panne.

Le cas échéant, il pourra utiliser des véhicules thermiques si les bornes ne sont pas en place au démarrage du contrat (*cf*. article 2.9 du présent contrat).

Pour le portage (livraison assurée par le CCAS au moyen de ses propres véhicules), les équipements suivants devront être mis à disposition par le délégataire : prises pour le branchement des véhicules réfrigérés, moyens pour désinfection des cagettes et préparation des livraisons. Les cagettes sont nettoyées par les agents du portage via la centrale de nettoyage de la cuisine centrale. Le délégataire devra s'assurer que les véhicules puissent être branchés, sur les prises de la cuisine centrale, et que les conditions de stationnements au quai permettent le chargement et le déchargement par les agents du CCAS des repas destinés au portage ainsi que la désinfection des véhicules au retour des tournées. L'ensemble de ces accès devra être conforme aux règles de sécurité en vigueur.

Tout retard non imputable à un cas de force majeure sera considéré comme défaillance du Délégataire entraînant l'application des sanctions prévues par le présent cahier des charges.

4.3.4 Préparation et livraison des repas froids / pique-nique

Les pique-niques frais pourront être livrés par le Délégataire sur le site habituel avant le départ en sortie. Les pique-niques devront être stockés en glacière afin de respecter la chaine du froid jusqu'à la consommation des enfants. Le Délégataire pourra également livrer les pique-niques directement sur le site de la sortie, au moment du déjeuner, dans la limite territoriale de la Ville. La Ville transmettra au préalable les effectifs au Délégataire afin de maintenir une prestation de qualité.

Le Délégataire déploie 20 glacières pour les sorties avec un renouvellement de 20 glacières la 3ème année du contrat.

Pour les ALSH du mercredi et des vacances, les pique-niques de type sandwichs devront être préparés par la cuisine.

Pour les pique-niques scolaires :

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

- les repas type sandwichs consommés hors de l'école devront être préparés par la cuisine,
- les repas type sandwichs consommés sur place sont à monter par les agents techniques de l'école.

Le Délégataire propose, en plus des propositions de pique-niques frais – repas froids, une proposition d'un pique-nique de qualité pouvant être stocké et transporté à température ambiante.

5 CHAPITRE V : GESTION DU SERVICE

5.1 Plan de démarrage de la prestation

Le Délégataire garantit un démarrage de la prestation dans le strict respect des exigences définies dans le contrat. La Ville sera attentive au déroulement des premiers jours de démarrage de la Délégation de service publique.

Des réunions d'étape sont prévues à J+5, J+30, J+ 2 mois et J+ 3 mois.

Des réunions mensuelles seront instaurées dès les 2 premiers mois pour permettre des ajustements rapides, avec si nécessaire des points supplémentaires.

Le Délégataire met en place le plan de communication suivant :

- Pour la Ville : plan de rencontre entre les services municipaux et le Délégataire,
- Pour les familles : lettre d'information, réunion d'information avec les familles, communication So Happy, présentation des engagements Sodexo…,
  Par ailleurs, le Délégataire prévoit les moyens de communication suivant tout au long du contrat :
  - *Application SO HAPPY (menus, allergènes),*
  - *Noaetpapilles.fr (animations),*
  - *Journées portes ouvertes,*
  - *Leaflet de Bienvenue pour chaque rentrée.*
- Pour les équipes de cuisine : lettre d'information du nouveau contrat…,
- Pour les équipes des offices : lettre d'information du nouveau contrat, plan de formation…,

5.2 Permanence de la prestation

Le Délégataire s'engage à assurer la continuité du service, notamment dans le cas de changement de lieu de production des repas, et ce quelle qu'en soit la cause et sans surcoût.

Le Délégataire prévoit également les moyens de pouvoir servir sans délai des repas en nombre suffisant dans le cas où les équipements nécessaires à la production tomberaient en panne subitement, et ce quelle qu'en soit lacause. Ces moyens peuvent se traduire notamment par la livraison de repas simples de dépannage en stock suffisant ou des repas livrés en liaison chaude en cas de nécessité absolue.

Un stock secours doit être mis en place comprenant une offre standard et une offre ovo-lacto-végétarienne. Il est suffisant pour répondre aux besoins d'un repas pour tous les sites.

Il est conservé sur la cuisine centrale. Ce stock secours comprend des repas longue conservation. Les denrées composant ce stock sont intégrées régulièrement dans les menus servis avant leur date de péremption.

Ce stock tampon doit permettre à tout moment de faire face au service exceptionnel d'un nombre de repas supérieur aux commandes passées et aux dépannages divers nécessités pour les besoins du service.

Le niveau qualitatif des menus des stocks tampon est au moins équivalent à celui des autres menus.

En outre, en cas de d'urgence (panne de matériel, coupure d'eau, coupure d'électricité, etc.), le Délégataire sera tenu de livrer sur le(s) site(s) concerné(s) de la vaisselle jetable (assiettes, gobelets, couverts), compostables ou biodégradables, afin de pouvoir assurer le service, et ceci sans surcoût.

5.3 Clients extérieurs – repas fabriqués pour des tiers

La Ville peut autoriser le Délégataire à utiliser les locaux, installations et matériels de l'unité de production de la Ville pour assurer la production de prestations pour la restauration d'autres usagers que ceux prévus au présent cahier des charges dans les conditions et limites suivantes.

Les priorités et exigences du service public de la Ville de Pessac devront être respectées. Cette **activité annexe** ne devra en

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

aucun cas affecter le bon fonctionnement de celui-ci ni impacter le respect des exigences quantitatives décrites par la Ville, et revêtira un caractère **accessoire,** à savoir que le volume des prestations tiers ne saurait être supérieur à 30% du volume global des prestations déléguées, conformément aux différentes observations des chambres régionales des comptes.

La Ville devra autoriser expressément (par écrit) le Délégataire à assurer la production de repas destinés à des personnes de droit public ainsi qu'aux organismes de droit privé sans but lucratif chargés d'une mission de service public, et notamment :

- Services de restauration d'organismes à caractère social ou socio-culturel (maisons de retraite, foyers de jeunes travailleurs etc.) ;
- Services de restauration scolaire d'autres collectivités publiques ou écoles privées ;

Dans le cadre de cette activité secondaire et après avoir obtenu l'autorisation écrite expresse de la Ville, le Délégataire peut répondre aux appels d'offres et avis de mise en concurrence provenant des collectivités, conclure avec elles tout marché public relatif à des prestations de restauration collective ; ce sous réserve d'en aviser préalablement la Ville par écrit, l'autorisation étant acquise en l'absence de refus opposé par la Ville dansun délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la demande. En cas de refus, la Ville n'est pas tenue de se justifier et le délégataire ne pourra réclamer une quelconque compensation.

Pour les prestations de restauration collective destinées à toute autre personne de droit privé, le Délégataire doit obtenir, avant tout engagement envers ces tiers, **l'autorisation expresse de la Ville.**

Afin de permettre à la Ville de vérifier la bonne application des limites et conditions sus-indiquées, le Délégataire informe la Ville par écrit des marchés et contrats qui lui seraient attribués dans le cadre de l'application du présent article.

La qualité des repas fournis aux tiers doit rester identique à celle de la prestation destinée à la Ville (respect des taux d'alimentation durable, de signes de qualité, etc.).

Les repas doivent-être conditionnés dans des contenants adaptés et respectant la démarche environnementale de la Ville (loi EGAlim).

Les prix unitaires des repas fournis pour des tiers sont fixés par le délégataire et ne devront en aucun cas impacter les dépenses restant à charge de la DSP. L'ensemble des charges fixes et variables de la Cuisine centrale devront être réimpactées sur les repas tiers.

La Ville est informée par le délégataire des prix pratiqués et du volume des prestations produites pour les tiers. Il transmet à cette fin copie des factures.

Chaque mois, le Délégataire établit et transmet à la Ville un état relatif à cette activité. Cet état indique notamment, pour chacun des tiers concernés, le nombre de repas produits sur la période ainsi que les prix unitaires de ces repas.

La Ville se réserve le droit de vérifier auprès des clients finaux ces informations. Dans l'hypothèse où les conditions initiales soumises à la Ville pour avis auraient évolué, la Ville se réserve le droit de suspendre son autorisation.

Le Délégataire identifie précisément sur les demandes d'autorisation de production pour les tiers l'affectation du personnel à chaque contrat tiers à savoir le nom des agents concernés et le temps de travail destiné à cette production par agent.

Sera considérée comme activité tiers, toute prestation non destinée à la Ville. Les prestations destinées à couvrir des besoins spécifiques du délégataire seront des activités tierces et devront être isolées dans une comptabilité analytique

5.4 Redevance versée à la Ville au titre des repas tiers

Redevance versée à la Ville :

Le Délégataire a précisé dans son offre les modalités de calcul de la redevance sur repas tiers proposée et a indiqué les clefs de répartition retenues par poste de charge pour évaluer le montant de la redevance.

Afin de garantir une redevance qui assure la répercussion des charges fixes et variables sur l'activité tiers au plus près de la réalité, le Délégataire propose une redevance unitaire liée aux tranches de production pour les tiers.

- Redevance forfaitaire annuelle au titre de l'autorisation de production pour les tiers à partir du premier repas tiers réalisé : 30 000€ HT.
- Redevance unitaire par repas exporté pour les tiers : 0,25€ HT.
- Redevance en % du chiffre d'affaires réalisé pour les autres prestations fournies aux tiers (petits déjeuners, cocktail…) : 10,00%.

Le Délégataire transmet, au plus tard le 20 du mois suivant, le récapitulatif mensuel général au titre de l'article 5.2. La

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Ville émet ensuite un titre de recettes semestriel, pour paiement de la redevance due par le délégataire.

5.5 Denrées / consommables

Le Délégataire achète en son nom et pour son compte et stocke dans les locaux de la cuisine centrale notamment :

- Les denrées, produits alimentaires, boissons et ingrédients nécessaires à la confection et consommation des repas;
- Les produits et consommables nécessaires aux opérations de fabrication et de nettoyage qui luiincombent ;
- Les produits de nettoyage,
- Les serviettes en papier fournies aux convives avec les repas *(format 20x20cm 2 plis pour la restauration scolaire et 30x30cm 2 plis pour les foyers et le restaurant administratif)* ;La vaisselle jetable ne contenant pas de plastique (en cas de panne d'un équipement) ;
- Le linge de cuisine ;
- Ses propres imprimés administratifs et ses fournitures de bureaux (y compris dans le cadre de sa mission de facturation/recouvrement), avec validation des imprimés par la Ville en termes de communication.

5.6 Programmes d'accueil individualisé

Repas à destination des convives allergiques et régimes spécifiques : le Délégataire ne sera pas amené à prendre en charge la production des repas pour les convives souffrant d'allergies alimentaires. Les convives bénéficiant de PAI apporteront le cas échéant des paniers-repas fournis par les familles dans le cadre de la procédure mise en place par la Ville de Pessac.

6 CHAPITRE VI : MODALITES D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION

6.1 Conditions d'exécution

Le Délégataire facturera :

- Aux convives : les repas réservés par les convives selon le règlement des services périscolaires (y compris les pique-niques).
- La Ville : sur la base des repas consommés

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Le prix est exprimé en euro HT et TTC par repas.

Le Délégataire présente un prix par catégorie de convive :
- Maternelles
- Elémentaires
- Adultes
- Seniors

Le prix est décomposé en détaillant :
- Coût de la denrée,
- Frais de personnel,
- Frais d'exploitation et de fabrication (y compris véhicule, produits d'entretien…),
- Provision de renouvellement des équipements en cuisine centrale,
- Provision relative à la maintenance corrective et préventive.

6.2 Règlement de service et inscriptions

Règlement de service

Un règlement de service sera proposé par le Délégataire et arrêté après concertation avec la Ville pour mise en concordance avec le règlement intérieur des services périscolaires concernant les modalités d'inscription et de réservation de repas.

Ce règlement prévoira notamment :
- Les modalités d'échange et d'information entre les convives et le délégataire (coordonnéesd'un interlocuteur, adresses, jours de présence…),
- Les modalités de facturation, d'encaissement, et de gestion des impayés,
- Les modalités de service des repas (horaires, …),

La gestion du service de restauration, de la préparation à la livraison des repas sera effectuée par le Délégataire selon les termes de ce règlement intérieur.

Ce règlement de service devra faire l'objet d'une délibération en conseil municipal.

Le Délégataire fournira à la Ville le règlement du service en nombre suffisant pour être communiqué à l'ensemble des bénéficiaires du service.

En cas de contradiction entre le règlement de service et le contrat, les termes du contrat prévalent.

Inscriptions

L'inscription des usagers est réalisée par la Ville. Les informations seront transmises au Délégataire par la Ville. L'interface avec le logiciel métier de la Ville, à ce jour Technocarte est prévue par le Délégataire pour incrémenter les données d'inscription venant alimenter la facturation des repas.

6.3 Variations du nombre

Le Délégataire s'engage à produire et à livrer le nombre de repas suffisant pour répondre aux besoins de chaque établissement de la Ville.

La Ville s'engage à faire connaître au Délégataire dans les plus brefs délais tout événement pouvant avoir une incidence à la hausse ou à la baisse sur la fréquentation habituelle. Le Délégataire prend sous sa responsabilité la production et la livraison des repas supplémentaires ou exceptionnels commandés par la Ville.

6.4 Outil de suivi et de pointage

SCOLAIRE / ALSH

Actuellement une fiche de pointage papier est réalisée chaque semaine sur chaque école ; elle est transmise au Délégataire pour qu'il établisse la facturation tout comme les fiches d'appréciations repas.

Le Délégataire met à disposition une solution alternative pour chaque restaurant et notamment une solution informatique accessible sur ordinateur, sans surcoût pour la Ville. Dans le cas d'une solution dématérialisée, celle-ci sera entièrement prise en charge par le Délégataire (y compris déploiement sur les sites et accès à internet).

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Cette solution servira notamment aux tâches suivantes :

- Visualiser la liste des enfants inscrits par écoles et par classes ou par structure pour les ALSH,
- Pointer les enfants présents,
- Envoyer chaque jour les pointages de repas pour intégration automatique dans le logiciel de facturation,
- Le suivi et le traitement des appréciations repas.
- A suivre les remontées d'incidents

Le Délégataire prend en charge l'extraction des données depuis le logiciel métier de la Ville pour alimenter cette solution. **Tout développement informatique nécessaire à la mise en œuvre reste à sa charge**.

Le Délégataire met en place un fichier d'interface pour récupérer les données essentielles à la bonne gestion de l'activité Restauration dans l'outil du délégataire. Le mémoire technique devra préciser les possibilités d'interfacer l'outil du délégataire avec l'outil de gestion ILE de la société Technocarte (un descriptif du protocole d'échange est attendu).

Le Délégataire garantit la comptabilité complète entre sa solution et Technocarte, avec un futur développement automatisant les flux de réservation sans impacter le système existant.

Il sera possible d'automatiser les données suivantes :

- Automatiser l'envoi par mail depuis le logiciel Technocarte d'une édition présentant le nombre de repas à produire et à livrer chaque semaine par point de restauration, par régime alimentaire pour une date ou semaine donnée, ou autre à définir :
- Automatiser chaque mois l'envoi par mail depuis le logiciel Technocarte d'une édition/fichier csv présentant la liste nominative des inscrits à la restauration (convives) avec le tarif et éventuellement d'autres colonnes à définir.

Le Délégataire prend en charge la maintenance et le dépannage du logiciel. Les interventions en télémaintenance permettent une assistance en temps réel. L'intervention sur site, en cas de nécessité, est réalisée dans un délai inférieur à 4 heures.

La formation du personnel des offices est réalisée sur site par le délégataire en amont de la mise en œuvre du dispositif.

PORTAGE

A ce jour, les données relatives au portage à domicile sont transmises de manière dématérialisée (états adressés par mail le dernier jour du mois).

FOYERS SENIOR

A ce jour, les données relatives au foyers restaurants sont transmises de manière dématérialisée (états adressés par mail le dernier jour du mois).

RESTAURANT DU PERSONNEL

Pour le restaurant administratif, le Délégataire devra mettre à disposition un poste informatique pour l'enregistrement des repas consommés. Cet outil devra permettre l'affichage de la formule choisie par chaque convive après saisie par les agents municipaux. La facturation sera faite sur la base d'un système de prépaiement.

L'outil permettra également d'enregistrer les repas « invités » qui seront ensuite facturés aux services concernés.

Pour le suivi, le délégataire pourra mettre à disposition une solution informatique alternative pour le suivi et le traitement des appréciations repas.

6.5 Facturation des repas aux convives

Le Délégataire prend en charge la facturation des repas auprès :

- Des convives à hauteur des tarifs adoptés par le conseil municipal et le Conseil d'Administration du CCAS chaque année sur la base des repas réservés,
- De la Ville à hauteur du différentiel constaté entre le prix du repas facturé par le délégataire aux convives selon les délibérations *adhoc* et le coût du repas fixé dans le contrat entre la Ville et le Délégataire, sur la base des repas consommés
- De la Ville en ce qui concerne les repas ALSH mercredis et vacances, goûters, petits déjeuners, pique-nique/repas froid commandés pour les besoins propres de la Ville, sur la base des repas consommés

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

- De la Ville en ce qui concerne les repas commandés pour les besoins propres de la Ville : animateurs, formations

La facturation des convives se fait sur la base des **repas réservés**.

Le Délégataire donne le choix aux convives d'une facture papier ou au format dématérialisé.

À tout moment, le Délégataire devra être en mesure de communiquer les éléments ayant servi à la facturation (nom des convives, jours de présence au service de restauration, quotient familial utilisé…).

La Ville peut demander des recalculs de facture rétroactivement sur l'année scolaire en cours.

La Ville devra également avaliser avant toute transmission la forme de la facturation (présentation, textes, contenu, détails de facturation…).

Les prestations spécifiques commandées par la Ville telles que repas spéciaux, repas froids, repas supplémentaires réalisés à l'occasion de fêtes, etc., feront l'objet d'un devis préalable qui est soumis à l'acceptation expresse de la Ville dans le cadre de consultation spécifique.

Ces prestations seront facturées directement à la Ville.

6.6 Facturation à la Ville de l'aide aux familles et modalités de règlement

6.6.1 L'aide aux familles

La Ville prend à sa charge la différence entre le prix du repas tel qu'il est défini entre le délégataire et elle-même dans le contrat de délégation de service public et le tarif voté par le conseil municipal ou le conseil d'administration du CCAS applicable aux convives.

6.6.2 Facturation à la Ville

Le délégataire facture chaque mois la Ville au titre des **repas réellement consommés** dans le mois précédent (repas scolaires, ALSH, portage à domicile, restaurant, …), sur la base des documents de pointage papier scannés et transmis par mail par les satellites au Délégataire.

La facture est accompagnée d'un état des consommations faisant apparaître :

- Le nombre de prestations commandées, avec le détail par nature de convive et par point de distribution,
- Le nombre de repas servis pour chaque catégorie d'usager (au sens tarifaire), le montant correspondant ainsi que le montant total de la compensation par catégorie,
- Le nombre de prestations livrées, avec le détail par repas et par point de distribution,
- Le nombre de prestations rendues au délégataire,
- Le nombre de repas consommés,
- Le prix unitaire de la prestation hors taxes,
- Le montant total dû pour le mois, hors taxes, sur la base des repas consommés uniquement,
- Le taux et le montant de la T.V.A,
- Le montant total à payer T.V.A comprise.

Les factures devront permettre de distinguer les catégories suivantes :

ECOLES	Repas scolaires • Maternelle • Elementaire • Adultes personnels des écoles (technique et animation, services civiques, stagiaires) • Adultes enseignants/AESH Gouter Scolaires

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

ALSH Mercredi et vacances	Repas mercredi scolaires • Maternelle • Elementaire • Adultes personnels des ALSH (techniques et animations) Gouter ALSH mercredi Repas vacances scolaires • Maternelle • Elémentaire • Adultes personnels des ALSH (techniques et animations) Gouter ALSH vacances
Piques niques	Pique-Nique des écoles • Maternelle • Elémentaire • Adultes Pique-Nique du mercredi • Maternelle • Elémentaire • Adultes Pique-Nique vacances • Maternelle • Elémentaire • Adultes
Seniors	Repas adulte seniors en foyers Repas adulte seniors en portage à domicile Personnels municipaux
Restaurant administratif avec mise en place d'une caisse	Repas adulte plat du jour Repas adulte plat + entrée ou dessert Repas adulte entrée + plat + fromage +dessert Repas extérieurs conventionnés Repas adulte Formation DRH Repas adulte service autres avec indication du service Repas pris en charge par d'autres directions sur la base d'un bon de commande

Ne seront pas facturés à la Ville :

- Les repas ou mets rendus au délégataire parce que non - conformes à la prestation attendue,
- Les repas ou mets livrés sur les sites pour être conservés en repas témoins conformément à la réglementation,
- Les repas ou mets produits sur les sites pour être conservés en repas témoins conformément à la réglementation.
- Les nouvelles recettes proposées dans le cadre de dégustations

Les modalités et le format définitif des données devant être fournies à l'appui de la facturation seront précisés par la Ville dès la notification du contrat.

Après vérification de cet état, la Ville arrête le montant du versement correspondant, dont le mandatement doit être effectué dans les 30 jours de la réception de la facture ; l'absence de mandatement dans le délai prévu faitcourir de plein droit des intérêts moratoires au profit du délégataire.

Le Délégataire s'engage à mettre en place pour l'aide à la facturation des familles :

- Un dispositif pour guider les familles dans l'utilisation de l'espace famille,
- Une hotline disponible 5j/7 (08h00-19h00).

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

6.7 Encaissements

Pour les repas scolaires, le Délégataire prend en charge l'encaissement auprès des représentants légaux des enfants. Il communiquera sur ses factures l'ensemble des éléments nécessaires au bon règlement. Le Délégataire restera le seul interlocuteur des convives concernant la facturation des repas.

A cet effet, le Délégataire est tenu de proposer des permanences aux familles à l'Hôtel de Ville trois (3) fois par semaine en période de facturation. Des adaptations pourront être proposées pendant les vacances scolaires : une (1) fois par semaine. Une fois par mois, la permanence se tiendra à la résidence autonomie.

Les horaires des permanences du Délégataire devront se conformer aux horaires d'ouverture de ce service. Ceshoraires peuvent être soumis à modification sans préavis et sans que le délégataire ne puisse s'y soustraire.

Le Délégataire met à disposition une hotline 5j/7 (08h00-19h00) avec un interlocuteur dédié à la Ville le premier mois du contrat.

Les informations transmises à cette occasion, relatives aux usagers du service, revêtent un caractère confidentiel et ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers.

Le traitement des données à caractère personnel devra être conforme aux obligations énoncées par la loi n°78-17 modifiée du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Le Délégataire propose pour la facturation au familles et usagers le prélèvement automatique, le paiement en ligne sécurisé, chèque, espèces ou virement.

La Ville exige *a minima* : mandat, carte bleue, espèces, chèques, paiement en ligne, prélèvement automatique.

Pour les repas du restaurant administratif, le Délégataire encaisse directement auprès des convives en prépaiement les sommes dues (paiement par badge).

Pour le foyer sénior et le portage à domicile, un contrat de prélèvement automatique sera mis en place avant le démarrage du contrat.

Pour les repas de la ville de Cestas, ils seront facturés à celle-ci selon le BPU du présent contrat et sur la base des états de présence fournis par le satellite.

6.8 Gestion des impayés

Le Délégataire prend à sa charge la gestion des litiges et des impayés selon les modalités prévues dans son offre. **Le Délégataire ne pourra à aucun moment prendre la décision d'exclure un convive du service pour défaut derèglement.** Le Délégataire en a été informé en amont de la construction de son offre et en a tenu compte dans la constitution du prix.

Toutefois, les inscriptions en début d'année sont conditionnées par l'apurement des dettes de l'année passée.

La Ville prévoit la possibilité de faire un point en cours d'année afin d'identifier les familles débitrices et de statuer sur leur accès au service de restauration. Le délégataire ne peut exiger d'action d'exclusion de la part de la ville et doit en tenir compte dans la constitution de son prix.

L'état des impayés est transmis mensuellement à la Ville en même temps que la facturation. Cet état reprendra pour chaque créance :

- Son antériorité,
- Les coordonnées du débiteur,
- Le montant,
- Le niveau de relance atteint.

La Ville devra également avaliser avant tout premier envoi la forme et le contenu des lettres de relance.

Selon les critères qu'elle définit, la Ville peut décider de rechercher des solutions adaptées à chaque situation qui se présentera.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

6.9 Informatique et libertés

Dans le cadre de l'exécution du contrat, les Parties s'engagent à respecter la règlementation en vigueur et, en particulier celle découlant du règlement UE 2016 /679 du parlement européen et du Conseil du 26 avril 2016 « RGPD » et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

6.9.1 Traitements de données mis en œuvre par le Délégataire en tant que responsable de traitement seul

Les traitements mis en œuvre dans le cadre du contrat sont considérés par principe comme étant mis en œuvre par le Délégataire en tant que responsable du traitement seul des données à caractère personnel (« Données personnelles ») au sens de l'article 4, paragraphe 7 du Règlement européen général sur la protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016 (« RGPD ») et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (« loi Informatique et Libertés »),

En conséquence, il lui revient notamment de :

- S'assurer au total et parfait respect, à l'égard des Données personnelles traitées par ses soins, de l'ensemble des prescriptions légales et réglementaires relatives à la protection de la vie privée des personnes concernées. Il s'informe des avis et recommandations prises par la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) et le Comité européen de la protection des données (CEPD) ;
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD afin de garantir notamment le respect des principes de protection des données dès la conception, de protection des données par défaut, et le respect d'un niveau de sécurité adapté au risque afin de préserver l'intégrité et la confidentialité des Données personnelles.

  A cette fin le délégataire applique les recommandations et référentiels techniques des autorités de contrôle telles que la CNIL ou l'ANSSI, compte tenu de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques ;
- Tenir un registre des activités de traitement effectuées sous sa responsabilité (RGPD, article 30) ;
- Collecter et traiter les Données Personnelles équitablement et licitement ;
- Respecter les durées de conservation des Données personnelles en vertu du principe de la limitation de la conservation ;
- Informer les personnes concernées conformément aux articles 12, 13 et 14 du RGPD et s'assurer de permettre aux personnes concernées d'exercer leurs droits (loi Informatique et Libertés, article 1) ;
- Traiter les Données Personnelles pour des finalités explicitement spécifiées au moment de la collecte et s'assurer que les Données Personnelles sont utilisées en accord avec ces finalités ;
- Avoir désigné un délégué à la protection des données lorsque cette désignation est obligatoire (RGPD, article 37);
- Respecter, en cas d'appel à un sous-traitant, les dispositions des articles 28 et suivants du RGPD ;
- Assurer que tout transfert de Données Personnelles hors de l'Espace économique européen ("EEE") s'effectue conformément au chapitre V du RGPD, aux exigences de la jurisprudence de la Cour de justice de l'Union européenne (CJUE, arrêt Schrems II, 2020, C-311/18) et des recommandations 01/2020 du Comité européen de la protection des données (CEPD) sur les mesures qui complètent les instruments de transfert destinés à garantir le respect du niveau de protection des données à caractère personnel de l'Union européenne, adoptées le 18 juin 2021 ;
- Respecter la réglementation cookies (article 82 loi informatique et libertés ; lignes directrices et recommandations de la CNIL du 17 sept. 2020 n°2020-091 et n°2020-092 relatives à l'application de l'article 82 de la loi informatique et libertés),
- Procéder à une évaluation de l'incidence des opérations de traitement envisagées sur la protection des Données Personnelles (« analyse d'impact relative à la protection des données ») lorsqu'un type de traitement est susceptible de présenter un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques (RGPD, article 35)
- D'informer les personnes dont les Données personnelles sont traitées du fait que leurs données seront, à l'expiration du contrat, transférées au délégant et/ ou à son nouveau Délégataire.

Tout manquement à ces obligations par le Délégataire ou l'un de ses sous-traitants donne droit au Délégant de résilier le présent contrat, sans préavis, sans préjudice ni indemnités.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

6.9.2 Traitements mis en œuvre conjointement par le Délégataire et le Délégant en tant que co-responsables de traitement

Les traitements qui auront été identifiés, à l'issue de la période de mobilisation, comme étant mis en œuvre conjointement par le Délégataire et le Délégant en tant que co-responsables de traitement, seront régis par les dispositions suivantes :

Sauf accord dérogatoire écrit passé entre les Parties, le Délégataire aura, par défaut, la charge et la responsabilité d'assurer le respect des droits des personnes concernées par les Traitements ainsi mis en œuvre, la communication des informations visées aux articles 13 et 14 du RGPD, le respect des principes généraux régissant la protection des données, la sécurisation de celles-ci, la notification d'éventuelles failles de sécurité et la réalisation d'analyse d'impact le cas échéant et les relations avec l'autorité de contrôle compétente. Le délégataire désignera un point de contact pour les personnes concernées, dotée de la compétence et la disponibilité nécessaires pour satisfaire au respect des obligations qui lui incombent à ce titre.

Le Délégataire et le Délégant devront, chacun, s'assurer de la base légale attachée aux traitements mis en œuvre conjointement. Ils s'assureront que les données ne puissent être traitées d'une manière incompatible avec les raisons pour lesquelles les données ont été collectées.

Les parties formaliseront, à l'issue de la Période de mobilisation, un accord précisant leurs rôles respectifs et leurs relations vis-à-vis des personnes concernées. Cet accord constituera une annexe dans le présent Contrat.

6.9.3 Traitements de données à caractère personnel confiés à des tiers

Tout traitement de données à caractère personnel relevant de la Loi Informatique et Libertés sous-traité par le Délégataire à un tiers s'effectue sous sa responsabilité, le sous-traitant ne pouvant agir que sur instructions du Délégataire et sous réserve d'assurer la confidentialité et la sécurité des données traitées, ce que le Délégataire impose au sous-traitant contractuellement. Le Délégataire imposera également au sous-traitant tout contrôle qui serait exercé par le Délégant.

6.9.4 Fichiers

A l'échéance du présent contrat, et à tout moment sur demande du Délégant, le Délégataire remet au délégant l'ensemble des données pour lesquelles le Délégant est identifié comme responsable de traitement (disjoint ou conjoint), archivées et organisées de manière à être directement exploitable par le Délégant.

L'ensemble des données traitées par le Délégataire dans le cadre de ce contrat appartient exclusivement au délégant.

Le Délégataire s'interdit à l'expiration du présent contrat et sous réserve de leur parfait transfert, d'utiliser, à quel titre et de quelque manière que ce soient, les données visées au présent article et dès lors qu'elles sont nécessaires à l'exécution de la mission de service public délégué.

Toutes les bases de données nécessaires à l'exploitation du service public objet du contrat demeurent la propriété du Délégant, qui dispose des prérogatives reconnues au producteur d'une base de données (Art L. 341-1 et s du code de propriété intellectuelle).

Le Délégataire s'interdit, à l'expiration du contrat, de poursuivre l'exploitation, à quel titre et de quelque manière que ce soient, des bases de données visées au présent article.

6.9.5 Remise en fin de contrat

En fin de contrat, le Délégataire tient gratuitement à disposition du Délégant l'intégralité des documents papier, données et fichiers numériques procédant de la mission de service public déléguée.

Les documents, fichiers et données transmis doivent être conformes aux prescriptions résultant du code des relations du public et de l'administration, et notamment :
- avoir été purgés au vu de la durée de conservation prévue par la CNIL,
- avoir été collectées et traitées de manière licite, loyale, proportionnelle et pour une finalité légitime.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

7 CHAPITRE VII : FORMATION DU PERSONNEL

Le Délégataire est chargé de la formation de son personnel.

Une sensibilisation du personnel municipal (Ville et CCAS) en charge du service des repas est à prévoir annuellement sur la remise en température et la présentation des plats.

La formation du personnel doit porter notamment sur les aspects techniques (procédures d'utilisation des équipements mis en place), l'hygiène et la sécurité (évacuation des locaux, etc.) et plus généralement sur l'ensemble des procédures que doivent maîtriser et exécuter les personnels pour assurer un fonctionnement optimal du service et une qualité finale des repas le meilleur possible, quel que soit le type de menus proposé. Une attention particulière sera portée par la Ville sur la formation des personnels à la constitution et à la production de menus végétariens, en lien avec l'évolution de la législation et des attentes de la Ville.

Le plan de formation proposé par le Délégataire inclut plusieurs thèmes de formation par an et les formations sont assurées par une personne qualifiée en formation pour adultes.

Le Délégataire s'engage à former l'ensemble des cuisiniers à la végétalisation des assiettes.

L'ensemble des frais afférents à cette mission relative aux actions de formation (frais de personnel, frais pédagogiques, frais de déplacements, etc.) sont intégralement à la charge du Délégataire.

Un compte-rendu d'exécution du programme de formation est transmis à l'issue de chaque année.

Le Délégataire doit être en mesure de fournir nominativement des attestations de formation pour chaque agent formé par ses soins.

Les formations minimales à proposer devront être :
- Une formation HACCP
- Une formation sur les process : liaison froide et cuisson lente
- Une formation sur la qualité de vie au travail (gestion et posture au travail…)
- Une formation sur les repas ovo-lacto-végétarien
- Une formation sur le volet transition écologique (ex : lutte contre le gaspillage, tri des déchets)

- **Focus - Cuisine centrale :**

Le Délégataire s'engage à proposer deux jours de formation par an et par agent en interne par le service qualité, hormis celle dispensées par l'école Lenôtre et les formations liées à la livraison.

Le programme de formation pour les agents de la cuisine centrale est le suivant :

INTITULÉ	PUBLIC	LIEU	DURÉE DE LA FORMATION	FRÉQUENCE
MAITRIER L'OFFRE CULINAIRE ET LES MENUS VÉGÉTARIENS (LENOTRE)	Encadrement Cuisinant	Site École Lenôtre	1 jour soit 7 heures	1 jour en immersion à l'école tous les 3 ans 1 journée en cuisine centrale par an
DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	Encadrement	Site	1 jour soit 7 heures	Annuel
CERTIFICATION ET LABELLISATION ECOCERT EN CUISINE	Encadrement	Site	1 jour soit 7 heures	Annuel
MAÎTRISE DE LA LIVRAISON DONT ECO CONDUITE (LE PETIT FORESTIER)	Chauffeurs-Livreurs	Site	4 heures	À la prise de fonction
FONDAMENTAUX DE LA CUISINE (préparation froide, assaisonnements, les desserts, les cuissons, les bases de la pâtisserie)	Equipe cuisine	Site	2 heures	Tous les trimestres

- **Focus - Office :**

Le Délégataire s'engage à proposer deux jours de formations par an et par agent en interne par le service qualité, le service de formation et l'équipe d'encadrement de la cuisine centrale (HACCP, PMS, fondamentaux hygiène et remise en température, cuisine végétarienne, besoins nutritionnels des enfants, lutte contre le gaspillage alimentaire…).

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

8 CHAPITRE VIII : ELABORATION DES MENUS

8.1 Chronologie de cette élaboration

Les menus sont élaborés selon la procédure suivante :

1. Une proposition de menus établie par le Délégataire et pour une période trois mois est transmise pour examen à la ville ainsi qu'à son prestataire de contrôle des menus au minimum 30 jours avant le début de la période concernée.

Adaptations des menus entre les différentes catégories de convives :

Les menus destinés aux personnes âgées et adultes peuvent, dans la mesure du possible, être similaires à ceux des scolaires. Toutefois, des ajustements doivent être effectués pour répondre aux préférences, besoins nutritionnels et habitudes alimentaires spécifiques des convives, tels que des repas du terroir, des plats traditionnels ou régionaux.

Ces ajustements concerneront notamment les repas du week-end et les journées où un plat ovo-lacto-végétarien est proposé pour les scolaires, ainsi que les repas populaires auprès des enfants (par exemple, cordon bleu, nuggets, etc.).

2. La Ville, assistée le cas échéant d'une diététicienne, réalise le contrôle des menus proposés et la validation de la proposition, entre autres sur les points suivants :

- Respect du plan alimentaire et des menus adaptés à la saison,
- Equilibre nutritionnel,
- Respect des recommandations du GEMRCN,
- Respect des décrets en matière de nutrition en vigueur,
- Fréquence de présentation des plats,
- Fiches techniques des produits,
- Fiches de production,
- Bilans des précédentes commissions des menus.

La Ville expose, au terme de son contrôle, ses remarques, non-conformités, suggestions, modifications, contre-positions quant aux projets de menus présentés. Elle indique au délégataire les menus retenus.

Les menus non retenus sont modifiés en tenant compte des arguments techniques exprimés par les deux parties.

Après modifications des menus le cas-échéant et validation préalable par le prestataire de contrôle des menus, les menus ayant sont ensuite transmis à la Ville, au moins 15 jours avant la date de la commission des menus afin de pouvoir les adresser à chacun des membres.

3. Lors de la commission des menus, les membres étudient les menus, proposent des éventuels changements avec le délégataire puis valident définitivement la période proposée.

Lorsqu'ils sont validés, les menus de la période :

- Ne peuvent faire l'objet d'aucun changement de la part du Délégataire sans accord préalable et écrit de la Ville ; le menu livré non conforme entraîne des pénalités.
- Sont paraphés par les deux parties : le référent du Délégataire et la diététicienne du Délégataire, d'unepart, et la Ville d'autre part,
- Sont reproduits en nombre suffisant par le Délégataire pour affichage par les agents municipaux.

Modification exceptionnelle des menus validés :

Le Délégataire peut procéder exceptionnellement à des modifications seulement après accord préalable et exclusivement écrit de la Ville. Ces modifications sont dûment motivées et justifiées par un certain nombre de contraintes à condition que celles-ci :

- Respectent les équivalences alimentaires et ne modifient pas la valeur nutritionnelle,
- Ne nuisent pas à la qualité hygiénique et gastronomique du repas.

En cas de modification de menus, le Délégataire en avertit la Ville au moins 3 jours ouvrés avant consommation.

Saisonnalité

La Ville est particulièrement attentive à la saisonnalité des produits. Le Délégataire fournira un calendrier de service des fruits et légumes frais, corrélé avec les approvisionnements en circuit court.

L'appellation fruits annuels est utilisée pour la pomme, la banane, l'orange, l'ananas. L'appellation fruits de saison est réservée aux autres fruits (y compris la poire et le kiwi)

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Pour chaque livraison, les fruits et légumes devront être d'une espèce de même provenance, d'une même variété. Ils seront homogènes et présenteront les mêmes degrés de fraîcheur et de maturité.

Des plats froids pourront être prévus l'été (ex : viandes froides ne nécessitant pas de remise en température), ils sont proscrits l'hiver, sauf accord préalable de la commission des menus.

8.2 Communication des menus

Les menus validés sont communiqués par le Délégataire sous format informatique (à convenir avec les services compétents de la Ville permettant la mise en ligne sur le site internet de la Ville) au moins 15 jours avant le premier jour de consommation de la période. Les menus sont également consultables sur le site internet ou une application du Délégataire.

L'affichage des menus sur les sites est de la responsabilité du Délégataire.

Le libellé de chaque mets est simple, précis et détaillé, en conformité avec la législation, notamment en ce qui concerne la provenance des viandes.

Dans certains cas, la composition des plats doit être détaillée (exemple : salades composées). Le libellé des plats doit permettre une information claire des enfants et des parents d'élèves.

L'identification des groupes d'allergènes potentiels est à prévoir, conformément à la réglementation en vigueur.

De la même manière, la présence d'alcool dans un plat pour le restaurant administratif devra être clairement identifié. Pour rappel, aucune présence d'alcool sous quelque forme que ce soit ne sera tolérée dans les repas destinés aux enfants.

De manière générale, la conception des menus est étudiée de manière à faciliter la lisibilité du document par l'ensemble des convives.

Sont précisées sur les menus toutes les informations demandées quant à la traçabilité des produits et leur origine :
- Identification des labels et signes de qualité,
- Identification des produits frais de saison,
- Identification des produits locaux.
- Identification de l'origine des viandes
- Identification de certains fruits (fraises et kiwis)

Le Délégataire doit proposer une communication via une application à destination des enfants et des parents, incluant la présentation des nouvelles recettes, des informations sur les approvisionnements et les fournisseurs, ainsi que sur ces démarches durables.

Cas du CCAS

Par ailleurs, le délégataire remet au CCAS des menus papier (format A4 recto) pour distribution auprès des convives et des familles en nombre suffisant ainsi que pour l'affichage sur les sites des foyers.

Enfin, les menus du mois à venir sont transmis aux convives pour qu'ils puissent choisir leur menu.

8.3 Les commissions

8.3.1 La commission des menus

Une commission des menus est constituée pour la validation des menus. Elle se réunit tous les 2 mois (entre chaque vacances scolaires), soit 6 commissions par an. Une commission des menus spécifique sera prévue pour les menus scolaires / ALSH, les menus du restaurant administratif et les menus des séniors, soit trois commissions distinctes.

Pour le Délégataire, participation obligatoire :
- Du responsable,
- Du chef de production
- Du (de la) diététicien(ne),
- Du responsable des achats,
- Eventuellement, selon les sujets à traiter, de tout responsable au sein de la société (chef de cuisine, logistique, qualité …),

Pour la Ville :
- Des représentants des élus et des services municipaux concernés,
- De toute personne extérieure que la Ville choisira de convier en fonction de ses compétences techniques en matière

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

de restauration collective.
- Des représentants de parents

La commission des menus remplit les missions suivantes :
- Suivi du strict respect du cahier des charges, notamment en termes de fréquence et de grammage,
- Validation des projets de menus pour le cycle à venir,
  - En cas de remplacement d'un composant de repas par la commission, l'équilibre nutritionnel du repas est validé par la diététicienne en séance
- Avant d'introduire des mets nouveaux dans les menus servis, le délégataire devra au préalable recueillir l'accord exprès de la commission des menus qui fondera sa décision sur la qualité hygiénique, nutritionnelle et organoleptique des produits proposés.

Les comptes-rendus de la commission des menus sont rédigés par le Délégataire, et font notamment apparaître :
- Les échanges de chaque intervenant,
- Les décisions prises,
- Les réponses que le Délégataire s'engage à apporter aux problèmes rencontrés ainsi que les délais de réalisation ou de mise en place,
- Les suggestions d'amélioration de la prestation formulées par l'une ou l'autre des parties.

Le compte rendu de séance est adressé à la Ville au plus tard 7 jours après chaque commission.

8.3.2 La commission restauration

Une commission restauration est constituée pour le suivi de ce contrat. Elle se réunit tous les deux mois.
La commission restauration traitera de l'ensemble du contrat et notamment :

Pour le Délégataire, participation obligatoire :
- Du responsable,
- Du chef de production
- Du (de la) diététicien(ne),
- Du responsable des achats,
- Eventuellement, selon les sujets à traiter, de tout responsable au sein de la société (chef de cuisine, logistique, qualité …),

Pour la Ville :
- Des représentants des élus et des services municipaux concernés,
- De toute personne extérieure que la Ville choisira de convier en fonction de ses compétences techniques en matière de restauration collective.

La commission restauration remplit les missions suivantes :

- Bilan des menus servis lors du cycle précédent sur :
  - Les appréciations des enfants (quantitatives et qualitatives) remontées par le système de recueil mis en place,
  - La concertation entre la Ville et le délégataire sur une éventuelle modulations des grammages pour certains plats destinés aux scolaires,
  - Les analyses bactériologiques réalisées par le délégataire,
  - Examen des changements de menus
  - Examen des fiches incidents
  - Point sur l'organisation et l'équipe en place
  - Tout autre sujet (livraison, étiquetage…).
- Examen de nouveaux produits ou nouvelles préparations à l'initiative de l'une ou l'autre des parties dans l'objectif de varier les menus (autorisation ou non de ces mets par la commission),
- Présentation des produits utilisés : alimentation durable, produits issus de l'agriculture biologiques, produits issus de circuits-courts, produits locaux.
- Recherche de solutions et suggestions pour améliorer la qualité de la prestation fournie.

Le Délégataire doit transmettre à la ville les éléments 10 jours avant la tenue de chaque commission.

Les comptes-rendus de la commission restauration sont rédigés par la Ville, et font notamment apparaître :
- Les échanges de chaque intervenant,

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

- Les décisions prises,
- Les réponses que le Délégataire s'engage à apporter aux problèmes rencontrés ainsi que les délais de réalisation ou de mise en place,
- Les suggestions d'amélioration de la prestation formulées par l'une ou l'autre des parties.

La commission restauration prend acte de tout manquement à l'exécution du contrat par le délégataire, qui doit apporter une réponse diffusée dans le compte-rendu.

8.3.3 La commission ancrage territorial

Toutes les exigences relatives à la qualité des approvisionnements devront être mise à jour et présenter en commission « ancrage territorial » qui se tiendra une fois par an.

Le Délégataire devra participer à la création et à l'organisation des commissions ancrage territorial qui sera l'outil de contrôle dédiée à l'origine, la qualité et la traçabilité des produits.

- Compte rendu chiffré de l'origine et de la qualité des produits,
- Convention avec les producteurs (rémunération, emploi, etc.)
- Validation des circuits courts et du respect du bien-être animal.

Le Délégataire pourra faire intervenir les agriculteurs et devra réaliser un calcul relatif à l'impact financier (achats totaux par fournisseurs) sur les territoires. Cette commission aura lieu une fois par an avec un reporting concernant l'origine et la qualité intrinsèque des produits.

Les chambres d'agriculture et les associations *ad hoc* pourront également être invitées.

Chaque année, le Délégataire présente le suivi des indicateurs avec justificatifs obligatoires.

8.3.4 La commission annuelle avec les élus

Une commission annuelle de suivi sera organisée chaque année, en présence des élus de la collectivité, du Délégataire et, le cas échéant, de tout autre acteur concerné par le service de restauration scolaire.

Cette commission se tiendra au mois de juin, à une date convenue entre les parties. Elle aura pour objectif principal de dresser un bilan complet de l'année scolaire écoulée.

Un compte rendu de cette commission sera rédigé par le Délégataire et transmis à la collectivité dans un délai de quinze jours suivant la réunion.

8.4 Affichage des menus

Les menus élaborés tiendront compte des propositions validées lors de la commission des menus. Ils devront parvenir à la Ville une semaine au moins avant le premier jour d'application. L'affichage de ces menus est assuré par les services de la Ville dans tous les points de distribution.

Le Délégataire fournira également une version dématérialisée des menus afin que la Ville puisse les diffuser via son site Internet.

Le libellé de chaque mets est simple, précis et détaillé, en conformité avec la législation, notamment en ce qui concerne la provenance des viandes.

Dans certains cas, la composition des plats devra être détaillée (exemple : salades composées). Le libellé des plats doit permettre une information claire des enfants et des parents d'élèves.

L'identification des groupes d'allergènes potentiels est à prévoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Seront précisées sur les menus toutes les informations demandées quant à la traçabilité des produits et leur origine:

- Identification des labels et signes de qualité,
- Identification des produits frais de saison,
- Identification de l'origine des viandes,
- Identification des préparations faites sur place (attention la mention « fait maison » n'est pas applicable pour les productions en cuisine centrale).

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

8.5 Publicités de marque commerciale

Le Délégataire n'est pas autorisé à faire usage de son « logo » dans l'enceinte des sites de restauration – sans autorisation expresse préalable de la Ville – ailleurs que sur les véhicules de livraison, sur les tenues de ses chauffeurs-livreurs et les matériels d'animation.

Il n'est pas autorisé à faire de la publicité sans accord préalable express de la Ville pour ce qui relève de son domaine de compétence.

En aucun cas le logo du délégataire et celui de la Ville ne peuvent être associés sur un quelconque support sans l'accord préalable écrit de la Ville.

Le logo de la Ville pourra être apposé sur l'ensemble des supports utilisés, sur demande de la Ville pour le service (menus, enquête de satisfaction, etc.). La Ville doit obligatoirement donner son autorisation (bon à tirer) avant toute impression et diffusion et/ou affichage.

8.6 Structure des repas pour le scolaire et l'ALSH

Le Délégataire veillera à respecter les recommandations du GEMRCN ainsi que la réglementation en vigueur et à s'adapter à toute évolution réglementaire survenant et applicable en cours de contrat.

Les recommandations du GEMRCN en matière de nutrition sont les suivantes :

- Augmenter la consommation de fruits, de légumes et de féculents,
- Augmenter les apports en fer,
- Augmenter les apports calciques,
- Diminuer les apports lipidiques, et rééquilibrer la consommation d'acides gras,
- Diminuer la consommation de glucides simples ajoutés.

L'application du décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire implique un certain nombre d'obligations pour les collectivités.

Seulement deux points diffèrent entre l'arrêté du 30/09/2011 et les recommandations du GEMRCN :

- Le pain sera proposé en libre accès aux convives,
- Le sel et les sauces (mayonnaise, ketchup, vinaigrette) ne seront pas proposés en libre-service.

Les menus devront respecter les fréquences de services des plats telles que stipulées dans l'arrêté d'applicationdu décret n°2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

La structuration des repas est basée sur 4 composantes.

Composantes	Les variantes de repas à 4 composantes		
Entrée	X	X	-
Plat protidique	X	X	X
Garniture	X	X	X
Produit laitier	X	-	X
Dessert	-	X	X

- Pain et eau en complément

Les composantes sont définies comme suit :

- **Une entrée :** crudité, cuidité, entrée protidique (œuf, poisson, charcuterie) ou céréalière
- **Un plat protidique :** poisson, bœuf, veau, volaille, porc, œufs, plats composés,

Dans le cadre du menu végétarien quotidien et hebdomadaire, les répartitions du plat seront les suivantes, à la discrétion du délégataire et après validation en commission menus :

- *Céréale et légumineuse,*
- *Céréale, légume cuit, tubercule et produit laitier,*
- *Céréale, légumineuse, tubercule et œuf,*
- *Céréale, légume cuit et légumineuse,*
- *Céréale, légumineuse et tubercule,*
- *Légume cuit et œuf,*
- *Céréale, légume cuit et produit laitier,*
- *Œuf et ou produit laitier,*

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

- *Œuf et ou tubercule,*
- *Plat complet à base de soja.*

En tout état de cause, le Délégataire adapte le reste du menu en fonction de chaque choix opéré pour ce plat principal.

- **une garniture d'accompagnement :** légumes et/ou féculents
- **un fromage ou un produit laitier :** fromage à pâte molle, pâte ferme, pâte fondue, fromages frais (fromage blanc, petit suisse), yaourts, desserts lactés (entremet, crème dessert, etc.)
- **un dessert :** fruit cru entier ou en salade, fruit cuit ou au sirop, pâtisserie, biscuit, dessert lacté

Rappel de l'équilibre alimentaire

Chaque repas, afin d'être équilibré doit se composer des éléments suivants :

- Une crudité (un fruit ou un légume cru)
- Une cuidité (un fruit ou un légume cuit)
- Un produit céréalier (un féculent, un légume sec, un feuilletage, une pâtisserie ou un gâteau)
- Un plat protidique (viande, poisson ou œuf ou l'une des associations mentionnées supra) : lors des menus végétariens, un produit maximum à base de soja pourra être présenté sur le repas
- Un produit laitier (fromage, desserts lactés)
- Pain et eau en complément

Les menus proposés aux adultes seront de même nature que ceux proposés aux élèves des classes élémentaires hormis les grammages qui leur sont propres.

Les repas en 4 composantes devront toujours terminer par une touche sucrée (fruit, yaourt, pâtisserie…).

<u>Fréquence de présentation des plats sur 20 repas consécutifs</u> :

Composante	Nature de la composante
Une entrée	La nature de l'entrée change à chaque repas. - **12** crudités minimum La crudité peut être seule ou sous forme de salade composée (dont pourcentage de cruditéest strictement supérieur à 50%). Elle peut être : - fruits crus (melon, pastèque, etc.) - légumes crus (tomates, carottes râpés, céleris, salade verte, etc.) La cuidité peut être seule ou en mélange (dont le pourcentage de cuidités et strictement supérieur à 50%) Le féculent peut être : - une salade composée : salade de pâtes, taboulé, salade de lentilles - un potage à base de féculents (potage Parmentier, de pois cassés, etc.) L'entrée protidique peut-être : - de la charcuterie - du poisson (sardines, thon) - des œufs, L'entrée peut être de nature glucido-lipido-protidique : - quiches, tartes, pizza, - friands, feuilleté … NB : les salades composées seront classées en fonction du ou des ingrédients prédominants. La liste des denrées constituantes devra être fléchée sur les menus.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Composante	Nature de la composante
Un plat protidique principal :	- 4 viandes riches en fer (50% de viandes de bœuf et 50% de viandes de veau) dont 1 non hachées, - 3 viandes de volailles, - 2 viandes de porc, - 4 poissons dont 2 en frais, - 4 plats végétariens (ovo-lacto-végétarien), - 1 autre plat protidique : paella, lasagnes, hachis parmentier, ravioli, pizza, etc. Les merguez, saucisses, sont proposées de manière exceptionnelle. Dont, pour l'ensemble des fréquences : - 1 viande en sauce maximum par cycle - 2 panés maximum (maximum 1 volaille panée et 1 poisson pané) La viande d'agneau est exclue. Les poissons panés sont constitués au minimum de 70% de matière première animale. **Les produits à base de poisson ou viande reconstitués sont exclus** (galopin, cordon bleu, boulettes, burger, etc.). Sont également exclus les viandes avec de petits os (exemple sauté de lapin). Le taux de matière grasse des steaks hachés et égrenés ne peut être supérieur à 15%. Concernant les plats végétariens, la portion protidique doit être à 10g de protéine pour 100g et le plat complet à 5g minimum au 100g. Le soja est à limiter à une fois par mois maximum.
Un plat d'accompagnement	10 légumes : ils seront cuits et strictement présents à plus de 50% du plat d'accompagnement 10 féculents : ils seront présents à plus de 50% du plat d'accompagnement. **Les purées de légumes sont constituées au minimum de 50% de légumes.** Le délégataire a la possibilité de proposer un panachage en garniture (légumes et féculents). - **Les plats uniques (hachis Parmentier, lasagnes, etc.) sont systématiquement accompagnés de salade verte ou autres légumes mangés par les enfants.**
Un fromage ou un laitage :	- **Minimum 8** fromages ayant une teneur minimum de 150 mg de calcium par portion - **Minimum 4** fromages à pâte molle ayant une teneur minimum de 100 mg de calcium par portion **Dont maximum 2 fromages fondus** - **6** laitages (contenant plus de 100 mg de calcium par portion et moins de 5 g de lipides) tels que : les fromages blancs, les yaourts, les petits suisse… Le fromage est servi de préférence à la coupe. Un fromage AOP est proposé chaque mois associé à un pain spécial.
Un dessert	- **Minimum 8** fruits frais sous toute forme possible, dont au moins 6 fruits de saison. Plus de 8 fruits frais seront attendus sur la période allant d'avril à octobre. - **4** desserts lactés (crèmes desserts, entremets, riz au lait, etc.) - **3** pâtisseries (pâtisseries fraîches, gâteaux ou glaces) dont 1 réalisée sur la cuisine centrale a minima sur un cycle de 20 repas. - **2** compotes - **2** fruits cuits - au sirop - **Une corbeille de fruits (contenant au minimum 2 fruits différents** de saison, murs pour être consommés dans la semaine, et renouvelés à la demande**) est livrée chaque lundi sur les écoles et l'ALSH**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Grammage

Le grammage est conforme pour chaque catégorie de convives :

- Aux Apports Nutritionnels Conseillés pour la population française (ANC – Edition 2010) - le repas de midi apportant environ 40% des apports conseillés,
- A la Circulaire n° 2001- 118 du 25 juin 2001 relative à la composition des repas servis en restauration scolaire et à la sécurité des aliments, détaillant notamment les grammages correspondants aux besoins nutritionnels des enfants,
- Aux « recommandations relatives à la nutrition » du GEMRCN en vigueur. Nota : les grammages des plats protidiques s'entendent sans sauce (cf. Tableaux de grammages GEMRCN en vigueur - Le GEMRCN est un indicateur et non pas une référence stricte en terme de grammage et de portion),
- Au décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

Ils devront pour toutes les catégories de convives respecter la fourchette haute du GEMRCN.

Le grammage des plats suivants sera automatiquement augmenté d'une pièce supplémentaire pour les scolaires : nuggets, boulettes et wings.

Pour les repas scolaires, les grammages des plats pourront être ajustés en fonction des retours issus des évaluations, des pesées effectuées et des observations recueillies lors des commissions des menus. Ces ajustements, qu'il s'agisse d'une augmentation ou d'une diminution des quantités, seront décidés en concertation avec la Ville lors de ces commissions, dans le but d'optimiser la satisfaction des convives tout en réduisant le gaspillage alimentaire.

En outre, la Ville souhaite que le Délégataire propose des solutions concrètes et des actions spécifiques pour lutter contre le gaspillage alimentaire, en mettant en place des moyens adaptés à cet enjeu. A ce titre, le Délégataire propose les actions suivantes :

- **Programme Waste Watch :** réalisation de pesées régulières des déchets alimentaires, analyse des données et reporting des quantités gaspillées,
- **Collecte des biodéchets avec Les Détrivores**, permettant notamment d'obtenir une analyse complémentaire des restes alimentaires,
- **Questionnaire de satisfaction quotidien « C'Mon Goût »**, afin de mieux comprendre les attentes et retour des convives, via des tablettes sur les offices scolaires,
- **Campagne de sensibilisation** : animations, ateliers pédagogiques et communication pour impliquer les convives dans la réduction du gaspillage.

Sur la base de ces analyses, le Délégataire pourra co-construire avec la Ville un plan d'action annuel de réduction du gaspillage alimentaire, pouvant intégrer un ajustement progressif du cahier de grammage.

En contrepartie d'une éventuelle diminution des grammages, le Délégataire s'engage à :

- Augmenter la quantité des produits proposés,
- Procéder à un ajustement financier suivant le contexte inflationniste et des coûts des produits.

Il est important de souligner qu'un plat préparé avec des matières premières de qualité et bien cuisiné, en cuisine de production, joue un rôle majeur dans l'appréciation des repas par les convives et contribue à la réduction du gaspillage. Toutefois, la volonté de lutter contre ce gaspillage ne doit pas se traduire par des manques. Les quantités livrées devront donc correspondre aux besoins réels des convives, en tenant compte à la fois des besoins nutritionnels et de l'appréciation des plats.

Choix

Deux menus fixes sont proposés chaque jour (un classique, un végétarien).

Un menu unique est servi aux trois catégories de convives (maternelles, élémentaires, adultes des écoles).

La Ville exige que le même menu soit servi à tous les convives, dans la limite des effectifs définitifs communiqués à 09h30 chaque matin.

Le choix est fait par défaut sur une clé de répartition à définir par le délégataire en respectant les grilles de composition nutritionnelles des menus (par exemple : choix entre 2 crudités si une crudité est prévue ce jour-là). La commission des menus ou la Ville pourra décider unilatéralement une répartition différente en fonction des goûts des usagers.

Pour les maternelles, les menus seront adaptés dans la présentation (déclinaison de ceux destinés aux élémentaires) sauf pour les repas destinés aux adultes intervenant dans les écoles maternelles.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Menus à thème et animations

Des menus à thème sont proposés une fois par mois, et incluront notamment :

- Repas découverte des produits et des cuisines du monde,
- Repas des fêtes calendaires dont le repas de fin d'année,
- Animation alimentation durable,
- Semaine du goût
- Animation nutritionnelle/ éducation au goût
- Animation transition écologique (gaspillage, etc.),
- Animation découverte des cuisine/ élaboration de menus
- 1 à 2 repas entièrement BIO par mois
- 1 à 2 repas sur la base de menus préparés entièrement par les enfants chaque mois
- 1 repas complet fait entièrement sur place en cuisine centrale dans le mois
- 1 gouter fait entièrement sur place en cuisine centrale dans le mois

Lors de ces repas à thème :

- L'équilibre du repas est respecté,
- La priorité est donnée par le délégataire à la qualité des mets et à leur adaptation au goût des enfants
- Les modalités d'organisation et les fournitures pour la décoration et l'animation seront transmises aux responsables des offices au moins une semaine à l'avance,
- Des décorations et / ou supports d'animation devront être fournis pour chaque salle de restaurant, ils devront être facilement mises en place par le personnel municipal dans le respect des normes relatives à la sécurité incendie,
- A chaque fois que nécessaire, une fiche explicative est donnée aux responsables des offices pour que les agents des offices puissent répondre aux questions des enfants,
- Les menus devront être conçus pour convenir à l'ensemble des restaurants quelle que soit leur taille, le nombre et le type de convives.

Le Délégataire prévoit *a minima* :

- Les animations suivantes, réparties sur 22 dates :
  - Odyssée du Goût : 5 menus/an (3 pendant la semaine des saveurs + 2 autres dates)
  - C'est la fête : 7 menus/an
  - Anti-Gaspi : 5 animations de sensibilisation/an
  - Assiette découverte : 5 recettes découvertes/an
- 3 thématiques spécifiques à la Ville de Pessac, réparties sur 17 dates :
  - Repas 100% locaux : 1 par saison (4 repas/an),
  - Repas 100% bio : 1 par mois (12 repas/an),
  - Repas végétarien signature avec un chef Lenôtre (1 repas/an).

Quant aux centres de loisirs, 14 dates par an comprenant : 8 repas ludiques, une semaine végétale avec une recette par jour (5 recettes) et un atelier culinaire participatif sur la cuisine centrale avec les enfants.

Les menus à thèmes sont validés par la Ville.

Le coût de ces prestations est réputé être intégré dans le prix de vente des prestations courantes.

Des animations spécifiques « petits déjeuner » pour un niveau scolaire seront proposées chaque année par le délégataire à environ 30 classes de la Ville.

Chaque année, la Ville transmettra les « événements Ville » prévus, et le délégataire devra soumettre un programme d'animation en début d'année scolaire, en adéquation avec ces événements (journée des animaux 4 octobre, octobre rose, semaine de l'Europe, repas rentrée scolaire …). Des temps de présentation de produits par les producteurs sont souhaités auprès des convives.

Le Délégataire met en place un site internet détaillé et un guide d'animations pour les équipes.

Divers

- **La boisson de table est de l'eau du robinet.** Le délégataire n'est pas tenu de fournir de l'eau en bouteille (hors piques

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

niques ou demande exceptionnelle et devis consécutif). En revanche, en cas de rupture d'approvisionnement en eau courante potable, le délégataire sera tenu de fournir à la ville de l'eau en bouteille (format 1 litre ou 1.5 litres).

- **L'approvisionnement en pain frais** non congelé, livré quotidiennement (du lundi au vendredi inclus) est prévu en quantité suffisante pour tous les convives. La Ville sera particulièrement attentive à la fourniture de pain frais de qualité artisanale et issus de l'agriculture biologique. Un pain spécial sera proposé chaque mois par le délégataire et associé à un fromage AOP.

Le pain est livré directement par le Délégataire ou le boulanger sur la cuisine centrale.

Le délégataire présentera dans son offre un plan d'audit des installations des boulangers et devra informer la Ville des conclusions de ces audits. Si les résultats d'audit sont mauvais, la fréquence de ces derniers augmentera (une fois par mois voire une fois tous les quinze jours selon la nécessité).

- **Potages :** Le Délégataire propose des potages pour le cycle Hiver et doit fournir les conditionnements pour le maintien en température. La totalité des potages est réalisée sur la cuisine centrale.
- **Condiments :** Le Délégataire fournit sel, sucre, poivre en conditionnement individuel, et la moutarde, le ketchup et la mayonnaise en conditionnement individuel en fonction des besoins. La Ville attend du Délégataire des propositions pour supprimer les emballages individuels tout en garantissant les principes nutritionnels
- **Corbeille de fruits frais :** une corbeille de fruits frais de saison à maturité composée de 2 fruits différents minimum de saison, murs pour être consommés dans la semaine (3 fruits minimum sur la période allant d'avril à octobre) est proposée chaque semaine sur chaque école ou ALSH tout au long de la semaine et renouvelée autant que de besoin
- Une attention particulière quant à la présentation des plats est de mise : association des couleurs, etc.
- La même catégorie d'aliment, par exemple de la volaille, du poisson, ne peut être servie deux jours de suite, même préparée sous une autre forme.
- Sur les menus, le délégataire est tenu de mentionner les ingrédients des plats les moins explicites (notamment pour les salades composées, les plats en sauce…).

Repas pour la Terre : repas végétarien hebdomadaire

En application de l'article L.230-5-6 de la Loi n°2018-938 du 30 octobre 2018 pour une alimentation saine, durable et accessible à tous, un repas végétarien hebdomadaire doit être proposé à tous les convives scolaires. La structuration de ce repas tient compte des aspects nutritionnels règlementaires du complément de la fiche plat protidique (GRCN)- Complément de la fiche plat protidique de 2015 - Diversification des sources de protéines en restauration collective (Hors structures petite enfance et établissements pour personnes âgées) du 29 mars 2019 – version 1.0.

Le repas végétarien ne comportera pas de chair animale dans l'entrée ni dans le plat principal. Le plat végétarien pourra être ovo-lacto/végétarien ou composé de protéines exclusivement d'origine végétale. Dans tous les cas, une attention particulière sera portée à l'équilibre du plat principal végétarien, selon les recommandations du GRCN -Complément de la fiche plat protidique de 2015- version 1.0 du 29 mars 2019.

Ce repas sera structuré autour de quatre (4) composantes.

Ce menu végétarien devra ainsi être dépourvu de viande et poisson qui seront compensés par une intégration :
- De protéines végétales (légumineuses associées avec des féculents pour assurer une complémentarité protéique)
- Ou bien de protéines animales (telles que des œufs ou des produits laitiers).

Repas végétariens

Les familles peuvent opter pour un repas végétarien lors de l'inscription des enfants :
- Pour l'ensemble des repas
- De manière occasionnelle (pour une journée seulement)

Dans tous les cas, la proposition d'une alternative végétarienne sur inscription quotidienne est imposée à 4 composantes.

Ce menu végétarien devra ainsi être dépourvu de viande et poisson qui seront compensés par une intégration :
- de protéines végétales (légumineuses associées avec des féculents pour assurer une complémentarité protéique)
- Ou bien de protéines animales (telles que des œufs ou des produits laitiers).

Un plan de diversification de source des protéines sera élaboré et proposé à la Ville.

Les plats composés exclusivement de protéines d'origine végétale devront principalement être cuisinés sur place. Le recours

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

à des produits transformés issus de l'industrie agro-alimentaire devra être exceptionnelle.

Une attention particulière sera portée par le Délégataire à la qualité gustative des plats végétariens ainsi qu'à leur texture et à leur présentation.

90% des recettes végétariennes proposées sont élaborées sur la cuisine centrale.

Une recette végétarienne sera élaborée par un groupe d'élèves sur la cuisine une fois par an : la recette sera alors proposée au menu.

Collation de l'après midi (goûter)

Le goûter, ou collation de l'après-midi est servi lors de l'accueil périscolaire tous les soirs et en ALSH le mercredi et lors des vacances scolaires. Il se compose :

- D'une boisson, essentielle pour une bonne réhydratation elle peut être : de l'eau, un jus de fruits de bonne qualité nutritionnelle (100% fruits, sans sucres ajouté) ou encore ou un sirop de qualité, du lait demi-écrémé.

Plus au minimum deux des trois éléments suivants : un produit céréalier (pains variés, biscottes, pain au lait…), un produit laitier (lait, yaourt, fromage – maximum 1 fromage fondu par cycle – …), un fruit ou confiture, miel, pâte à tartiner bio sans huile de palme ou gâteaux sans huile de palme dans le respect des principes diététiques. Dans sa composition il convient d'éviter :

- Les boissons de types sodas
- Les aliments trop riches en lipides et glucides simple, tels que les viennoiseries, les barres chocolatées, les gâteaux industriels, les pâtes à tartiner, ….

Un goûter de fin d'année est proposé pour tous les enfants des écoles maternelles.

Composition des pique-niques et repas froids

Le Délégataire pourra être amené à fournir des pique-niques. Leur composition sera soignée. Elle sera validée par la Ville, et les pique-niques comprendront 4 composantes :

- Un plat principal présenté individuellement (sandwich, pizza)
- Un accompagnement (pommes chips…),
- Deux composantes parmi : Une entrée, un fromage, un dessert,
- Une bouteille d'eau
- Du pain, lorsqu'il y a du fromage

Le Délégataire est en capacité de proposer un menu de pique-nique pouvant présenter des légumes à grignoter, un sandwich sans viande ni poisson, des chips, du fromage et de la compote à boire.

Les pique-niques seront montés au sein de la cuisine centrale. Le délégataire peut préparer jusqu'à 200 sandwiches sur la cuisine centrale sous réserve de respecter le processus de commande suivant : pré-réservation des effectifs prévisionnels 3 semaines avant la sortie puis la confirmation des effectifs au plus tard 7 jours avant la sortie.

Si le pique-nique est consommé sur place, ils pourront être montés par les agents sur les offices après validation de la Ville.

Les pique-niques seront livrés sur les sites habituels avant 9h30 le jour de la sortie et pourront être livrés à titre exceptionnel sur les sites de sortie sur le territoire Pessacais.

Les pique-niques sont facturés à la Ville au même prix unitaire et sont d'une valeur nutritionnelle identique à celle des repas classiques.

La vaisselle jetable nécessaire à la consommation des pique niques sera fournie sans supplément de prix aussi souvent que nécessaire.

Offre de petits déjeuners

Le Délégataire pourra être amené à fournir des petits déjeuners. Leur composition sera soignée. Elle sera validée par la Ville, et comprendra *a minima* :

- Un fruit
- Du pain
- Du beurre et / ou de la confiture

8.7 Structure des repas pour le restaurant administratif

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Pour toutes les convives des restaurants, la répartition du repas est la suivante sur 4 composantes :

- Une entrée
- Un plat protidique
- Une garniture d'accompagnement,
- Un dessert

Un plateau de produit laitier est proposé quotidiennement en plus.

Composition du menu à choix multiple, avec au choix :

- **Entrées :** crudité, cuidité, entrée protidique (œuf, poisson, charcuterie) ou céréalière – sur la période hivernale (de novembre à mars) une des composantes sera remplacée 2 fois par semaine par un potage.

  En décembre et janvier les potages sont proposés quotidiennement.
- **3 plats principaux** : choix entre une viande/ volaille (dont une grillade par semaine), un poisson (dont un poisson frais chaque vendredi) et un plat végétarien
- **2 garnitures d'accompagnement :** légumes et féculents (dont une proposition de frite par semaine)
- **1 produit laitier :**
  - **Fromages :** plateau de fromage composé de 3 propositions différentes à la coupe et variées selon les saisons
  - **Yaourt :** une proposition de yaourt nature et de yaourt aux fruits en bio ou conventionnel
  - **1 compote de fruits**
- **3 desserts :** dont 1 fruit, 1 entremet et 1 pâtisserie maison ou artisanale
- **Pain** (en accès libre dans le restaurant)
- **Café, thé, boissons chaudes** (en accès libre dans le restaurant)

Deux formules sont possibles sur le restaurant administratif :
- Formule 2 plats : une entrée ou un dessert ou fromage ou yaourt + plat du jour
- Formule complète : une entrée + plat du jour + un yaourt ou fromage + un dessert

Le plat du jour en composé au choix d'une viande/ volaille, d'un plat de poisson ou d'un plat végétarien accompagné au choix du légumes ou du féculent.

Les formules seront accompagnées de pain (céréales ou nature), de boissons chaudes, et de condiments (vinaigrettes, huile, vinaigre, cornichons, ketchup, mayonnaise et moutarde…) en libre accès et sans supplément.

Le Délégataire assure la mise à disposition mensuelle, avec réassort possible à la demande, des condiments et produits d'accompagnement listés ci-dessous. Ces produits devront être régulièrement approvisionnés, en quantité suffisante et dans le respect des normes d'hygiène et de qualité.

Liste exhaustive des condiments et accompagnement à fournir :

Huiles	Huile de tournesol Huile d'olive Huile de friture
Vinaigres	Vinaigre de vin Vinaigre balsamique Vinaigre de xérès Vinaigre de framboise Vinaigre de noix
Sauces et condiments	Moutarde Mayonnaise Ketchup Cornichons Oignons frits
Epices et aromates	Herbes de Provence Épices diverses Aromates (secs et surgelés : ail, échalotes, persil, ciboulette)
Produits laitiers et fromages	Beurre Emmental râpé Parmesan

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Fruits secs	Citrons Raisins secs Noix Amandes effilées
Toippings	Crème chantilly Coulis de fruits Crème anglaise Confiture Pépites de chocolat Noix de coco râpée Vermicelles colorés Lait / crème Miel Toppings caramel et chocolat Brisures de spéculoos
Epicerie	Croûtons Gressins Pain de mie / pain demi Chips

Le Délégataire doit mettre à disposition deux distributeurs à boissons chaudes café grain en salle de restauration (expresso, café long, chocolat, cappuccino, eau chaude) avec sucre en sachets et 2 à 3 sortes de thé et infusions.

Le Délégataire propose une alternative quotidienne composée de jambon blanc sans nitrites ou labellisé, ainsi que de fruits. Le jambon braisé servi en plat doit être distinct du jambon blanc de l'alternative quotidienne.

Le Délégataire mettra en place un stock de sécurité comprenant des steaks hachés, omelettes surgelées, frites surgelées et légumes en conserve (type 5/1). Ce stock devra être utilisé en fin de service pour compenser d'éventuels manques.

Sur la période estivale, un repas froid sera proposé chaque semaine.

De la première semaine des congés scolaires jusqu'à la dernière semaine d'août, le délégataire proposera un salad'bar quotidien (tomates, salade, concombres…). La salade en poche est à privilégier.

Repas pour la Terre : repas végétarien

Le Délégataire proposera un repas 100% végétarien soit de l'entrée au dessert 1 fois par mois. Ce jour-là, aucun plat à base de poisson ou de viande ne sera proposé. Le Délégataire pourra proposer un choix entre plusieurs plats végétariens.

Grammage

Le grammage est conforme aux recommandations du GEMRCN.

Les grammages ne devront pas être inférieurs aux grammages préconisés par le GEMRCN, qui sont contractuels. La fourchette haute du grammage du GEMRCN est retenue.

Choix

Un menu à choix multiples est servi aux convives du restaurant. Présence d'un menu conseil quotidien et équilibré réalisé par une diététicienne. Les menus du restaurant administratif sont construits sur la base des menus proposés aux enfants et aux seniors.

Boissons chaudes

Le Délégataire est tenu de fournir deux machines à café à grains (expresso, café long, chocolat, cappuccino, eau chaude) avec sucre en sachets et 2 à 3 sortes de thé et infusions.
Le café sera issu du commerce équitable type Max Havelaar. Le thé sera issu de l'agriculture biologique ou du commerce équitable (type Max Havelaar).

Menus à thème et animations

Des menus à thème sont proposés une fois par mois, et incluront notamment les repas des fêtes calendaires dont le repas de fin d'année (Nouvel an chinois, galette des rois, journée de l'Europe, carnaval…)

Pour ces occasions, des boissons (vin local ou bière/bière sans alcool, jus de fruits bio ou équitable) et des compléments

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

(chocolats, papillotes, décorations, panière de fruits/clémentines) seront prévus.

Le Délégataire fournira une décoration et un affichage en lien avec le thème.

Une animation sera proposée chaque année par le délégataire sur le restaurant administratif type :

- Glaces
- Crêpes
- Smoothies
- Etc

En tout état de cause, le Délégataire s'engage *a minima* sur :

- 11 repas à thème avec les fêtes calendaires,
- 7 animations autour des évènements de la Ville,
- Une animation vélo smoothie par an,
- Un atelier par an avec un chef de cuisine « show cooking ».

Le Délégataire pourra proposer d'accompagner ses animations de décorations, chocolats, etc.

Ces animations auront lieu sur le restaurant et seront animés par une diététicienne ou un intervenant.

Le coût de ces prestations est réputé être intégré dans le prix de vente des prestations courantes.

Chaque année, la Ville transmettra les « événements Ville » prévus, et le Délégataire devra soumettre un programme d'animation en début d'année scolaire, en adéquation avec ces événements (journée des animaux 4 octobre, octobre rose, semaine de l'Europe …).

Autres spécifications :

Les spécifications qualitatives du contrat sont applicables à tous les convives.

8.8 Structure des repas pour le portage à domicile et le restaurant du foyer séniors

La Ville attache une grande importance à la satisfaction des personnes âgées : les repas proposés par le Délégataire doivent bien évidemment prendre en compte les impératifs nutritionnels, mais également les aspects de plaisir et de goût.

Le Délégataire propose chaque jour un choix unique pour le plat principal du déjeuner. Le choix proposé respecte les prescriptions qualitatives du présent document.

Le Délégataire doit respecter les règles essentielles d'équilibre alimentaire, impliquant, pour la bonne mise en œuvre de la prestation, de servir :

- Des nutriments de qualité et en quantité équilibrée pour une bonne nutrition,
- Des aliments appétissants pour l'ensemble des consommateurs,
- Des menus garantissant les apports minima recommandés,
- Des menus assurant une bonne variété.

Plus particulièrement, le Délégataire met en œuvre, pour l'élaboration des menus, les obligations du décret n°2012-144 du 30 janvier 2012 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre des services de restauration des établissements sociaux et médico-sociaux, les enseignements, conseils et techniques (notamment ceux dits "du plan alimentaire") que renferme la brochure intitulée "Avis sur les besoins alimentaires des personnes âgées et leurs contraintes spécifiques" (Avis n°53 élaboré par le conseil national de l'alimentation et adopté à l'unanimité le 15 décembre 2005) ainsi que les recommandations du GEMRCN (Groupe d'Etude des Marchés Restauration Collective et Nutrition – octobre 2011).

Le Délégataire doit fournir la preuve que les fréquences par catégories d'aliments sont respectées *a minima* pour 28 repas consécutifs.

Le Délégataire veillera à respecter les recommandations du GEMRCN ainsi que la réglementation en vigueur.

Les recommandations du GEMRCN en matière de nutrition sont les suivantes :

- Augmenter la consommation de fruits, de légumes et de féculents,
- Augmenter les apports en fer,
- Augmenter les apports calciques,
- Diminuer les apports lipidiques, et rééquilibrer la consommation d'acides gras,
- Diminuer la consommation de glucides simples ajoutés.
- Améliorer les apports en protéines

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Les menus proposés doivent être adaptés :

- Aux différentes pathologies des convives : adaptation des textures (mixés, hachés, petits morceaux), du râpage, des aliments proposés, etc.
- Aux saisons : respect de la saisonnalité des fruits et légumes, aux conditions climatiques exceptionnelles (canicule)

Le potage pourra être enrichi avec des produits naturels (fromage, crème fraîche…).

Le déjeuner

Les déjeuners proposés aux personnes âgées présentent 6 composantes :

- **Un potage**
- **Une entrée :** crudité, cuidité, entrée protidique (œuf, poisson, charcuterie) ou céréalière
- **Un plat protidique :** poisson, bœuf, agneau, veau, volaille, porc, œufs, plats composés
- **Une garniture d'accompagnement :** légumes et/ou féculents
- **Un fromage ou un produit laitier :** fromage à pâte molle, pâte ferme, pâte fondue, fromages frais (fromage blanc, petit suisse), yaourts, desserts lactés (entremet, crème dessert, etc.)
- **Un dessert :** fruit cru entier ou en salade, fruit cuit ou au sirop, pâtisserie, biscuit, dessert lacté, glace
- **Pain en complément**

Rappel de l'équilibre alimentaire

Chaque repas, afin d'être équilibré doit se composer des éléments suivants :

- Une crudité (un fruit ou un légume cru)
- Une cuidité (un fruit ou un légume cuit)
- Un produit céréalier (un féculent, un légume sec, un feuilletage, une pâtisserie ou un gâteau)
- Un plat protidique (viande, poisson ou œuf)
- Un produit laitier (fromage, desserts lactés)
- Pain et eau en complément

Le Délégataire ne devra pas inclure dans son offre une journée de repas végétarien pour les séniors.

La fréquence de présentation des plats est établie sur 28 journées consécutives :

Composante	Nature de la composante
Une entrée	La nature de l'entrée change à chaque repas. - **Minimum 14** crudités La crudité peut être seule ou sous forme de salade composée (dont pourcentage de crudité est strictement supérieur à 50%). Elle peut être : fruits crus (pomelos, melon, pastèque, etc.) légumes crus (tomates, carottes râpés, céleris, salade verte, etc.) La cuidité peut être seule ou en mélange (dont le pourcentage de cuidités et strictement supérieur à 50%) - légumes cuits (macédoine, betteraves cubes, salade de haricots verts…) - un potage à base de légumes cuits Le féculent peut être : - une salade composée : salade de pâtes, taboulé, salade de lentilles L'entrée protidique peut-être : - de la charcuterie - du poisson (sardines, thon) - des œufs, - quiches, tartes, pizza, etc. il sera proposé 1 entrée chaude par semaine NB : les salades composées seront classées en fonction du ou des ingrédients prédominants.
Un plat protidique principal :	- **10** viandes riches en fer (bœuf, agneau, veau, abats) - **5** viandes de volailles - **3** viandes de porc - **5** poissons - **2** autres plats protidiques : paella, lasagnes, hachis parmentier, ravioli, pizza, cordon

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Composante	Nature de la composante
	bleu, etc. Les merguez, saucisses, omelettes sont proposées de manière exceptionnelle. Dont, pour l'ensemble des fréquences : - 2 panés maximum (maximum 1 volaille panée et 1 poisson pané) Les produits panés sont constitués au minimum de 70% de matière première animale. Les produits à base de poisson ou viande reconstitués (galopin, boulette, burger, etc.) sont exclus. Sont également exclus les poissons avec de nombreuses arrêtes fines et les viandes avec de petits os (exemple sauté de lapin). Le taux de matière grasse des steaks hachés ne peut être supérieur à 15%.
Un plat d'accompagnement	- **14** fois des légumes : ils seront cuits et strictement présents à plus de 50% du plat d'accompagnement - **14** fois des féculents : ils seront présents à plus de 50% du plat d'accompagnement Les plats uniques (hachis Parmentier, lasagnes, etc.) sont systématiquement accompagnés de salade verte. Les purées de légumes sont constituées au minimum de 50% de légumes.
Un fromage ou un laitage	- **Minimum 16** fromages ayant une teneur minimum de 150 mg de calcium par portion **Dont maximum 3** fromages fondus tels que la vache qui rit, saint Môret, ails et fines herbes, etc. - **Minimum 2** fromages à pâte molle ayant une teneur minimum de 100 mg de calcium par portion **- Minimum 10** produits laitiers (contenant plus de 100 mg de calcium par portion et moins de 5 g de lipides) tels que : les fromages blancs, les yaourts, les petits suisse… Le fromage est servi en portion individuelle. Il sera à 50% livré à la coupe et portionné sur la cuisine centrale. Le Délégataire ne devra pas proposer des fromages type vache qui rit, carré frais…
Un dessert	- **12** fruits frais minimum de saison et variés - **4** pâtisseries (pâtisseries fraîches, gâteaux ou glaces) minimum soit 1 pâtisserie par semaine - **3** laitages (crèmes desserts, entremets, riz au lait, etc.) minimum - **2** compotes - **2** fruits cuits - au sirop 1 pâtisserie fraiche élaborée sur la cuisine centrale sera proposée par semaine

Grammage

Le grammage est conforme à la fourchette haute des recommandations du GEMRCN.

Ils ne devront pas être inférieurs aux grammages préconisés par le GEMRCN, qui sont contractuels. La fourchette haute du grammage du GEMRCN est retenue (sans prise en compte du jus ou de la sauce).

Ils pourront, sur demande précise de la Ville, faire l'objet d'une modulation (augmentation ou diminution) en fonction des menus proposés.

Choix

Un menu unique est proposé aux personnes âgées.

Le repas du samedi doit être un repas dit « plaisir » pour les convives, soit des plats traditionnels ou généralement appréciés par les séniors. Les repas industriels seront exclus le samedi et les jours fériés.

Les ingrédients destinés à agrémenter les repas seront fournis par le délégataire (croûtons pour la soupe à l'oignon, fromage râpé, etc.).

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Pain

L'approvisionnement en pain frais est prévu en quantité suffisante, voire au-delà des recommandations du GEMRCN. La Ville sera particulièrement attentive à la fourniture de pain frais de qualité artisanale et issus de l'agriculture biologique.

Le pain est livré directement par le Délégataire ou le boulanger sur les sites.

Néanmoins, dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire, les quantités livrées seront ajustées en fonction des menus proposés, en concertation avec la Ville et le CCAS (par exemple : réduction de la quantité de pain en l'absence de sauce, présence d'un féculent en plat principal, absence de fromage, etc.). Ces ajustements feront l'objet de discussions lors des commissions de menus.

Le CCAS est particulièrement attentif à la fourniture de pain frais non industriel, non congelé, livré quotidiennement (du lundi au samedi inclus). La Ville souhaite offrir une variété de pains et demande également une proposition de pain de mie pour les convives rencontrant des difficultés de mastication. Le pain de mie proposé devra être moelleux et de qualité. Il sera livré en paquet le lundi.

Le pain frais est livré sur la cuisine centrale le matin même. Le format désiré pour les pains est le format individuel sous forme de demi-baguette, emballé.

Du pain viennois est proposé pour les weekends, le samedi et le dimanche.

Des pains spéciaux sont proposés pour les repas festifs et à thème (une fois par mois en moyenne).

Le délégataire a pour obligation d'auditer régulièrement les installations du (des) boulanger(s) retenu(s) et doit informer le CCAS des conclusions de ces audits.

Recettes locales

Des recettes locales doivent être intégrées aux menus. Elles devront être réalisées à base de produits frais de saison.

Menus à thème et animations

Des menus à thème sont proposés plusieurs fois par mois et seront adaptés aux personnes âgées. La notion de plaisir est une notion essentielle dans cette prestation : le délégataire y attachera une importance particulière.
Lors de ces repas à thème :
- L'équilibre du repas est respecté,
- Support d'animation (dépliant, objet, …) en lien avec le sujet du thème concerné

Sont également attendues des animations spécifiques pour les séniors type glaces, légumes oubliés, muguet, crêpes, brioche des rois…

En tout état de cause, le Délégataire s'engage *a minima* sur les animations suivantes :
- 12 repas festifs par an (un par mois) avec les fêtes calendaires et régionales,
- Animations en lien avec les évènements de la Ville,
- Repas intergénérationnel,
- Visite du chef de cuisine (foyer),
- Courrier de saison avec des informations et actualités (PAD).

Le Délégataire pourra proposer d'accompagner ses animations d'attentions pour les anniversaires, le premier mai, etc.

Les menus à thèmes sont validés par la Ville/ le CCAS.

Le coût de ces prestations est réputé être intégré dans le prix de vente des prestations courantes.

Chaque année, la Ville transmettra les « événements Ville » prévus, et le délégataire devra soumettre un programme d'animation en début d'année scolaire, en adéquation avec ces événements (journée des animaux 4 octobre, octobre rose, semaine de l'Europe, etc.).Le Délégataire s'engage à déployer des supports de communication (affiche totem, guide d'animations…) et des outils d'informations (application So Happy et site internet noa-et-papille).

Divers

- **La boisson fournie par le délégataire :**
  - Pour le portage à domicile : jus de fruit bio en briques d'un litre pour ceux qui le souhaitent chaque semaine.
  - Pour les foyers restaurant :
    - eau gazeuse, vin rouge ou blanc ou rosé en fonction du menu

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

- café moulu, thé, tisanes labellisés commerce équitable ou bio

- **Potages :** Le délégataire propose des potages pour le cycle Hiver, validés en Commission menus. Ils pourront être enrichis de produits naturels (fromage, crème fraiche…).
- **Condiments :** Le délégataire fournit sel, sucre, poivre en conditionnement individuel, et la moutarde, le ketchup et la mayonnaise en conditionnement individuel en fonction des besoins.
- Une attention particulière quant à la présentation des plats est de mise : association des couleurs, décoration simple (persil, citron), etc.
- La présence de porc en entrée et en plat au cours du même repas est proscrite.
- La même catégorie d'aliment, par exemple de la volaille, du poisson, ne peut être servie deux jours de suite, même préparée sous une autre forme.
- Sur les menus, le délégataire est tenu de mentionner les ingrédients des plats les moins explicites (notamment pour les salades composées, les plats en sauce…).
- Des glaces sont proposées en saison estivale sur les foyers

8.9 Structure des repas de prestation « événementielle »

Le Délégataire pourra être amené sur demande de la Ville à proposer une prestation traiteur sur devis en 5 composantes :

- Une salade
- Une viande ou un poisson
- Un accompagnement
- Fromage
- Pâtisserie
- Pain
- Avec les boissons sans alcool et les couverts / serviettes recyclables en option

La commande devra être passée le lundi pour la semaine suivante.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

CHAPITRE IX : SPECIFICATIONS QUALITATIVES

9.1 Références générales

Les denrées utilisées dans la confection des repas doivent répondre aux dispositions de la réglementation concernant les denrées alimentaires, soit générales, soit particulières.

Ainsi, les denrées utilisées ainsi que la gestion du service doivent respecter les dispositions réglementaires listées en **annexe 1** (liste non exhaustive).

Le Délégataire s'engage à toujours suivre et appliquer la législation en vigueur et à adapter en permanence ses méthodes d'approvisionnement afin d'être en conformité avec la réglementation en vigueur.

A ce titre, le Délégataire s'engage à déployer le PMS sur les offices de manière dématérialisé via son application permettant aux agents de réaliser les enregistrements quotidiens pour garantir une traçabilité fiable.

Le Délégataire s'engage à prendre en charge la fourniture d'une tablette par office, soit 31 tablettes. Les tablettes ne sont pas des biens de retour. Le Délégataire prend également en charge la connexion 4G, la maintenance, le renouvellement, le paramétrage, la sécurisation de la solution.

Le Délégataire doit avoir pérennisé sa démarche de traçabilité de ses produits notamment en matière d'Encéphalopathie Spongiforme Bovine, Listériose, etc. Il doit fournir la preuve de son action et des solutions adoptées. Toute contagion ou risque épidémique futur doit être traité sur ce mode opératoire et ce dès les premiers signes avant-coureurs ou sur simple demande de la Ville.

La Ville accorde une importance particulière au plan du dépistage des organismes génétiquement modifiés (OGM) et à leur éradication des produits achetés par le délégataire.

9.2 Préparation de plats témoins

Le Délégataire doit conserver (sur le lieu de production), au froid positif, un plat témoin représentatif de ce qui a été effectivement servi dans les différents lieux de consommation, et ce pendant au moins cinq jours après consommation.

Néanmoins, en cas de manipulations importantes sur le restaurant administratif ou sur tout autre site (utilisation d'outils tranchant notamment), le délégataire est tenu de prévoir un plat témoin sur les lieux de consommation. Ces plats sont réputés inclus dans le prix.

Dans ce cadre, le délégataire est tenu de prévoir un plat témoin pour les offices scolaires, les ALSH et le restaurant-foyer selon le menu proposé et les manipulations effectuées par les agents des offices, et ce, dans les mêmes conditions qui régissent la conservation des plats témoins sur le lieu de production (grammage, nature des denrées, etc.).

Le délégataire fournit les sachets et / ou boites nécessaires aux prélèvements.

Le plat témoin doit être prélevé au plus près du moment de la consommation.

Le plat témoin devra être traité dans les mêmes conditions que les plats servis aux convives.

9.3 Spécifications organoleptiques et gastronomiques

Les objectifs nutritionnels de la prestation attendue sont conformes aux objectifs du PNNS à savoir :

- Diminuer les apports de lipides et de glucides simples,
- Augmenter ceux de fibres, de vitamines, de fer et de calcium.

9.3.1 La préparation des aliments

Les aliments doivent si possible correspondre aux saisons. Ceci est un élément important pour la qualité des produits ; c'est particulièrement vrai pour les légumes et les fruits utilisés en entrée ou en dessert. C'est également vrai pour les plats principaux. Les fruits doivent être à juste maturité. L'utilisation majoritaire de produits frais de saison et circuits courts est souhaitée par la Ville.

Les préparations culinaires doivent être simples, soignées, variées et tendre à approcher de la qualité d'une bonne cuisine familiale. Il ne doit pas être servi de préparations faites sommairement et peu appétissantes, quel que soit le type de menu concerné. Les mets doivent être agréables et adaptés au goût des enfants, des adultes et des séniors ; les recettes compliquées et les plats recherchés sont à écarter, sauf cas exceptionnels.

Les cuissons doivent être effectuées avec le plus grand soin, car insuffisantes ou excessives, ellespeuvent rendre les

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

aliments indigestes.

Les assaisonnements doivent être simples. Les vinaigrettes industrielles sont à exclure, les vinaigrettes seront réalisées en cuisine et conditionnées en seaux réutilisables.

Sont à éviter les sauces lourdes et les graisses cuites. Les jus et sauces accompagnant les viandes et les légumes font l'objet d'un soin particulier de la part du délégataire qui précisera la quantité de sauce mise en jeu. La Ville sera attentive à leur taux de matières grasses et aux adjuvants (épaississants, émulsifiants, etc.) ainsi qu'à la diminution progressive de l'apport sodé.

La Ville souhaite la mise en œuvre d'une cuisine de type traditionnel et non d'une cuisine d'assemblage.

Les condiments sont fournis en quantité suffisante.

9.3.2 La présentation des plats

La présentation des plats peut être simple, mais elle ne doit pas être négligée. Tout laisser aller doit être banni dans ce domaine. Les plats doivent être appétissants. L'adjonction dans nombre de plats d'une garniture très simple, par exemple d'une persillade, d'un lit de cresson, d'une tranche de citron ou pour certains hors d'œuvre ou certaines viandes, de produits naturels colorés (verdure, tomates, jaune d'œuf, etc.) donne un effet décoratif (sans prolonger de façon notable la durée de préparation).

Les assaisonnements et condiments doivent être fournis par le délégataire sur les sites.

Le Délégataire propose un accompagnement hebdomadaire des agents municipaux dans les offices par les cuisiniers de la cuisine centrale pour permettre la mise en valeur de la prestation (visite par le délégataire sur un site une fois par semaine).

9.4 Spécifications qualitatives

La qualité nutritionnelle des repas servis doit être au minimum conforme aux préconisations du GEMRCN.

❑ Qualité des mets servis

La qualité des mets servis doit répondre intégralement aux 3 critères suivants qui sont indissociables :
- La qualité hygiénique conforme à la réglementation en matière de sécurité alimentaire,
- La qualité nutritionnelle,
- La qualité organoleptique.

Aucun de ces critères ne doit être privilégié au détriment des deux autres.

❑ Qualité uniforme, constante et permanente de la préparation des repas

Le Délégataire veille à offrir quotidiennement et pour chacun des composants du menu une prestation uniforme quant à la qualité des produits et des ingrédients entrant dans la composition des mets, à la cuisson des produits, à leur mode de préparation « cuisinée dans les règles de l'art », au respect des fiches de production et des fiches recette communiquées à la Ville. A cet effet des fiches techniques seront tenues à disposition de l'ensemble du personnel de production. Le délégataire est tenu de vérifier l'application de ces fiches par son personnel.

❑ Spécifications qualitatives des produits entrant dans la confection des repas

Les denrées doivent être conformes **:**
- Aux normes homologuées et enregistrées de l'A.F.N.O.R,
- Aux recommandations relatives à la nutrition du Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition - *GEMRCN* du 4 mai 2007 version *2.0 de juillet 2015*. **Toute disposition nouvelle arrêtée par le GEMRCN est applicable dès sa publication,**
- A l'arrêté du 8 octobre 2013 et à l'arrêté du 21 décembre 2009,
- A l'arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire
- Au décret N° 2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dansle cadre de la restauration scolaire
- Au décret N° 2012-145 du 30 janvier 2012 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre des services de restauration des établissements d'accueil des enfants de moins de six ans
- A toute nouvelle réglementation sur l'hygiène et la sécurité alimentaire ainsi que sur la qualité nutritionnelle des denrées alimentaires, publiée au cours du présent contrat.

À tout moment et sans préavis tous les produits et ingrédients peuvent être contrôlés par la Ville.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

En conséquence, doivent systématiquement être remises à la Ville sur simple demande, en même temps que les menus proposés :

- La fiche technique de chaque produit utilisé,
- La fiche de production de chaque plat proposé (recette et méthodologie de production pour la cuisine centrale et de remise en température pour les offices).

En cas d'utilisation de produits différents ou de modification de recette pour des raisons exceptionnelles, le délégataire s'engage à fournir à la Ville, dans un délai minimum de 3 jours ouvrés précédant la date de consommation, le contenu précis et les informations techniques correspondantes aux produits utilisés.

Lorsqu'il n'existe pas de dispositions réglementaires pour un produit ou une famille de produits, le délégataire doit se conformer au moins aux « guides des bonnes pratiques » qui ont cours dans la profession.

L'ensemble des produits référencés, approvisionnés et consommés est soumis à l'approbation de la Ville. Dans le cas d'un produit référencé non satisfaisant, le délégataire s'engage à rechercher un autre fournisseur pour cemême produit.

En tout état de cause, le Délégataire contractualise avec ses fournisseurs via un processus rigoureux : évaluation qualité, éthique et durabilité, signature d'un référentiel d'exigences, engagements sur volumes annuels, anticipation des commandes. Le Délégataire s'engage également à mettre en place un suivi continu (audits, comités de pilotage, contrôle qualité), et transparent des prix négociés et révisés mensuellement.

La Ville sera destinataire de la liste des fournisseurs auprès duquel le délégataire s'approvisionne.

Prescriptions relatives aux préparations culinaires

- Les préparations culinaires et assaisonnements sont adaptés aux convives (enfants, adultes et séniors). Les sauces riches en graisses sont à éviter. Les condiments trop épicés sont à proscrire,
- Le Délégataire apporte un soin tout particulier à la **préparation et à l'assaisonnement des légumes et de l'ensemble des plats**,
- Les préparations sont variées et soignées. Il ne doit pas être servi de préparations élaborées sommairement ou peu appétissantes,
- Les cuissons sont effectuées avec le plus grand soin. Insuffisantes ou excessives, elles peuvent rendre les aliments indigestes ou altérer leurs apports nutritionnels,
- Les viandes rôties sont cuites à point, c'est-à-dire ni trop saignantes, ni trop cuites ; les viandes en 5ème gamme en sont pas admises dans les repas pour les scolaires, seniors et adultes,
- Les viandes devront être adaptées à la préparation et ne pas présenter de morceaux trop gras pour laconsommation
- Les aliments ont une texture variée et adaptée aux âges des convives (tranchage fin pour les enfants).

Les denrées utilisées pour l'élaboration des repas répondent aux exigences qualitatives mentionnées en **annexe 6.**

Le Délégataire s'engage à proposer 75% de produits frais sur le volume global des achats. A ce titre, il prévoit l'externalisation de l'épluchage des légumes. Les opérations de transformation étant par la suite réalisées sur la cuisine centrale.

En tout état de cause, le Délégataire propose :

- **Des viandes crues sous vides et fraîches (hors viandes hachées),**
- **Une majorité de crudités brutes et fraîches,**
- **50% de poissons frais,**
- **30% de légumes cuits frais,**
- **La réalisation sur place :**
    - **De la totalité des potages,**
    - **A minima de 80% de pâtisseries sucrées, *y compris une pâtisserie du chef par mois pour les convives scolaires et par semaine pour les convives séniors,***
    - **A minima de 90% des recettes végétariennes,**
    - **Des plats complets (hachis parmentier, courmentier de lieu, potimentier…),**
    - **Des quiches et pizzas garnies à partir des pâtes pré-élaborées,**
    - **Des salades composées,**
    - **Des vinaigrettes conditionnées en sceaux réutilisables.**

Le Délégataire s'engage à exclure les produits ultra-transformés de ces menus.

Les engagements sur les gammes par catégories de denrées en pourcentage sont présentés en annexe 8.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

9.5 Introduction de produits durables

Dans le cadre de sa politique de transition écologique, la Ville demande l'introduction dans la composition des repas, dès le démarrage du contrat, de 60 % (en valeur d'achat) au moins de produits présentant des signes de qualité, dont 50% issus de l'agriculture biologique.

Alimentation durable	Agriculture biologique
60%	**50% dont 70% de bio local**
7% Label Rouge (volailles) 1% AOP (fromages) 3% HVE (légumes)	3% entrée 22% plat protidique 6% accompagnement 7% fromage/ laitage 5% dessert 7% pain

Chaque jour un produit bio doit être proposé au menu et ne devra pas être systématiquement le pain.

Le Délégataire s'engage sur 100% de viandes labellisées (bœuf, veau, porc, volaille).

Le Délégataire s'engage à proposer 70% de légumes d'accompagnement surgelés en HVE ou CE2 et 30% en BIO.

Les signes de qualité considérés seront les suivants :

- Les signes de qualité mentionnés à l'article R230-30-3 du Code rural et de la pêche maritime
  - Label Rouge
  - Appellation d'origine
  - Indication géographique
  - Spécialité traditionnelle garantie
  - Mention « issu d'une exploitation de haute valeur environnementale »
  - Mention « fermier » ou « produit de la ferme » ou « produit à la ferme », pour les produitspour lesquels existe une définition réglementaire des conditions de production
- La démarche de certification de conformité des produits
- Les labels relatifs à la pêche durable
  - Ecolabel « Pêche Durable »
- Les produits issus du commerce équitable (le label doit être reconnu par Commerce Equitable France)
- Les produits achetés par le Délégataire en achat direct, donc en circuit court avec un seul intermédiaire entre le producteur et le convive, auprès des producteurs ou coopératives agricoles.

Le label MSC n'intègre pas ce décompte.

L'annexe n°7 détaille la part des labels proposés par type de denrées (il s'agit de signes officiels de qualité, à l'exclusion de toute qualification de type commercial).

9.5.1 Introduction de produits issus de l'agriculture biologique

Dans le cadre de sa politique de transition écologique et du label « Pessac Label Territoire Bio Engagé », la Ville demande l'introduction dans la composition des repas de 50 % (en valeur d'achat) au moins de produits issus de l'agriculture biologique. Dans le cadre de son objectif d'une alimentation 100% durable, la Ville propose à ses convives à minimum 1 produit bio par jour.

La Ville sera attentive au bilan carbone des produits issus de l'agriculture biologique, notamment en termes de provenance et de conditionnement.

Cette exigence ne se substitue pas cadre érigé par la Loi Alimentation dite « EGalim » du 30 octobre 2018, selon lequel le délégataire est tenu de proposer au 1er janvier 2022 au moins 20% de produits issus de l'Agriculture Biologique (en valeur d'achat).

Le Délégataire s'engage sur un plan de progrès dès la deuxième année du contrat pour 55% de BIO, en augmentant à 27% le taux de BIO pour les plats protidiques (dinde notamment).

Les produits 100% BIO sélectionnés par le Délégataire sont le bœuf, le veau, les œufs, les pâtes et lentilles, les yaourts et

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

fromages blancs, les crèmes desserts au chocolat et le jambon (sans nitrite).

9.5.2 Produits issus de circuits-courts

Le Délégataire a porté dans son offre des engagements portant sur l'approvisionnement reposant sur les principes suivants : développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture, performances en matière de protection de l'environnement, garantie de la rémunération équitable des producteurs.

A ce titre, chaque site dispose de son propre réseau de fournisseurs, avec qui le Délégataire s'est engagé dans une démarche de partenariat durable.

Le Délégataire s'engage à obtenir 25% de produits en circuits-courts grâce à une mercuriale sur-mesure, construite par famille de produits, sélectionnés selon les exigences qualitatives du cahier des charges.Le Délégataire met en place en plan de progrès en 2 années pour atteindre 30% de produits en circuit-court.

La Ville utilise les définitions suivantes :

Circuit-court : mode de commercialisation des produits bruts agricoles ou produits transformés à la ferme. Le circuit est composé **d'un seul intermédiaire** entre le producteur et la Ville. Il s'exerce par la vente directe du produit par le producteur à l'intermédiaire (transfert de propriété du bien vendu). Par conséquent, le Délégataire devra acheter directement les produits aux producteurs ou groupements (forme juridique type coopérative agricole acceptée). Le délégataire sera considéré comme étant un intermédiaire, il ne pourra pas considérer les produits acquis auprès d'un autre intermédiaire comme étant issus de circuits courts. Toutefois il pourra faire appel à des prestataires logistiques via des conventions tripartites. Les producteurs devront pouvoir livrer la cuisine en 2h15 maximum.

Dans l'hypothèse d'un recours à une légumerie externalisée, les produits bruts agricoles ne feront plus l'objet d'une commercialisation en circuits courts mais seront considérés comme présentant une externalité environnementale positive dans la mesure où les délais de livraison cumulés (producteur/légumerie et légumerie / cuisine) sont maîtrisés, soit 2h15 maximum en durée cumulée.

Sur la base de ces définitions, le Délégataire indiquera notamment :
- La nature des produits concernés
- La liste des fournisseurs pré-identifiés
- Le % d'intégration dans les menus
- Le plan de progrès éventuel sur la durée du marché (en cas de reconduction)

9.6 Traçabilité des produits

Le Délégataire est en mesure de communiquer sans délai et sur simple demande de la Ville toute information sur la traçabilité concernant les produits des différents composants des menus ainsi que toute information relative aux opérations de transformation des denrées utilisées.

Le Délégataire doit garantir une traçabilité totale des produits livrés, et doit justifier de contrôles qualité réguliers. Les fiches « produits » des denrées livrées sont communiquées à la Ville, sur simple demande de sa part.

Pour chaque service de bœuf ou plat composé de viande bovine quel que soit le mode de préparation, le Délégataire du marché **communique systématiquement** à la personne responsable du marché ou son représentant **cinq jours** au moins avant la date de consommation les informations suivantes contenant obligatoirement de façon lisible et sans ambiguïté :
- Pays de naissance,
- Pays d'élevage,
- Pays d'abattage avec le n° d'agrément de l'abattoir,
- Pays de découpage avec le n° d'agrément de l'abattoir,
- Date de conditionnement,
- Date limite de consommation,
- Les fiches sanitaires d'identification et le **type racial de chacun des bovins** utilisés dans la composition de la prestation.

Le Délégataire doit remettre **sans délai et sur simple demande** de la Ville les informations suivantes, pour tout service ou plat composé de veau, porc et agneau, contenant obligatoirement de façon lisible et sans ambiguïtés :
- Pays de naissance,
- Pays d'élevage,
- Pays d'abattage avec le n° d'agrément de l'abattoir,

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

- Pays de découpage avec le n° d'agrément de l'abattoir,
- Date de conditionnement,
- Date limite de consommation,
- Les fiches sanitaires d'identification et le type racial de chacun des animaux utilisés dans la composition de la prestation.

9.7 Suivi de satisfaction

Une évaluation de la satisfaction des convives est réalisée par le délégataire, *a minima* :
- 2 fois par an pour le scolaire
- 1 fois par an pour les séniors
- 1 fois par an sur le restaurant administratif

Actuellement, un suivi quotidien de la satisfaction est réalisé par les équipes sur papier. Il est demandé au Délégataire de mettre en place un système numérique permettant aux agents de recueillir les appréciations des convives sur les repas et goûters. Le Délégataire fournira le matériel nécessaire et en assurera le bon fonctionnement.

Le Délégataire s'engage à mettre en place le suivi suivant :

- Une évaluation quotidienne de la satisfaction via l'application C'Mon Goût via des tablettes sur les offices scolaires
- Possibilité de donner son avis sur les recettes sur l'application So'Happy pour le restaurant administratif
- Possibilité pour le livreur de noter chaque jour les plats servis en fonction des remarques observées par les séniors

Une synthèse et une analyse des notes sera réalisée pour mise en place d'actions correctives et présentation en commission des menus.

Par ailleurs, le Délégataire met en place 2 enquêtes de satisfaction par an pour les scolaires, une fois par an pour le restaurant administratif et une fois par an pour les séniors. Les résultats permettront de mettre en place un plan d'actions.

9.8 Démarche qualité

Le Délégataire est tenu de procéder au suivi régulier (*a minima* mensuel) d'indicateurs qualité définis conjointement avec la Ville au démarrage du contrat.

En l'absence de validation de ces indicateurs qualité dans les 3 mois qui suivront le démarrage du contrat, la Ville les définira de manière unilatérale et le Délégataire se devra d'en assurer le suivi et le reporting. Ce dernier sera présenté tous les 3 mois lors de la commission Restauration.

Ce suivi ne se substitue pas à celui de la part d'alimentation durable prévu à l'article 10.5.

Le Délégataire s'engage sur l'atteinte du Label ECOCERT niveau 2 et garantit l'obtention du trophée Régal pour la Ville.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

CHAPITRE X : MOYENS DE FONCTIONNEMENT

10.1 Personnel

Le Délégataire recrute et rémunère le personnel nécessaire au fonctionnement des lieux de production.

Le nombre et le niveau professionnel du personnel d'encadrement et du personnel spécialisé par catégories prévues : gérant, cuisinier, pâtissier, etc. sont ceux précisés par le délégataire dans son offre, un chef de cuisinequalifié et spécialisé pour les convives concernés (enfants ou séniors) devant toujours être prévu. Ce personnel doit permettre d'assurer la prestation selon le niveau d'exigence demandé par la Ville dans le présent cahier des charges. Le délégataire veille à l'organisation du service, à la gestion technique, administrative et financière.

Le Délégataire devra communiquer à la Ville, si elle le demande, tous les renseignements administratifs relatifs à l'état civil, à la formation et à l'expérience professionnelle du personnel.

Le Délégataire doit informer la Ville à chaque recrutement ou évolution du personnel.

Le Délégataire doit identifier - le cas échéant - le personnel employé dans le cadre de la production pour des prestations exportées et communiquer ces informations à la Ville sur simple demande. Les contrats de travail de ces personnels devront spécifier que leur activité est dévolue en tout ou partie à la production pour les tiers. Une copie des contrats de travail de tous les agents est adressée à la Ville sur simple demande.

Le Délégataire recrute une personne pour renforcer l'équipe en plonge, issue de l'insertion professionnelle.

Le Délégataire s'engage à appliquer les textes légaux et réglementaires en vigueur, en matière de sécurité sociale, législation du travail et législation fiscale.

Le Délégataire s'engage à reprendre le personnel directement affecté au service de restauration de la Ville de Pessac, ceci dans les conditions définies par le Code du Travail dans ses articles L1224-1 à L1224-4 et de la convention collective IDCC 1266.

Le Délégataire sortant a fourni les éléments chiffrés de la masse salariale actuelle concernant la cuisine centrale.

En tout état de cause, le Délégant n'est pas à l'origine des informations transmises au titre de la reprise du personnel. Dès lors, ces informations ne sauraient engager sa responsabilité.

L'organisation retenue par le Délégataire est détaillée en **annexe 3.** L'équipe proposée comporte 24 agents pour 21.6 ETP dédiés à la Ville.

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève du personnel affecté au fonctionnement du service, le délégataire est tenu d'assurer la continuité du service. Dans ce cas, la Ville est informée par le Délégataire des moyens d'exécution mis en place.

Le Délégataire a notamment du personnel habilité pour assurer les tournées en cas d'absence ou d'indisponibilité du livreur.

En cas d'impossibilité pour le Délégataire d'exécuter les prestations selon les moyens indiqués à la Ville, celle-ci y pourvoit par tous les moyens qu'elle juge utiles, aux frais, risques et périls du Délégataire. La durée de substitution est limitée au terme du contrat.

Les sommes dues à ce titre par le délégataire à la Ville sont recouvrées par tous les moyens de droit.

La substitution de la Ville au Délégataire peut en outre conduire à sa déchéance par application du présent contrat.

10.2 Tenues de travail

La fourniture, le nettoyage et l'entretien des vêtements de travail du personnel du Délégataire sont à sa charge.

Ces vêtements permettent d'identifier les agents du délégataire (en particulier les chauffeurs-livreurs).

L'ensemble du personnel est en tenue et toujours de présentation impeccable.

Les tenues de travail sont adaptées au maintien d'une hygiène rigoureuse ; celles du personnel de production sont renouvelées tous les jours.

10.3 Prophylaxie – hygiène

Le Délégataire est tenu de procéder, à ses frais, au contrôle de la qualité des repas servis, conformément aux dispositions

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

du règlement (CE) N° 2073/2005 de la Commission du 15 novembre 2005 concernant les critères microbiologiques applicables aux denrées alimentaires et conformément aux exigences détaillées ci-après.

Les résultats de ces contrôles seront communiqués à la Ville systématiquement et dans les meilleurs délais. Chaque résultat sera assorti d'un plan d'actions correctives engageant le délégataire le cas échéant.

Le Délégataire devra faire contrôler à raison d'au minimum 3 échantillons par mois la qualité bactériologique des aliments produits par la cuisine par un laboratoire spécialisé indépendant.

Le Délégataire s'engage sur le nombre de prélèvement annuel suivant :
- Denrées : 1 passage/mois, soit 36 analyses bactériologiques par an,
- Surface : 1 passage/mois, soit 24 analyses de surface par an, dont 1 listeria par trimestre,
- Eau : 1/an.

Le Délégataire s'engage sur le nombre d'audits annuels suivant :
- 2 audits hygiène/an,
- 1 audit locaux/an,
- 1 audit environnement/an.

Le Délégataire devra faire contrôler au moins 24 surfaces par an s'agissant de leur niveau de désinfection.

La cuisine centrale est auditée au moins deux fois par an. Chaque contrôle est transmis à la Ville laquelle pourra effectuer par ailleurs ses propres contrôles.

En ce qui concerne l'hygiène du personnel, le Délégataire doit mettre en application les mesures déterminées à l'article 6 de l'instruction générale interministérielle précitée du 6 mars 1968, ainsi que celles édictées en la matière par le règlement sanitaire départemental.

Selon les principes d'hygiène, le Délégataire ne peut affecter en cuisine un même agent, au cours d'une période continue de travail, à la fois à un poste du secteur dit « souillé » (où s'effectuent par exemple les travaux tels que l'évacuation des déchets, l'enlèvement de la vaisselle sale, la désinfection, le lavage, le nettoyage des locaux et du matériel, la réception, l'entreposage ou la manutention des denrées à l'état brut, etc.) et à un poste de secteur dit « sain » (comportant la manipulation et la préparation des denrées parées et les opérations de préparation culinaire).

Le Délégataire doit, sous sa propre responsabilité et à ses frais, assurer la surveillance médicale du personnel de restauration, quel que soit le poste de travail. Cette surveillance est effectuée dans les conditions déterminées par l'arrêté interministériel du 10 mars 1977.

La Collectivité se réserve le droit de s'assurer à tout moment et par tout moyen que les prescriptions du présent article sont strictement respectées.

Elle peut à tout moment contrôler in situ (unité centrale de production) la conformité des modes opératoires à ceux prévus au cahier des charges. En cas de défaillance du Délégataire, elle peut se substituer au dit délégataire et aux frais de celui-ci.

Dans l'hypothèse où un corps étranger est prélevé dans un mets, la Ville en avise le Délégataire. Celui-ci devra communiquer immédiatement par écrit :
- Des explications précises sur la présence de corps étrangers,
- Les mesures prises pour que l'incident ne se renouvelle pas.

Le Délégataire propose une « procédure d'urgence » si un mets devait être retiré de la consommation sur tout ou partie des sites (denrée impropre à la consommation ou présomptions sérieuses quant à la qualité hygiénique) et ce, dans un délai très court et proche de la consommation (moins de 24 heures).

10.4 Transmission des données

10.4.1 France Agrimer « Lait et Fruits à l'école »

Le Délégataire s'engage à transmettre chaque mois (au plus tard le 5 du mois) à la Ville l'état des produits (laitiers fruits et légumes) consommés par les convives concernés pour permettre à la Ville de bénéficier des subventions versées dans le cadre du programme financé par l'Union européenne, dans le cadre des règlements délégué (UE) n° 2017/40 et d'exécution (UE) n° 2017/39 de la Commission du 3 novembre 2016 complétant le règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement Européen et du Conseil et portant ses modalités d'application.

Cet état pourra évoluer dans sa présentation en fonction des demandes de subventions France Agrimer. Les produits distribués dans le cadre du programme doivent être fournis par des opérateurs référencés auprès de France AgriMer. La

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

liste des fournisseurs référencés est disponible sur le site de France Agrimer. Le coût de la distribution des produits est pris en charge sur la base de forfaits qui ont été définis par portion et par catégorie de produits. Ils ont été calculés sur la base de portions correspondant aux recommandations nutritionnelles pour les élèves de maternelle.

Ce décompte précise :

- Les quantités livrées, le prix unitaire du Kg (pour les fromages) et le montant des factures payées par le délégataire,
- Le poids de chaque portion (pour les fromages),
- Leur teneur en matière grasse.

Dans ce cadre, le délégataire devra obligatoirement être référencé France Agrimer.

Le Délégataire s'engage d'ores et déjà à produire un état permettant à la Ville de bénéficier de ces subventions.
En cas d'erreur dans la comptabilisation, de retard ou de non-transmission des états de consommation des produits laitiers, la Ville appliquera les pénalités prévues.

Le Délégataire devra, lors de la construction des menus, prendre en compte les exigences de France Agrimer, dans le but d'optimiser l'obtention des subventions pour la ville.

10.4.2 Ma Cantine

Le Délégataire fournit dans un délai d'un mois au maximum après la demande, l'ensemble des informations exigibles au titre des télédéclarations sur la plateforme « Ma Cantine », conformément à l'arrêté du 14 septembre 2022 fixant les modalités de transmission par les gestionnaires de restaurants scolaires des données nécessaires à l'établissement du bilan statistique annuel mentionné à l'article L.230-5-1 du code rural et de la pêche maritime.

La déclaration sur la plateforme Ma Cantine est réalisée par la Ville.

Le Délégataire met en place un portail extranet PROXI'LIVE pour suivre les indicateurs concernés. Le reporting est transmis à la Ville tous les 3 mois.

Le Délégataire s'engage à fournir les informations pour la déclaration Ma Cantine chaque année.

10.4.3 Subventions

Le Délégataire s'engage à fournir à la Ville toutes les informations nécessaires concernant les différents types de subventions demandées par la Ville. Il devra assister la Ville dans la préparation et la soumission des demandes de subvention, en veillant à ce que toutes les informations fournies soient complètes, exactes et à jour.

10.4.4 Dispositifs innovants

Le Délégataire s'engage d'ores et déjà à procéder à la recherche continue de programmes de soutien à l'innovation dans le cadre de la restauration collective et à partager avec la ville le descriptif des dispositifs existants. Un échange annuel sur ce point est à prévoir : en cas de dispositif adapté au contrat et aux objectifs de la ville le délégataire sera sollicité et intégré à l'équipe constituée pour le montage des dossiers.

La Ville attend du délégataire d'être force de proposition en matière d'expérimentation tout secteur confondu pour accélérer la transition écologique.

Plus globalement, toute expérimentation devra faire l'objet d'un accord préalable de la ville.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

CHAPITRE XI : VERIFICATION PAR LA COLLECTIVITE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les contrôles périodiques effectués par le Délégataire dans le cadre de la mise en œuvre de sa prestation sont sans préjudice des contrôles que peut effectuer à tout moment la Ville. D'ores et déjà, le délégataire s'y oblige et accepte le principe de ces contrôles aléatoires selon un processus qui sera mis en place par le Délégant.

11.1 Contrôle permanent exercé par la Ville

La Ville peut, à tout moment, et sans en référer préalablement au Délégataire, procéder à tous les contrôles qu'elle jugerait nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution aux clauses du contrat.

Ces contrôles portent notamment sur le respect des spécifications :
- de salubrité (respect de la chaîne du froid, conditions, denrées, matériels, locaux, personnel, …),
- Nutritionnelles et gastronomiques,
- Qualitatives,
- Quantitatives, (menus, fréquences, produits),
- Sur les conditions de livraison,
- Sur les données de gestion (libre accès aux livres concernant les justificatifs fournisseurs et la facturation aux convives).

Les contrôles sont effectués soit par la personne responsable - référent, soit par son représentant, soit par un délégataire extérieur mandaté par la Ville.

Des indicateurs de suivi sont établis dès le démarrage du contrat :
- Résultats des enquêtes de satisfaction,
- Retours sur les animations,
- Résultats des analyses bactériologiques,
- Formation du personnel,
- Taux d'utilisation du plastique,
- Fréquentation et évolution par rapport à la moyenne contractuelle,
- Suivi des impayés,
- Etc.

Ces indicateurs sont suivis mensuellement.

Un compte-rendu qualité précisant tous les items d'engagement est remis mensuellement à la Ville. Les tableaux de bords sont également accessibles depuis un serveur partagé et sécurisé :
- Entretien maintenance renouvellement : suivi des provisions et des mouvements d'inventaire
- Gestion du service : enquêtes satisfaction, suivi des évènements indésirables,
- Personnel : dotation, formation
- Elaboration des menus : animations, compte-rendu de commissions
- Moyens de fonctionnement : analyses microbiologiques, audits, plats témoins,
- Transition écologique : audit cuisine, suivi des fluides, gestion des déchets
- Certification ou démarche qualité
- Spécifications qualitatives : suivi de l'introduction des fruits de saison, des signes de qualité, des produits issus de l'agriculture biologique, des produits locaux, des produits issus des circuits courts, etc.

11.2 Contrôle par l'intermédiaire d'agents spécialisés

Pour exercer le contrôle prévu à l'article précédent, la personne responsable peut à tout moment faire appel à un service ou à un agent spécialisé de son choix sans en référer préalablement au Délégataire, notamment la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, le Service de La Répression des Fraudes et du Contrôle de la Qualité,

Ces interventions, à la demande des agents officiels de contrôle, ne font évidemment pas obstacle aux interventions que ces agents décideraient de leur propre initiative dans l'exercice de leurs fonctions.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

11.3 Contrôle par un prestataire extérieur mandaté par la Ville

D'ores et déjà, le Délégataire s'y oblige et accepte le principe de contrôles aléatoires selon un processus qui sera mis en place par le délégant dès la notification du contrat. Ces contrôles sont effectués par un prestataire extérieur mandaté par la Ville, afin de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution à l'ensemble des clauses du contrat (techniques, financières, économiques…).

11.4 Contrôle par pièces comptables et techniques

Afin que le contrôle défini au présent chapitre puisse s'exercer pleinement, en ce qui concerne notamment la qualité et les caractéristiques des denrées achetées par le Délégataire pour le service de la Ville, la personne responsable (ou son représentant) a en outre accès, aussi souvent qu'elle l'estime nécessaire, à la comptabilité matière ou analytique du délégataire, se rapportant à la gestion des restaurants de la collectivité : feuilles de consommations journalières, factures à l'appui, fiches de stocks, bons de commande, bons de livraison, situation financière, compte financier etc. Les pièces comptables doivent être conservées à la disposition de la collectivité tant que dure le contrat (sur simple demande écrite). Le Délégataire a la possibilité de créer une société dédiée pour héberger l'activité de la DSP.

En particulier, le Délégataire produit et fournit l'ensemble des documents permettant à la Ville de produire l'ensemble des documents et informations dont elle est et pourrait être redevable envers les convives, les parents d'élèves et de manière générale tout tiers au présent contrat, notamment en vertu de la loi n°2018-938 dite « Egalim » et *a fortiori*, toutes dispositions applicables durant l'exécution du contrat. A ce titre, un reporting trimestriel est assuré par le délégataire s'agissant du taux d'alimentation durable en valeur d'achat HT et TTC et de la répartition de ces achats par nature de produit. La Ville se réserve le droit, en vertu du présent article, de demander au délégataire de produire ou fournir tout autre document ou information.

En outre, le Délégataire produit, avant chaque 31 décembre, un compte-rendu présentant la part d'alimentation durable servie au cours de l'année civile. Il fait valider la forme et le contenu du compte-rendu par la Ville, avant de lui transmettre des versions papier A4 en nombre suffisant pour permettre l'affichage par la Ville. Le Délégataire accompagne par ailleurs la Ville qui procède à sa publication.

Le compte-rendu intègre *a minima* les données suivantes :

- La part en valeur d'achats des produits d'alimentation durable, rapportée au coût denrées total,
- La part en composantes des produits d'alimentation durable,
- La part en composantes des produits issus de circuits courts,
- La part en composantes des produits issus de démarches HVE,
- La part en composantes des produits issus du commerce équitable,
- Une analyse comparative du coût moyen du label au regard de la dernière période communiquée.
- Plus globalement, l'ensemble des mesures mises en œuvre en matière de transition écologique

11.5 Compte-rendu annuel d'activité

Pour permettre la vérification et la bonne exécution du présent contrat, le Délégataire fournit à la Ville, avant le 31 décembre de l'année en cours, un compte rendu annuel d'activité qui reprend au minimum les aspects techniques, qualitatifs, sanitaires, environnementaux et financiers. Ce compte-rendu annuel d'activités est transmis sous format papier et informatique accessible à la Direction de l'Enfance. Le délégataire viendra présenter son rapport aux services municipaux et lors de la CCSPL ; il sera accompagné de représentants des services compétents (achats, finances, travaux, développement durable…)

La période prise en compte pour le compte rendu annuel d'activités est l'année scolaire.

Les données et informations sont présentées de manière globale et de manière analytique. Le format et le contenu attendus feront l'objet d'échanges et d'une validation par la Ville en amont de la production du premier compte rendu annuel.

Les données sont présentées pour l'année concernée et comparativement aux années précédentes (depuis le démarrage du contrat).

Les comptes rendus annuels d'activité concernent la période du 01/09/N au 31/08/N+1.

Le compte-rendu annuel d'activité doit suivre *a minima* les dispositions de l'article R1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales en sus des exigences exprimées *infra* par la personne publique.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

11.5.1 Compte-rendu technique

- Les achats d'équipements et matériels effectuées par site : nature, montant, motif de l'achat ou duremplacement ; avec identification précise des achats effectués pour les besoins des tiers ;
- Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat ;
- Le récapitulatif des actions d'entretien et de maintenance des équipements effectués : nature, moyens, montant. Ces informations seront communiquées sous format informatique (tableur Excelou équivalent) et seront le bilan des synthèses trimestrielles mentionnées à l'article 3.4 ;
- Un inventaire actualisé et qualifié (descriptif de l'état) des équipements et fournitures présents. Cet inventaire est communiqué sous format informatique (tableur Excel ou équivalent) ;
- Des recommandations sur l'évolution du service (actions à engager, devis correspondants…).

11.5.2 Compte-rendu qualitatif et sanitaire

- Une analyse de toutes les observations formulées des convives ;
- Le bilan des analyses bactériologiques, prélèvements de surface et de toute autre investigation portant notamment sur l'hygiène ;
- Le bilan de la qualité nutritionnelle et organoleptique des plats, avec notamment :
  - L'apport énergétique et nutritionnel des menus sur l'année,
  - L'introduction de nouveaux mets,
  - La suppression de mets ou préparations.

La Ville se réserve le droit de demander au délégataire d'autres informations et indicateurs de la qualité du service rendu.

11.5.3 Compte-rendu Transition écologique

Le Délégataire est appelé à fournir les éléments d'appréciation concernant les actions qu'il a mises en œuvre en termes de transition écologique et en lien avec sa gestion du service.

Il s'agit de décrire :
- Les actions concernées publics ciblés
- Les objectifs poursuivis
- Méthodes d'évaluation de ces actions et implication des différents acteurs (mobilisation de producteurs par exemple)
- Les résultats obtenus (sur l'année concernée et de manière cumulative depuis le début du contrat)

Le compte rendu environnemental intègrera également :

- Les approvisionnements
  - Bilan des approvisionnements durables
  - Bilan des approvisionnements issus de l'agriculture biologique
  - Bilan des approvisionnements en circuits courts
  - Provenance
- Le bilan de la valorisation des biodéchets
- L'analyse de la consommation des fluides sur la cuisine centrale
- L'analyse de la consommation des produits d'entretien
- Les recommandations sur la performance écologique du service (actions à engager, devis correspondants…).

11.5.4 Compte-rendu Financier

La Ville attend du compte rendu financier une description complète des conditions financières d'exploitation du service et notamment :

- Un état récapitulatif commenté de la consommation au titre du contrat par :
  - convives
  - jour
  - mois
  - année
- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique (clés d'affectation) annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects,
- Une analyse des résultats,
- Une analyse comparative des résultats avec ceux de l'année précédente (sauf pour la première année d'exploitation) et ceux du compte d'exploitation prévisionnel

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

- Un suivi pluriannuel des résultats sur la durée du contrat
- Un comparatif des résultats obtenus avec les résultats prévus à la signature du contrat ou à la suite d'avenant,
- Les engagements à incidences financières
    - Concernant les dettes répercutées sur la DSP ou locations financières (crédit-bail)
    - Y compris en matière de personnel, liés à la délégation de service public et nécessaires à la continuité du service public,
- Un état détaillant les provisions constituées (risques et charges, créances douteuses…)
- Le nombre et prix des repas exportés détaillés par client,
- Un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles,
- Le suivi des impayés,
- L'évolution de l'état du personnel (nombre d'agents, coût, qualification).

11.5.5 Le contexte

Il est consigné une description du contexte économique de l'année écoulée pouvant avoir eu une incidence significative sur les conditions économiques du contrat.

11.5.6 Le compte de résultat et les éléments bilanciels

Le délégataire présente le compte de résultat et le bilan de l'activité de l'année. Il analyse notamment l'évolution de chaque poste par rapport aux années précédentes et par rapport aux prévisions. Les écarts, le cas échéant seront justifiés.

Les données sont présentées de manière globale et de manière analytique. L'activité tiers fera l'objet d'une présentation spécifique avec un compte de résultats associé. Le Délégataire présentera a minima trois comptes de résultat et éléments bilantiels : DSP / tiers / DSP+tiers avec les méthodes comptables et clés de répartition pour chaque poste de charges et produits.

11.5.7 Les annexes

Les annexes fournissent tous les justificatifs utiles à la compréhension du bilan et du compte de résultat. Des données issues de la comptabilité analytique sont également consignées dans les annexes (analyse des coûts de revient par type de repas, décomposition du chiffre d'affaires, détail des créances douteuses ou irrécouvrables…).

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

12 CHAPITRE XII : ASSURANCE ET RESPONSABILITE

12.1 Clauses générales

Les différents risques couverts correspondent aux risques usuels de ce type d'exploitation.

Le Délégataire s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes et à justifier de la régularité de sa situation à toute demande de la collectivité, par la présentation des polices ou quittances correspondantes. Cette présentation est systématiquement accomplie dans le mois suivant la date anniversaire du contrat et fait l'objet d'une annexe au compte rendu annuel d'activité.

12.2 Assurance et responsabilité du délégataire

12.2.1 Immeubles et équipements

Les dommages causés aux immeubles (désignés en **annexe n°5**) et équipements (désignés en **annexe n°2**) sont à la charge du Délégataire.

Les polices assurant, à concurrence de leur valeur à neuf, les immeubles et les équipements, doivent porter sur tous les risques, notamment les risques locatifs, l'incendie, les explosions, le dégât des eaux, la tempête, la foudre, le bris de glace, le vol et autres dégâts, y compris leurs conséquences, notamment la perte de denrées.

Le Délégataire est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature qu'ils soient, survenant du fait des équipements.

Il lui appartient de souscrire, auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances, les garanties qui couvrent ces différents risques, notamment l'incendie, les explosions, le dégât des eaux, le bris de glace, l'électricité, le recours des voisins, des tiers et autres dégâts.

S'agissant des locaux listés en **annexe 4** dont la ville conserve la responsabilité, mais qui sont par ailleurs utilisés partiellement par le délégataire, cette dernière souscrit une assurance couvrant les garanties de recours des voisins et des tiers.

Les assurances souscrites doivent fournir des garanties suffisantes.

12.2.2 Exploitation du service et responsabilité civile

Dès la prise en charge des installations, le Délégataire est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions du présent contrat.

Le Délégataire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation. La responsabilité de la ville ne peut être recherchée à ce titre.

Le Délégataire est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature qu'ils soient, résultant de son exploitation. Il lui appartient de souscrire, auprès d'une ou plusieurs compagnies, les garanties qui couvrent ces différents risques Il est rappelé que l'assurance concerne également les véhicules affectés aux livraisons et à leur cargaison, le cas échéant.

Le Délégataire est assuré de manière à couvrir la responsabilité qu'il peut encourir notamment en cas d'intoxication alimentaire ou d'empoisonnement pouvant survenir du fait de son exploitation.

Le montant des garanties souscrites pour couvrir les risques d'intoxication alimentaire et d'empoisonnement ne peut être inférieur aux limites usuellement pratiquées sur le marché français de l'assurance.

12.2.3 Clauses générales

Il doit être prévu dans le ou les contrats d'assurances souscrits par le Délégataire que :

- Les compagnies d'assurances ont communication des termes spécifiques du présent contrat afin de rédiger en conséquence leurs garanties ;
- Les compagnies d'assurances renoncent à tout recours contre le délégant, le cas de malveillance excepté ;
- Les compagnies ne peuvent se prévaloir des dispositions de l'article L. 113-3 du Code des assurances, pour retard de paiement des primes de la part du délégataire, que trente jours après la notification au délégant de ce défaut de paiement.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Chaque année, avant la date d'échéance du contrat d'assurances, le Délégataire doit procéder à une réactualisation des garanties.

12.2.4 Obligations du délégataire en cas de sinistre

Le Délégataire doit prendre toutes dispositions pour qu'il n'y ait pas d'interruption dans l'exécution du service, que ce soit du fait du sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre.

En cas de sinistre affectant les immeubles et équipements, l'indemnité versée par les compagnies est intégralement reversée à la collectivité.

Les travaux de remise en état doivent commencer immédiatement après le sinistre, sauf cas de force majeure ou d'impossibilité liée aux conditions d'exécution des expertises.

12.2.5 Justification des assurances

Toutes les polices d'assurances doivent être communiquées à la commune. Le Délégataire lui adresse à cet effet, dans un délai d'un mois à dater de leur signature, chaque police et avenant signés par les deux parties.

La Ville peut, en outre, à toute époque, exiger du délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurances.

Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité de la ville pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avéreraient insuffisants. Le délégataire fera ainsi son affaire personnelle de l'insuffisance de garantie.

12.2.6 Responsabilités et assurances de la ville

La Ville conserve la responsabilité de la bonne tenue du gros œuvre. Elle doit satisfaire aux obligations légales en la matière et souscrire, si besoin est, les assurances requises.

Elle déclare être assurée, ou être son propre assureur, pour tous les dommages causés par l'incendie, les explosions, les dégâts des eaux, la tempête, la foudre, le bris de glace, le vol et autres dégâts pouvant trouver leur origine dans les locaux dont elle conserve la responsabilité, qui sont d'ailleurs utilisés partiellement par le Délégataire dans le cadre de l'exécution de sa mission (Cf. **annexe 4**).

La Ville déclare être assurée ou être son propre assureur, pour tous les dommages subis ou causés de son fait et de celui des personnes dont il répond.

La Ville déclare avoir informé les parents de l'intérêt qui s'attache à la souscription d'une assurance responsabilité civile pour les dommages que pourraient provoquer leurs enfants en dehors des périodes d'activité scolaire.

12.3 Respect des principes de la République

Conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le délégataire est tenu au respect de l'égalité des usagers devant le service public, de la laïcité et de la neutralité dudit service. Il met en œuvre l'ensemble des mesures et moyens visant à assurer leur respect par ses personnels et ses préposés, dès lors que ceux-ci participent directement ou indirectement à l'exécution du service public, pourvu qu'ils soient en tout ou partie de leur mission en contact, visuel ou autres, avec les usagers du service et les agents de la Ville.

Partant, il veille notamment à ce que ces agents :
- S'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses,
- Traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service,
- Respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

La responsabilité du délégataire, à cet égard, est engagée pour les personnels et préposés des sociétés avec lesquelles il justifie d'un lien contractuel et intervenant en son nom, et veille au respect des obligations du présent article par ceux-ci notamment en s'assurant de leur intégration dans les contrats.

Le délégataire est tenu de justifier :
- Des moyens et mesures mis en œuvre pour informer les personnes susvisées de leurs obligations,
- Des moyens et mesures mis en œuvre pour prévenir les manquements, et le cas échéant, d'y remédier. A ce titre, il informe sans délai la Ville des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier,

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

- Des contrats de sous- délégations, étant entendu que toute nouvelle demande d'agrément du sous-traitant (ou sous-délégataire et de ses conditions de paiement le cas échéant, devra être accompagnée du contrat et a minima, des obligations imposées à celui-ci en la matière, sous peine de refus par la Ville. A noter que l'information de la Ville ne saurait l'exonérer de sa responsabilité à l'égard des sociétés intervenant en son nom au titre du présent contrat.

Tout manquement au présent article pourra donner lieu à l'application d'une pénalité dans les conditions définies à l'article 15.1 relatif aux pénalités.

13 CHAPITRE XIII : RECLAMATIONS DES CONVIVES ET LITIGES – DISPOSITIONS COMMUNES

Si des difficultés surviennent à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent contrat, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant toute saisine de la juridiction compétente.

A cet effet et si nécessaire, les parties peuvent avoir recours à une expertise dont les frais sont à la charge de lapartie demanderesse.

A défaut de solution amiable, les contestations qui s'élèvent entre le délégataire et la Ville au sujet du présent cahier des charges sont soumises au Tribunal Administratif de Bordeaux.

Traitement des réclamations convives : le Délégataire fournit les projets de réponse à la ville pour validation préalable avant transmissions aux usagers par le délégataire sous un délai de 15 jours après la formulation de la réclamation avec copie à la Ville.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

14 CHAPITRE XIV : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

14.1 Détermination du prix des repas

Le Délégataire s'engage sur le montant HT des prix tels qu'ils sont définis dans son offre et selon les cadres de décomposition (*cf*. bordereaux de prix unitaires), en tenant compte de la nature des prestations à effectuer et décrites dans le présent cahier des charges.

Il ne pourra, en aucun cas, invoquer une erreur d'estimation de l'une ou l'autre des composantes de ces prix pour les remettre en cause.

Cette disposition s'applique également à l'appréciation du montant de la TVA effectuée par le délégataire.

Seule une modification de la législation relative à cette taxe sera de nature à remettre en cause les prix TTC indiqués en annexe sans que les prix HT puissent être modifiés.

14.2 Révision des prix

14.2.1 *Périodicité*

Les prix seront actualisés de manière semestrielle. La première révision de prix interviendra le 1er avril 2027, puis tous les six (6) mois (1er avril et 1er novembre de chaque année).

Les nouveaux prix s'appliqueront aux prestations effectuées du 01/04 au 31/10 et au 01/11 au 31/03 de l'année N.

Le Délégataire informe par lettre la Ville des nouveaux tarifs à appliquer (dans le cadre contractuel fixé au présent chapitre) avec un délai de prévenance de deux (2) mois avant l'application des nouveaux tarifs. La ville dispose d'un délai d'un mois pour avaliser la révision demandée.

14.2.2 *Mode de révision*

La révision des prix s'effectuera par application de la formule suivante :

$$\mathbf{P} = \boldsymbol{P_0} \times [\mathbf{0,05} + \left[\left(\mathbf{0,5}\frac{\mathbf{A}}{\boldsymbol{A_0}}\right) + \left(\mathbf{0,5}\frac{\mathbf{S}}{\boldsymbol{S_0}}\right)\right]$$

P = prix révisé – hors provision relative au renouvellement des équipements
P_0 = prix du contrat initial – hors provision relative au renouvellement des équipements et amortissement des investissements initiaux

A = moyenne des six (6) derniers mois connus de l'indice des prix agricoles à la production (Base 100 en 2020 – Données CVS) – Indice général – ID 010776768 – à la date de transmission de la demande de révision des prix (deux (2) mois avant sa mise en application)
A_0 = valeur du même indice (A) lors de la dernière révision des prix. Pour la première révision des prix, l'indice retenu sera la moyenne des six (6) mois précédents ceux retenus pour A.

Les indices de base retenus seront les derniers connus à la date d'entrée en vigueur du contrat et publiés sur le site internet de l'INSEE

S = dernière valeur connue de l'indice mensuel du **coût horaire du travail – salaires et charges – Hébergement, restauration** – ID 001565191 – à la date de transmission de la demande de révision des prix (deux (2) mois avant sa mise en application)
S_0 = valeur du même indice (S) pris pour base lors de la révision précédente, ou à la date de prise d'effet du contrat pour la première révision.

Le montant des provisions pour renouvellement est une partie fixe de la composition du prix sur toute la durée du contrat.

Toutefois, il est convenu entre les deux parties que la progression de prix résultant de l'application de la formule de révision constitue une augmentation « plafond » et que, d'un commun accord, elles peuvent convenir d'une augmentation inférieure au dit plafond.

En cas de variation éventuelle du taux de TVA, le prix convenu tiendra automatiquement compte de cette variation. Seule une modification de la législation relative à cette taxe sera de nature à remettre en cause les prix TTC indiqués en annexe sans que les prix HT puissent être modifiés

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

14.2.3 Modification des conditions financières

Pour tenir compte de l'évolution économique, la composition des formules de révision et le tableau des prix unitaires sont soumis à réexamen à l'initiative de la Ville d'une part ou sur production par le Délégataire, d'autre part, des justificatifs nécessaires, exclusivement dans les cas suivants :

- Si l'application de la formule de révision fait apparaître une augmentation ou une diminution semestrielle de plus de 3 % par rapport à la valeur constatée l'année précédente ;
- Si le nombre effectif annuel de repas connaît une augmentation ou une diminution d'au moins 8 % par rapport à la référence annuelle, à savoir 725 000 repas annuels. Dans ce cas, le Délégataire fournira les éléments justifiant les coûts et/ou charges afférents au nombre de repas concernés (repas au-delà des bornes +/- 8%). En tout état de cause, les prix du BPU restent applicables.
- Si des progrès technologiques importants en matière de restauration collective permettent d'en abaisser sensiblement les coûts.

Le réexamen pourra porter sur les prix et la formule de révision. Dans tous les cas, le Délégataire sera tenu de fournir les justificatifs pour étayer ses demandes.

La procédure de révision des conditions financières ne suspend pas leur jeu normal, appliqué jusqu'à l'achèvement de la procédure.

En aucun cas le Délégataire ne pourra se prévaloir d'une raison (y compris l'application Egalim) n'entrant pas dans l'un de ces trois cas de figurepour justifier une hausse de prix, ces révisions des conditions financières feront l'objet le cas échéant d'un avenant.

14.3 Redevance d'affermage et dispositif du droit commun pour la T.V.A.

14.3.1 *Redevance d'Occupation du Domaine Public*

La Ville mettra à la disposition du Délégataire les équipements dont elle reste propriétaire pendant toute la durée du contrat.

En contrepartie du droit d'occuper les locaux, le Délégataire versera annuellement une redevance (tenant compte du coût de location du terrain et du droit d'exploitation), déterminée comme suit :

- **Part fixe** :

Correspondant à la valeur d'usage de l'emplacement occupé : 120 000 € HT
Cette part fixe sera reversée chaque année en deux (2) fois : 1er versement à 6 mois, le solde après 12 mois d'activité.

En contrepartie de l'usage des installations, le délégataire versera une redevance déterminée comme suit :

- **Part variable** :

En fonction du chiffre d'affaires du périmètre de la délégation de service public suivant un pourcentage = 1,80 % du chiffre d'affaires Hors Taxe annuel.

Cette part variable sera reversée une fois par an au terme de l'année scolaire, à l'issue de l'arrêté des comptes.

14.3.2 *Dispositif du droit commun pour la T.V.A.*

Le dispositif du transfert de droit à déduction de TVA a été modifié par la loi du 1er août 2013 qui prévoit que les collectivités qui mettent à disposition de l'exploitant d'un service public délégué les investissements qu'elles ont réalisés peuvent être non seulement assujetties à la TVA lorsque la mise à disposition intervient à titre onéreux, mais également déduire directement (i.e. sans passer par le Délégataire) la TVA grevant les dépenses engagées pour la réalisation de cette activité selon les modalités prévues par le droit commun.

Ce dispositif est entré en vigueur à compter du 1er janvier 2014. A cet effet pour les contrats qui sont conclus postérieurement à cette date et qui prévoient le principe du versement par le Délégataire au Délégant d'une redevance de mise à disposition des équipements pour laquelle le lien direct entre le service confié et sa rémunération peut être établi sans pour autant que la rémunération corresponde à la valeur économique du service, la récupération directe de la TVA par la collectivité délégante selon les règles de droit commun (par voie fiscale), et donc sans passer par le biais du Délégataire, devient la règle.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

14.4 Taxes

Le délégataire supporte la charge de tous les impôts et taxes éligibles à raison des activités prévues par le présent contrat, y compris la Contribution Economique Territoriale.

Les taxes foncières sont à la charge du Délégataire, qui reverse annuellement les sommes dues à la collectivité sur présentation d'un titre de recettes.

15 CHAPITRE XV: PENALITES / SANCTIONS

15.1 Sanctions en cas de non-respect du cahier des charges

En cas de manquement grave et / ou répété, de non-conformité manifeste, la Ville se réserve le droit d'appliquer uncertain nombre de mesures coercitives dans le cadre des dispositions prévues au présent chapitre.

Faute par le Délégataire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le contrat, des pénalités pourront lui être infligées, sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers.

Une sanction doit être notifiée par un courrier recommandé avec accusé de réception ; elle fait suite le cas échéant (*cf*. ci-dessous) à une mise en demeure en fonction de la nature du manquement (également notifiée par courrier recommandé ou mail avec accusé de réception ou remise contre récépissé au référent du délégataire) restée sans effet pendant cinq jours à compter de la date de réception du courrier par le délégataire.

Le tableau ci-après précise la nature et le montant des pénalités auxquelles le Délégataire s'exposerait en cas de non-respect du contrat.

EXPLOITATION DU SERVICE

Nature du manquement	Pénalité
Conditionnement / denrées	
Non-respect des modalités de conditionnement desrepas et d'étiquetage des barquettes / bacs	100 € par manquement constaté
Non-respect des engagements portant sur la saisonnalité des fruits et légumes	250 € par manquement constaté après mise en demeure restée sans effet Le manquement s'entend par un écart par rapport au calendrier prévisionnel intégré par le délégataire dans son mémoire technique
Non-respect des DLC y compris sur le stock de secours	250 € par manquement constaté
Non-respect des spécifications contractuelles relativesaux denrées	500 € par manquement constaté
Non-respect des spécifications qualitatives (marqueurs de qualité des denrées : labels, origine, locaux, bio,.)	500 € par manquement constaté, sur la base d'un contrôle de traçabilité
Non-respect du taux d'alimentation durable intégré au marché	1000 € HT par manquement constaté (par point de dépassement par rapport au taux contractuel sur une période d'année scolaire) - sur la base du tableau de bord d'activité
Non-respect du plan de contrôle microbiologique	150 € par manquement constaté après mise en demeure restée sans effet
Retard dans la transmission des résultats des contrôles microbiologiques et des plans d'actions correctives correspondant	25 € euros par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
Non-transmission des documents se rapportant à la traçabilité des produits	75 € euros par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
Maintenance / renouvellement	
Retard dans la transmission du contrat de maintenance des équipements	100 € euros par jour de retard après mise en demeure restée sans effet

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Retard dans la transmission de la synthèse des opérations de maintenance	75 € euros par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
Non-respect du programme de maintenance des équipements	100 € par manquement constaté et par équipement
Non-respect du règlement de Bordeaux Métropole concernant les eaux usées	100 € par manquement constaté
Non-respect des délais contractuels pour les interventions de maintenance	75 € par manquement constaté
Repas tiers	
Retard dans la transmission de l'état mensuel des prestations exportées	50 € euros par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
Dépassement du plafond de production autorisée dans le cadre de l'agrément ou des prestations tiers autorisées par la ville	1€ par repas exporté au-delà du plafond de production autorisé
Formation / Hygiène	
Non-respect du plan de formation des agents	50 € par jour de retard et par agent après mise en demeure restée sans effet
Non-respect des bonnes pratiques d'hygiène	500 € HT par manquement constaté (sur la base des audits hygiène)
Menus	
Absence de diététicien aux commissions de menus	100 € par manquement constaté
Non-respect des menus validés sans accord préalable et écrit	250 € par manquement constaté Le manquement s'entend par une composante d'un repas non respectée y compris l'engagement qualitatif (label, origine)
Non-respect des modalités de communication des menus pour validation éventuelle par la ville et documents prévus (projets de menus, tableaux du GEMRCN)	100 € par jour de retard par rapport aux délais contractuels
Livraison	
Non transmission du planning de tournée (sites/plages horaires) dans les 15 jours suivant le démarrage du contrat	100€ par jour de retard
Non-respect des conditions réglementaires de livraison des repas	150 € par manquement constaté
Non-respect des repas commandés (en quantité et en nature)	50 € par repas manquant
Non-respect des conditions réglementaires de livraison des repas (normes et hygiène / propreté)	250 € par manquement constaté
Retard de livraison	250 € par manquement constaté
Non-respect de la conformité des bons de livraison (date, site, identification cuisine centrale, nombre de repas, signatures, etc.)	50€ par manquement constaté
Continuité du service	
Non-respect de la continuité du service (sauf cas de force majeure, validé par le pouvoir adjudicateur) - interruption totale du service pour une journée - interruption totale du service au-delà d'une semaine	2000 € par jour Résiliation du marché sans indemnité
Absence de stock de secours sur la cuisine centrale	150€ par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
Non remplacement des stocks de secours en cas d'utilisation	150€ par jour de retard
Non-respect des modalités du stock de secours (ex : composition, rotation, disponibilité, quantité)	150€ par manquement constaté après mise en demeure restée sans effet
Non-respect des spécifications quantitatives (grammages)	1000 € HT par manquement constaté par site (pour un écart de plus de 10%).
Non transmission des documents attendus dans les 12 mois précédant la fin du contrat (cf. article 16.4)	150€ par jour de retard après mise en demeure restée sans effet

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Communication/animation	
Retard dans la transmission des tableaux de bord	50 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet.
Retard dans la transmission de la copie de la police d'assurance souscrite par le délégataire au titre du contrat	50 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet.
Retard dans la transmission de tout document dont la communication est prévue au contrat et non listé dans les pénalités supra	50 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet.
Retard dans la transmission des états de consommation des fruits et produits laitiers	50 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet.
Non-respect des modalités de recueil de la satisfaction des convives	75 € euros par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
Non-respect du programme d'animations	250 € par animation non réalisée sur le planning contractuel
Transmission du programme d'animation annuel avant le début de l'année scolaire	150 € par jour de retard (date de rentrée) après mise en demeure restée sans effet
Assurances / Garantie à première demande	
Non-conformité des contrats d'assurance aux obligations du délégataire	100 euros par contrat concerné et par jour de retard à compter de l'envoi par la Ville, par courrier recommandé avec accusé de réception, d'une mise endemeure au délégataire de se conformer à ses obligations en la matière.
Absence de contrat d'assurance	200 euros par contrat concerné et par jour de retard + 500 euros par contrat concerné et par jour de retard à compter de l'envoi par la Ville, par courrier recommandé avec accusé de réception, d'une mise endemeure au délégataire de se conformer à ses obligations en la matière.
Production annuelle de l'attestation de garantie à première demande	2000 € par mois de retard. Tout mois commencé est considéré un mois entier
Non-respect des principes de respect de la République	250 € par manquement constaté
Facturation	
Non-respect des délais de facturation aux familles	50 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
Non-conformité des conditions contractuelles de facturation (montant incorrect, fréquence, absence d'informations spécifiques…)	5 € par manquement constaté et par facture
Retards systématiques dans la transmission des factures à la ville.	50 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet.
Non-respect des modalités de facturations (mode de paiement, format de la facture – papier ou dématérialisée -, etc.,)	5 € par manquement constaté et par facture
Non présence d'une personne au service de factuation pour traiter les demandes des familles	200 € par manquement constaté

Les stipulations du présent article ne préjudicient pas à l'application des sanctions coercitives et résolutoires ci-après prévues.

Sans solution mise en œuvre 10 jours après l'envoi de la constatation écrite, les pénalités prévues ci-dessus seront doublées et ce nouveau montant se substituera au montant prévu ci-dessus, au bout de 10 jours à partir de la constatation initiale.

15.2 Sanctions coercitives – mise en régie provisoire

En cas de défaillance du délégataire, de non-respect des régimes, de faute grave notamment si l'hygiène venait à être compromise (non-respect de la chaîne du froid, etc.), d'interruption du service de restauration, la Ville peut assurer le service, aux frais et risques dudit délégataire, par toute personne et tous moyens appropriés.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

La mise en régie provisoire ne peut pas être prononcée lorsque l'interruption du service est due à un cas de force majeure ou est imputable à la Ville.

La mise en régie doit être précédée d'une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet 15 jours après la date d'envoi de ladite lettre.

La régie cesse dès que le délégataire est de nouveau en mesure de remplir son obligation. La fin de la régie est notifiée par la Ville au délégataire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Aucune indemnité n'est versée au délégataire dans le cadre de l'application d'une telle sanction.

16 CHAPITRE XVI : FIN DE CONTRAT

16.1 Résiliation du contrat

16.1.1 Résiliation pour motif d'intérêt général

La Ville se réserve le droit de mettre fin au contrat pour des motifs d'intérêt général.

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de six (6) mois à compter de la date de la notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec avis de réception au domicile élu par le Délégataire.

Les parties se rapprochent pour définir les modalités financières de la résiliation du contrat.

En tout état de cause, le Délégataire a droit à l'indemnisation du préjudice subi du fait de la résiliation anticipée du contrat, dans la limite du préjudice direct et certain qu'il supporte et dont il doit faire la preuve. Il bénéficie du droit au versement d'une indemnité dont le montant tient compte du « manque à gagner ».

Est entendu que le « manque à gagner » est valorisé à hauteur du niveau de rémunération présenté par le Délégataire au compte prévisionnel d'exploitation

Le Délégataire s'engage alors à verser à la Ville le montant correspondant à la part non utilisée, à la date de prise d'effet de la résiliation, des provisions qu'elle aura constituées, au travers des postes « provision pour renouvellement et maintenance », des prix unitaires de repas perçus jusqu'à ladite date.

Le montant des indemnités dues est, le cas échéant, apprécié sous le prisme de la jurisprudence administrative. Ce dernier doit être fixé à l'amiable entre les parties. À défaut d'accord, il est fixé par le Tribunal administratif de Bordeaux.

La convention peut, dans les conditions susvisées, être résiliée par décision du Maire dûment autorisé par le Conseil municipal de la Ville, notifiée directement au délégataire contre remise d'un récépissé de réception, ou par lettre sous pli recommandé.

En tout état de cause, la remise des installations et des biens se fera dans les conditions prévues à l'article 16.2, étant entendu que les délais seront adaptés au cas par cas par la Ville.

16.1.2 Résiliation pour faute

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le Délégataire n'assure plus le service depuis plus de cinq (5) jours, la Ville peut, outre les mesures prévues aux articles précédents, prononcer la déchéance du Délégataire, sauf cas de force majeure, de destruction (non imputable au délégataire) partielle ou totale de l'ouvrage, équipements et installations nécessaires à l'exploitation du service.

Dans le même sens, la convention peut être résiliée avant son terme, par la Ville, sans indemnité, en cas de :
- Condamnation du Délégataire,
- Non-paiement de la redevance prévue à l'article 14.3 et à l'article 5.4 du présent contrat,
- Vente de prestations n'entrant pas dans le cadre de la convention,
- Non-respect des obligations légales et règlementaires relatives à l'exploitation du service, fautes graves dans la gestion administrative et financière du service,
- Manquements graves, répétés et constatés à la qualité des prestations et à la sécurité des usagers,
- Non-respect grave et répété des conditions d'hygiène et de sécurité, ou atteintes graves à l'ordre public.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

La déchéance doit être précédée d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au domicile élu par le Délégataire, restée sans effet pendant un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'envoi.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du délégataire.

La convention peut, dans les conditions susvisées, être résiliée par décision du Maire dûment autorisé par le Conseil municipal de la Ville, notifiée directement au délégataire contre remise d'un récépissé de réception, ou par lettre sous pli recommandé.

En tout état de cause, la remise des installations et des biens se fera dans les conditions prévues à l'article 16.2, étant entendu que les délais seront adaptés au cas par cas par la Ville.

16.2 Échéance du contrat - Remise des installations et des biens à l'expiration du contrat

A l'échéance contractuelle prévue à l'article 1.6 du présent contrat, la cuisine centrale de PESSAC ainsi que toutes les installations, équipements et matériels sont remis à la Ville.

Les matériels et équipements renouvelés par le Délégataire dans le cadre du plan de renouvellement du matériel font retour à titre gratuit à la ville et sont réputés totalement amortis au terme du contrat.

Le Délégataire est tenu de reverser, le cas échéant, à la Ville la part non employée des sommes provisionnées pour la maintenance et le renouvellement des équipements (*cf.* articles 3.3 et 3.4).

La cuisine centrale de PESSAC ainsi que toutes les installations, équipements et matériels doivent être remis en état normal d'entretien et compte tenu de l'usage normal qui en aura été fait.

L'ensemble des biens, équipements et matériel mis à la disposition du délégataire au titre du présent contrat figure à l'inventaire, en **annexe 2**.

L'état des lieux prévu à l'article 3.11 des locaux et équipements est validé par la réalisation d'un état des lieux contradictoire dans les deux (2) mois suivant le démarrage du contrat.

Un (1) an avant l'expiration du contrat, les parties arrêtent et estiment, s'il y a lieu après nomination d'un expert désigné conjointement par le Délégataire et la Ville, les travaux à exécuter sur les ouvrages, matériels et équipements qui ne sont pas en état normal d'entretien. Le Délégataire doit exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du contrat. A défaut, les frais de remise en état lui seront refacturés.

Le programme mentionné ci-dessus est exécuté par le Délégataire et à ses frais dans un délai permettant de s'assurer du bon état d'entretien des ouvrages à la date d'expiration du contrat.

En cas d'inexécution totale ou partielle dudit programme, la Ville met en demeure le délégataire de réaliser les travaux nécessaires dans un délai de deux mois. En cas d'inexécution totale ou partielle des travaux dans le délai suivant la mise en demeure, la ville réalise ledit programme, ce qui entraîne notamment la mise en jeu de la garantie prévue à l'article 16.3. En tout état de cause l'ensemble des frais relatifs à la mise en œuvre de ce programme seront refacturés au Délégataire.

Reprise des stocks d'aliments

La Ville a la faculté de racheter les stocks d'aliments correspondant à la marche normale de l'exploitation. Ils sont payés au Délégataire dans les trente (30) jours qui suivent leur reprise par la Ville ou par le Délégataire.

16.3 Garantie à première demande

Afin de garantir notamment la remise en bon état des ouvrages à la date d'expiration du contrat, le Délégataire fournit une garantie à première demande, délivrée par un établissement bancaire.

Cette garantie est arrêtée forfaitairement à la somme de 50 000 euros pour la durée du contrat. Elle est appelée pour le paiement des pénalités qui n'auraient pas été réglées par le délégataire, dans les conditions prévues à l'article 16.2 du présent contrat.

Elle est également appelée pour garantir les dépenses exposées par le Délégant en fonction des mesures prises aux frais du délégataire pour assurer la sécurité, la reprise de la concession en cas de mise en régie provisoire ou la remise en bon état d'entretien des ouvrages et équipements en fin de contrat conformément aux termes de l'article 16.2 (remise des installations).

Si elle est appelée par de Délégant, la garantie à première demande pour l'exploitation des ouvrages devra être reconstituée par le délégataire sur la base du montant défini ci-dessus.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

La garantie à première demande pour l'exploitation des ouvrages est constituée pour une période d'un (1) an renouvelable par tacite reconduction.

Chaque année, le Délégataire fait parvenir au Délégant, un (1) mois avant l'expiration de la période annuelle en cours, l'attestation écrite de l'établissement bancaire délivrant la garantie et confirmant que celle-ci est bien poursuivie pour l'année suivante. A défaut de production de cette attestation, une pénalité de 2000 € est appliquée par mois de retard. Tout mois commencé est considéré un mois entier.

Sous réserve de l'application des dispositions ci-dessus, la garantie à première demande est levée à l'issue du règlement des comptes de la concession.

16.4 Continuité du service en fin de contrat

La Ville a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Délégataire, de prendre pendant les SIX (6) derniers mois du contrat toutes mesures pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le Délégataire.

Le Délégataire est tenu de fournir sans délai à la Ville l'ensemble des documents et informations demandés nécessaires au renouvellement du contrat ou pour toute autre modalité de reprise des activités déléguées au titre du présent contrat et notamment :

- M-12 avant échéance : transmission d'un état du personnel qualifié (Nom, prénom, poste occupé, éléments de rémunération, temps de travail, affectation DSP et tiers, …)
- M-12 : Liste des travaux à exécuter sur les ouvrages, matériels et équipements au cours de la dernière année pour remise en état normal de fonctionnement
- M- 6 : état liquidatif prévisionnel des provisions de maintenance et de renouvellement
- J : état des lieux, inventaire contradictoire des équipements de la cuisine centrale et des stocks
- J+ 30 : état liquidatif des comptes de la délégation de service public

16.5 Sort du personnel au terme du contrat

Au terme normal ou anticipé du présent contrat, le Délégataire s'engage à respecter et à faire respecter par le repreneur l'application des dispositions réglementaires et/ou conventionnelles relatives à la reprise du personnel. La convention collective nationale du personnel des entreprises de restauration de collectivités du 20 juin 1983 (étendue par l'arrêté du 2 février 1984) et l'avenant n°3 du 26 février 1986 relatif au changement de prestataires de services sont applicables au cas d'espèce prévoient, le cas échéant, l'obligation de reprise du personnel.

Toutes conséquences y compris financières liées au sort du personnel affecté à la production des repas extérieurs resteront à la charge du délégataire.

En tout état de cause, la Ville n'est pas à l'origine des informations transmises au titre de la reprise du personnel. Dès lors, ces informations ne sauraient engager sa responsabilité.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

17 CHAPITRE XVIII : Clause RSE

Dans le cadre de la Délégation de Service Public (DSP) pour la restauration scolaire, le délégataire est invité à s'engager dans un plan de progrès visant à renforcer l'impact social et sociétal de son activité.

Ce plan a pour objectif d'encourager des initiatives favorisant l'insertion professionnelle, la participation à la vie locale et la transparence en matière de responsabilité sociétale des entreprises (RSE).

Objectifs du Plan de Progrès

Le délégataire devra proposer et mettre en œuvre des actions concrètes visant à :

- **Assurer la mesure et le suivi de l'impact sociétal :**
  - Conformément aux obligations légales prévues par la **loi Grenelle II du 12 juillet 2010** relative à l'obligation de réaliser une **Déclaration de Performance Extra-Financière (DPEF),** le délégataire devra fournir un **rapport annuel de type Reporting Extra-Financier/Rapport de Durabilité** détaillant les actions menées, les résultats obtenus et les mesures prises en matière d'impact social, sociétal et environnemental.
  - Il est demandé d'extraire de ce rapport les éléments de ce reporting pour le périmètre de la DSP au travers des indicateurs clés de performance (KPI) suivants :
    - **Taux de fréquence des accidents avec arrêt de travail** : Nombre d'accidents avec arrêt de travail pour un million d'heures travaillées.
    - **Taux de gravité des accidents du travail (TG)** : Nombre de journées perdues pour un millier d'heures travaillées.
    - **Nombre d'actions de prévention réalisées** : Nombre de campagnes, formations ou initiatives mises en œuvre pour prévenir les risques professionnels.
    - **Taux de visites médicales réalisées** : Pourcentage de collaborateurs ayant bénéficié d'une visite médicale obligatoire.
    - **Nombre de signalements d'incidents** : Total des incidents ou presque-accidents reportés et analysés.
    - **Taux de fidélisation des collaborateurs** : Pourcentage de collaborateurs restant dans l'entreprise sur une période donnée.
    - **Heures de formation par collaborateur** : Nombre moyen d'heures de formation suivies par collaborateur sur une année.
    - **Taux de promotion interne de l'encadrement sur site** : Pourcentage de promotions internes parmi l'encadrement sur site.
    - **Part des achats réalisés auprès des PME locales** : Pourcentage du montant total des achats effectués auprès des petites et moyennes entreprises locales.
    - **Nombre de recrutements issus de l'insertion : :** Total des heures travaillées par des personnes recrutées via des dispositifs d'insertion

- **Auditer sa chaîne de valeur sur les enjeux sociaux et sociétaux**

Le délégataire s'engage à réaliser un audit complet de sa chaîne de valeur afin d'évaluer et d'améliorer les impacts sociaux et sociétaux de ses activités. Cet audit sera communiqué à la ville de Pessac et devra couvrir les aspects suivants :

- **Conditions de travail et sécurité des collaborateurs** : Évaluation des pratiques en matière de santé, sécurité et bien-être au travail.
- **Diversité et inclusion** : Analyse des politiques et actions mises en place pour promouvoir la diversité et l'inclusion au sein des équipes.
- **Relations avec les fournisseurs** : Vérification des engagements des fournisseurs en matière de responsabilité sociale et de respect des normes éthiques.

- **Participer à la dynamique locale d'emploi :**
  - Prendre part aux événements dédiés à l'emploi organisés par la ville de Pessac (forums, job dating, etc.).
  - Proposer des interventions pédagogiques dans les établissements scolaires (CM2, Collèges, lycées) pour sensibiliser aux métiers de la restauration.

- **Favoriser l'insertion professionnelle :**
  - Intégrer des personnes éloignées de l'emploi via les dispositifs d'insertion existants (emplois aidés, contrats d'insertion, stages découverte, etc.).
  - Collaborer avec les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire afin de favoriser le recrutement de publics prioritaires.

A ce titre, le Délégataire s'engage à mettre en œuvre 1000 heures par an sur la cuisine de Pessac, réalisées en partenariat avec des structures d'insertion locales telles que AIPAC Pessac, la Mission Locale des Graves et Action Jeunesse Pessac.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Engagements et Modalités de Mise en Œuvre

Le délégataire s'engage à :

- Désigner un référent en charge de l'insertion et de la RSE pour assurer le suivi et la coordination des actions.
- Transmettre tous les ans le reporting de durabilité, les KPI demandés ainsi que l'audit de la chaine de valeur
- Transmettre le DUERP ainsi que le plan de prévention
- Participer à au moins un événement annuel organisé par la collectivité en faveur de l'emploi.
- Intégrer les réunions de coordination de la Direction emploi de la Ville de Pessac en lien avec les acteurs de l'emploi et les structures d'insertion afin de faciliter les recrutements ciblés.

Afin d'encourager les démarches volontaristes, la collectivité pourra :

- Valoriser les actions exemplaires du délégataire dans le cadre de ses communications institutionnelles.

Le respect et le développement du plan de progrès feront l'objet d'un suivi régulier lors de la réunion de bilan annuel et du compte rendu d'activité prévus dans le cadre du contrat de DSP.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

ANNEXES

Annexe n°1 – Dispositions réglementaires

Le Délégataire s'engage à respecter l'ensemble des exigences réglementaires communautaires et nationales envigueur, ainsi que tout nouveau texte à paraître.

Concernant les généralités et l'hygiène alimentaire

➔ Législation communautaire : le Paquet Hygiène

- Règlement (CE) N° 178/2002 du Parlement Européen et du Conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires
- Règlement (CE) N° 852/2004 du Parlement Européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiènedes denrées alimentaires
- Règlement (CE) N° 853/2004 du Parlement Européen et du Conseil du 29 avril 2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale

➔ Législation nationale

- Arrêté du 18 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux produits d'origine animale et aux denrées alimentaires en contenant.
- Arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant.
- Décret n° 2009-1121 du 16 septembre 2009 portant application de l'article L. 214-1 du code de la consommation en ce qui concerne l'hygiène des produits et des denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et des denrées alimentaires en contenant.
- Arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant

Concernant la traçabilité et l'étiquetage

- Règlement (CE) N° 178/2002 du Parlement Européen et du Conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires
- Règlement (CE) n° 1760/2000 du parlement européen et du conseil du 17 juillet 2000 établissant un système d'identification et d'enregistrement des bovins et concernant l'étiquetage de la viande bovine et des produits à base de viande bovine, et abrogeant le règlement (CE) n° 820/97 du Conseil
- Règlement (CE) N° 1825/2000 de la commission du 25 août 2000 portant modalités d'application du règlement (CE) n° 1760/2000 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne l'étiquetage de la viande bovine et des produits à base de viande bovine
- Règlement (UE) N° 1169/2011 du parlement européen et du conseil du 25 octobre 2011 concernant l'information des consommateurs sur les denrées alimentaires
- Décret n°2002-1465 du 17 décembre 2002 relatif à l'étiquetage des viandes bovines dans les établissements de restauration
- Décret 99-260 du 2 avril 1999 relatif à l'étiquetage et à la traçabilité des viandes bovines.
- Décret n°2016-1137 du 19 août 2016 relatif à l'indication de l'origine du lait et du lait et des viandes utilisés en tant qu'ingrédient
- Arrêté du 28 septembre 2016 fixant les seuils prévus par le décret n°2016-1137 du 19 août 2016 relatif à l'indication de

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

l'origine du lait et du lait et des viandes utilisés en tant qu'ingrédient

- Loi n°2020-699 du 10 juin 2020 relative à la transparence de l'information sur les produits agricoles et alimentaires

Concernant la sécurité alimentaire

- Directive 2001/95/CEE du parlement européen et du conseil du 3 décembre 2001 relative à la sécurité générale des produits.
- Règlement (CE) N° 1935/2004 du Parlement Européen et du Conseil du 27 octobre 2004 concernant les matériaux et objets destinés à entrer en contact avec des denrées alimentaires.
- Décret n° 92-631 du 8 juillet 1992 relatif aux matériaux et objets destinés à entrer en contact avec les denrées, produits et boissons pour l'alimentation de l'homme ou des animaux.

Sauf concernant les matériaux et objets destinés à entrer en contact avec les denrées alimentaires compris dans le champ d'application du règlement du 27 octobre 2004 susvisé. [Règlement CE/1935/2004 du 27 octobre 2004]

- Circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003 publiée au BO n°34 de l'éducation nationale « accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur la longue période ».

Concernant les additifs

- Règlement CE/1333/2008 du Parlement européen et du Conseil du 16 décembre 2008 sur les additifsalimentaires

ainsi que les transpositions en droit national.

Concernant les toxi-infections alimentaires

- Règlement (CE) N° 2073/2005 de la Commission du 15 novembre 2005 concernant les critères microbiologiques applicables aux denrées alimentaires
- Circulaire (des ministères de la santé, de l'agriculture et de l'économie) relative à la conduite à tenir en cas de toxi-infections alimentaires collectives du 19 avril 1988

Concernant le transport des denrées

- Décret N°2007-1791 du 19 décembre 2007 relatif aux conditions techniques du transport des denrées alimentaires sous température dirigée.
- Arrêté du 1er juillet 2008 fixant les modalités du contrôle technique des engins de transport de denrées périssables
- Arrêté du 2 février 2015 portant définition de la notion de distribution locale pour l'application du règlement (CE) N°37/2005 et abrogeant l'arrêté du 20 juillet 1998 fixant les conditions techniques et hygiéniques applicables au transport des aliments

Concernant la congélation et la décongélation

- Directive du 21 décembre 1988 relative au rapprochement des Etats membres concernant les aliments surgelés destinés à l'alimentation humaine
- Règlement CE/37/2005 de la Commission du 12 janvier 2005 relatif au contrôle des températures dans les moyens de transport et les locaux d'entreposage et de stockage des aliments surgelés destinés à l'alimentation humaine
- Décret n° 64-949 du 9 septembre 1964 portant application de l'article L. 214-1 du code de laconsommation pour les produits surgelés

Concernant l'agrément sanitaire

- Arrêté du 28 juin 1994 du ministère de l'agriculture relatif à l'identification et à l'agrément sanitaires des établissements mettant sur le marché des denrées animales ou d'origine animale et au marquagede salubrité
- Arrêté du 8 juin 2006 relatif à l'agrément des établissements mettant sur le marché des produits d'origine animale ou des denrées contenant des produits d'origine animale

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Concernant la nutrition

- Arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire
- Décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire
- Décret no 2012-145 du 30 janvier 2012 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre des services de restauration des établissements d'accueil des enfants de moins de six ans

Concernant le Bio

- Règlement (UE) 2018/848 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 30 mai 2018 relatif à la production biologique et à l'étiquetage des produits biologiques
- Règlement CE N°967/2008 du 29 septembre 2008 Modifiant le règlement (CE) n° 834/2007 du 28 juin 2007 relatif à la production biologique et à l'étiquetage des produits biologiques
- REGLEMENT (CE) N° 834/2007 DU CONSEIL du 28 juin 2007 relatif à la production biologique et à l'étiquetage des produits biologiques (abrogé – applicable selon références qui y sont faites dans le règlement 2018/848)
- Règlement CE N°889/2008 du 5 septembre 2008 Portant modalités d'application du règlement (CE) n° 834/2007 du Conseil relatif à la production biologique et à l'étiquetage des produits biologiques en ce qui concerne la production biologique, l'étiquetage et les contrôles

Concernant les OGM

- Règlement CE N° 1830/2003 du 22 septembre 2003 Concernant la traçabilité et l'étiquetage des Organismes Génétiquement Modifiés et la traçabilité des produits destinés à l'alimentation humaineou animale, produits à partir d'OGM

Concernant le don alimentaire

- Arrêté du 19 mai 2020 fixant les catégories de denrées alimentaires qui sont exclues du don compte tenu du risque sanitaire que leur conservation peut engendrer

Le Délégataire s'engage à respecter tout nouveau texte (européen ou français) qui viendrait à paraître.

Annexe n°2 – Inventaire du matériel

cf. PJ

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

INVENTAIRE CONTRADICTOIRE DU PETIT MATERIEL PRESENT EN CUISINE AU 02/01/2025 ET INVENTAIRE COMPLEMENTAIRE DU 14/03/2025

La cuisine centrale étant toute l'année en fonctionnement avec la production et livraison des repas scolaires, ALSH, administratifs et Séniors et au vu de la nécessité de réaliser un inventaire du matériel qui n'avait pu être réalisé au démarrage de la DSP, il a été décidé de réaliser cet inventaire le 2 janvier 2025, période où seulement 2 sites ALSH vacances, le restaurant administratif, le foyer restaurant et le portage à domicile étaient ouverts.
Le choix de cette date a permis d'avoir un maximum de matériel présent sur site et de comptabiliser les matériels permettant la livraison des repas du jour, l'inventaire contradictoire a été réalisé par M Lega, responsable Restauration collective, représentant la Mairie de Pessac et M Thomas, Chef de production, et M Bamba,Responsable qualité, représentants le délégataire, Sodexo.

Après vérification de l'inventaire contradictoire de la cuisine centrale, plusieurs éléments étaient manquants par rapport aux demandes de la Mairie de Pessac. Ainsi un inventaire complémentaire à été réalisé en date du 14/03/2025 par M Thomas et Bamba représentants le prestaire restauration Sodexo. Inventaire vérifié par M Lega sur site.

Le tableau inventaire ci-dessous est l'addition de l'inventaire contradictoire et de l'inventaire complémentaire

LOCALISATION	FAMILLE	ARTICLE	QUANTITE	COULEUR	ETAT	CARACTERISTIQUES
LOCAL BARQUETTES	TRANSPORT	CONTENEURS ISOTHERME NEUTRE POUR BAC GN1/1 EN FROID	2	*ROUGE / BLEU*	ANCIEN	
	TRANSPORT	CONTENEURS NOIRS EN EPP dit TIROIRS	6	*NOIR*	BON	
	BACS	BACS GASTRO INOX GN 1/1	256		PAS UTILISE/EN CARTON	ACHAT SODEXO
	COUVERCLES	COUVERCLE INOX GN1/1 AVEC JOINT ORANGE	22		TRES BON ETAT	
	COUVERCLES	COUVERCLE INOX GN 1/1 SANS JOINT SANS POIGNEE	85		BON	
	TRANSPORT	CONTENEUR CHAUD POUR BAC GN 1/1	1		PAS ESSAYE	
	BACS	BACS GASTRO INOX GN 1/3 PROF.20	4		BON	
	BACS	BAC GASTRO INOX GN 1/3 PROF.65	4		BON	
	CADRE PATISSERIE	CADRE PATISSERIE 1/1	1		BON	
	CADRE PATISSERIE	CADRE PATISSERIE 2/1	4		BON	
	PETITS USTENSILES	ECUMOIRE	1		BON	
	BACS	BAC GASTRO INOX GN 1/1 PROF.100	2		BON	
	COUVERCLES	COUVERCLE INOX GN 1/1 SANS JOINT AVEC POIGNEE	24		BON	
	COUVERCLES	COUVERCLE INOX 1/2 AVEC POIGNET	3		BON	
	COUVERCLES	COUVERCLE INOX 1/2 SANS POIGNET	3		BON	
	COUVERCLES	COUVERCLE INOX 1/3 AVEC POIGNET	1		BON	
ALLOTISSEMENT	TRANSPORT	CONTENEURS ISOTHERME NEUTRE POUR BAC GN1/1 EN FROID	3		ANCIEN	
	PANIERES	PANIERE	3	*ROUGE /BLEU*	BON	
	PANIERES	PANIERE GRAND MODELE	53	*BLANC / VERT*	BON	
	PANIERES	PANIERE GRAND MODELE	61	*MARRON/CREME*	BON	UNIQUEMENT POUR CCAS
	PANIERES	PANIERE PETIT MODELE	535	*BLANC / BLEU*	BON	POUR LIVRAISON DES ECOLES
	PANIERES	PANIERE PETIT MODELE	343	*BLEU/VERT*	BON	
	PANIERES	PANIERE PETIT MODELE	9	*BLANC*	BON	
	PANIERES	PANIERE PETIT MODELE	65	*BLANC CREME/ BLEU*	BON	
	PANIERES	PANIERE PETIT MODELE	4	*BLEU*	BON	
	TRANSPORT	CONTENEURS CHAUD POUR BACS GN 1/1	2		PAS ESSAYE	
	TRANSPORT	SOCLE ROULEUR POUR PANIERE	28		BON	
	BACS	BAC GASTRO INOX GN 1/1	47		BON	
	COUVERCLES	COUVERCLE INOX GN/1 AVEC JOINT ORANGE	4		BON	
PLONGE	BACS	BAC GASTRO INOX GN1/1	529		BON	
	BACS	BAC GASTRO INOX GN1/1 PROF.100	253		BON	
	COUVERCLES	COUVERCLE INOX 1/2 AVEC JOINT	7		BO N	
	BACS	BAC GASTRO INOX GN 1/2	16		BON	
	COUVERCLES	COUVERCLE INOX 1/3 SANS JOINT NI POIGNEE	2		BON	
	COUVERCLES	COUVERCLE GN 1/1 AVEC JOINT ORANGE	166		BON	
	COUVERCLES	COUVERCLE GN 1/1 AVEC JOINT BLANC SANS POIGNEE	816		BON	
	TRANSPORT	SOCLE ROULEUR POUR PANIERE	46		BON	
QUAI RETOUR LIVRAISON	PANIERES	PANIERE PETIT MODELE	210	*BLANC / BLEU*	BON	
	PANIERES	PANIERE PETIT MODELE	3	*VERT / GRISE*	BON	
	PANIERES	PANIERE PETIT MODELE	3	*VERT / BLEU*	BON	
	PANIERES	PANIERE PETIT MODELE	32	*MARRON / CREME*	BON	
	COUVERCLES	COUVERCLE INOX 1/2 AVEC JOINT	85		BON	
	COUVERCLES	COUVERCLE GN 1/1 AVEC JOINT ORANGE	104		BON	
	BACS	BAC GASTRO INOX GN1/2	93		BON	
	BACS	BAC GASTRO INOX GN1/1	100		BON	
	PANIERES	PANIERE PETIT MODELE	24	*BLANC / BLEU*	BON	
	COUVERCLES	COUVERCLE GN1/1 AVEC JOINT BLANC SANS POIGNEE	33		BON	
	BACS	BAC GASTRO GN 1/1 PROF.100	45		BON	
	TRANSPORT	SOCLE ROLEUR POUR PANIERE	18		BON	
	PANIERES	PANIERE GRAND MODELE	71	*MARRON / CREME*	BON	
	PETITS USTENSILES	ECUMOIRE	7		BON	
	PETITS USTENSILES	ARAIGNEE	5		BON	
	PETITS USTENSILES	LOUCHE	10		BON	
	PETITS USTENSILES	FOUET	6		BON	
	PETITS USTENSILES	GROSSE LOUCHE	2		BON	

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

	PETITS USTENSILES	MARYSE GRANDE	3		ANCIEN
	PETITS USTENSILES	SPATULE A DENT	2		
	BACS	BAC GASTRO GN 2/1	35		BON
	BACS	BAC GASTRO GN 1/1	197		BON
	BACS	BAC GASTRO GN 1/1 PROF.100	223		BON
	BACS	BAC GASTRO GN 1/1 A TROU	3		BON
PLONGE CUISINE	COUVERCLES	COUVERCLE INOX 2/1	25		BON
	BACS	BAC GASTRO GN 1/2	5		BON
	COUVERCLES	COUVERCLE INOX 1/2	1		BON
	CASSEROLES	RONDEAU	6		BON
	CASSEROLES	CASSEROLE	1		BON
	COUVERCLES	COUVERCLE GN1/1 AVEC JOINT ORANGE	5		BON
	COUVERCLES	COUVERCLE GN1/1 SANS JOINT	13		
	BACS	BAC GASTRO 2/1 A TROU	25		BON
	BACS	BAC GASTRO GN 1/1 PROF.100	53		BON
	BACS	BAC GASTRO GN1/1 TRES PROFOND	101		BON
	BACS	BAC GASTRO INOX GN1/3	1		BON
	COUVERCLES SEAUX	COUVERCLE PETIT SEAUX 3L	41		
	COUVERCLES SEAUX	COUVERCLE SEAU DE 5L	82		
	SEAUX	SEAUX ALIMENTAIRE 3L	120		
	SEAUX	SEAUX ALIMENTAIRE REUTILISABLE 5L	240		
	SEAUX	SEAUX INOX	2		
	TRANSPORT	PLAQUE EUTECTIQUE/PAIN DE GLACE	11		
	ECHELLES	ECHELLES POUR BACS GASTROS EN CELLULE DE REFROIDISSEMENT	39		
	ECHELLES	ECHELLES POUR ALLOTISSEMENT	0	MEMES ECHELLES QUE REFROIDISSEMENT	
	ECHELLES	ECHELLES POUR ALLOTISSEMENT PORT/	0	MEMES ECHELLES QUE REFROIDISSEMENT	
	TAPIS ROULANT POUR BACS	TAPIS ROULANT POUR BACS EN ZONE D ALLOTISSEMENT	1		
	PUPITRE	PUPITRE A ROULETTE	1		
	RAYONNAGE	RAYONNAGE CHAMBRE FROIDE ET LOCAUX DE STOCKAGE AVEC GILLES	11		
	POUBELLES	PORTES SACS POUBELLES	4		
	POUBELLES	POUBELLES FERMEES PEDALE	8		
INVENTAIRE	PETITS USTENSILES	COUTEAUX DE CUISINE	5		
COMPLEMENTAIRE	PETITS USTENSILES	BALANCE	7		
	PETITS USTENSILES	PLANCHES	12		
	PETITS USTENSILES	THERMOMETRES	8		
	PETITS USTENSILES	CASSEROLE	7		
	GRILLE	GRILLES DE FOUR	126		
	CHARIOT	CHARIOTS POUR BACS DE PREPARATION	3		
	DESTRUCTEURS	DESTRUCTEURS D INSECTES VOLANTS	2		
	TRANSPALETTE	TRANSPALETTE	2		
	VESTIAIRE	PORTANT VETEMENTS DE TRAVAIL	3		
	BUREAUX	BUREAUX	9		
	BUREAUX	SIEGE DE BUREAU	8		
	BUREAUX	CHAISE DE BUREAU	4		
	BUREAUX	ARMOIRES	11		
	SELF	TABLES DE SELFS	8		
	SELF	CHAISE DE SELF	28		
	SELF	BUFFET SELF	3		
	SELF	SELF FROID	1		
	SELF	SELF BAIN MARIE	1		
	SELF	SELF ELEMENT CUISSON	1		

Signature : **Mairie de Pessac**

Signature : **Sodexo**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Inventaire - Cuisine centrale Pessac

25/02/2025

Designation	Marque	Type	n° identification	Situation	n° plan	date achat	Observations
Sauteuse	BONNET		43361	Local cuisson	25	sept-01	En panne
Cuiseur à pâtes	CAPIC		43360	Local cuisson	25	2024	
Multicuiseur	FRIMA	Vario Cooking Center 311	43358	Local cuisson	25	2013	
Multicuiseur	FRIMA	Vario Cooking Center 311	43357	Local cuisson	25	2013	
Plaques*2 induction	THIRODE	cougar 900	43349	Local cuisson	25	sept-11	
Plaques*2 induction	FAGOR	C-I925	43350	Local cuisson	25	avr-19	
Marmite basculante	METOS	viking	43351	Local cuisson	25	avr-14	
Marmite / sauteuse	HMI THIRODE	MA.BM.250E4	43354	Local cuisson	25	aout 2004	
Marmite steam	CLEVELAND	KEL-80	43353	Local cuisson	25	29-mai-00	Non utilisée : en cours de remplacement
Marmite basculante	METOS	viking	43352	Local cuisson	25	avr-14	
Four mixte	METOS	MSCC WE202	43365	Local cuisson	25	fev 2015	
Four mixte	METOS	MSCC WE202 20 nvx GN2/1	43363	Local cuisson	25	dec 2013	
Cellule de refroidissement	ACFRI	Traversante 1 chariot GN2/1	43376	Conditionnement	36	juil-13	Traversante Conditionnement / Local crèche
Ouvre-boite **1**	LOUIS TELLIER	OE750		Déconditionnement	18	mai-09	
Coupe légumes	ROBOT COUPE	CL60 VV		Préparation froide	41	07/02/2006	
Lave batterie	COMENDA	GE1005RCD	43370	Plonge batterie	26		
Plonge		2 bacs + douchette + 1 égouttoir		Plonge batterie	26		
Hotte				Plonge batterie	26		
Thermoscelleuse	ILPRA	foodpack speedy N	42761	Conditionnement	36	fevrier 2008	
Thermoscelleuse	ILPRA	foodpack speedy N	42762	Conditionnement	36	fevrier 2008	
table rotative d'accumulation	SOCAMEL			Conditionnement	36	fevrier96	
Thermoscelleuse	ILPRA	foodpack speedy PN12N	42759	Préparation froide	41	mars-16	
table rotative d'accumulation	SOCAMEL			Préparation froide	41	mars-16	
Etagère				Local tranchage	17		
Table du chef				Local tranchage	17		
Trancheur à cotelette	DADAUX	ONYX 700	43386	Local tranchage	17		
Coupe-légumes Bloc moteur	DITO SAMA	TR300A	43382	Préparation froide	41	19/03/2013	
Tremie auto pour TR300	ELECTROLUX PRO	AHTR300		Préparation froide	41	19/03/2013	
BLIXER	ROBOT COUPE	5 plus		Local crèche	33	25/10/2016	
Trancheur	ROUSSEY	Lago2	43384	Local crèche	33	25/10/2017	
Cellule de refroidissement	ACFRI	Double (4 chariots GN1/1)	43378 / 43377	Conditionnement	36		Extérieur abimé (intérieur non vu)
Thermoscelleuse	MECAPACK	S605		Préparation froide	41	11/10/2018	
Tunnel de lavage vaisselle	COMENDA		43385	Local retour cagette	51	01/07/2019 ?	Chauffe mal, se bouche : en cours de remplacement
Four mixte	UNOX	Chef Top 20 nvx GN2/1	43364	Local cuisson	25	2024	
Four mixte	ZANUSSI	20 nvx GN2/1	43367	Local cuisson	25		Extérieur rouillé
Four mixte	METOS	MSCC 20 nvx GN2/1	43366	Local cuisson	25		
Four mixte	UNOX	Chef Top 20 nvx GN2/1	43365	Local cuisson	25	2024	
Cellule de refroidissement	ACFRI	1 chariot GN2/1	43359	Local cuisson	25	2018	
Lave mains				Local cuisson	25		Dosseret percé,joint à surveiler
Machine à glace	SCOTSMAN	AF206	43368	Local cuisson	25		
Table du chef				Local cuisson	25		
4 tables adossées				Local cuisson	25		
Armoire à UV	FRANSTAL		43356	Local cuisson	25		
Blixer	ROBOT COUPE	5VV		Local crèche	33		
Lave mains				Local cuisson	25		
Lave mains				Conditionnement	36		
2 tables adossées				Conditionnement	36		
2 tables mobiles				Conditionnement	36		
Trancheur	TREIF	Puma		Local crèche	33		

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Armoire à UV				Local crèche	33		
Lave mains				Local crèche	33		
4 tables mobiles				Local crèche	33		
Lave mains				Légumerie	40		
Ouvre boîte	EDLUND	610		Légumerie	40	2017	En panne
Parmentière	DITO SAMA	TI25	43380	Légumerie	40	2015	
Plonge		2 bacs + douchette		Légumerie	40		
Chariot				Légumerie	40		
Etagère				Légumerie	40		
5 tables adossées				Préparation froide	41		
Lave mains				Préparation froide	41		
1 table mobile				Préparation froide	41		
Table du chef adossée				Déconditionnement	18		
Table				Déconditionnement	18		
Rayonnage (ensemble)		Type Duralinox		Stock batterie	31		
Grill	MARENO			Self	55		
Friteuse	THIRODE			Self	55	2013	
Vitrine réfrigérée	VAUCONSANT	Sur soubassement réfrigéré		Self	55		
Plaques*2 fonte electriques	BONNET			Self	55	juin-91	
Bain-marie sur etuve	VAUCONSANT	4 bacs		Self	55	juin-91	
Lave-vaisselle	NOVATEC	60	42170	Plonge self	56	2014	
Four	BONNET	equator 6GN1/1		Self	55		
Armoire froide	LIEBHERR		43215	Self	55		
Table adossée				Plonge self	56		
Table entrée Lave-vaisselle avec trou vide-déchets et bac				Plonge self	56		
Table de sortie lave-vaisselle				Plonge self	56		
Armoire inox		Portes coulissantes		Plonge self	56		
Hotte				Plonge self	56		
Adoucisseur	CTA			Plonge self	56		
Meuble bas		Portes battantes		Self	55		
Table du chef				Self	55		
Batteur melangeur	DITO SAMA	DBMX60B3				21/10/2016	
Tamis automatique	ROBOT COUPE	C200				2013	
Girafe	DITO SAMA	TBX 130	43355			nov-14	
Mixeur plongeant	ROBOT COUPE	MP450Ultra				avr-18	
Doseuse	WEISSER	AP1 042				01/02/2017	
Combiné Cutter & Coupe-légumes	ROBOT COUPE	R101XL					
Trancheuse pain	ROBOT COUPE	TP180					

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Annexe n°3 – Organisation de l'équipe

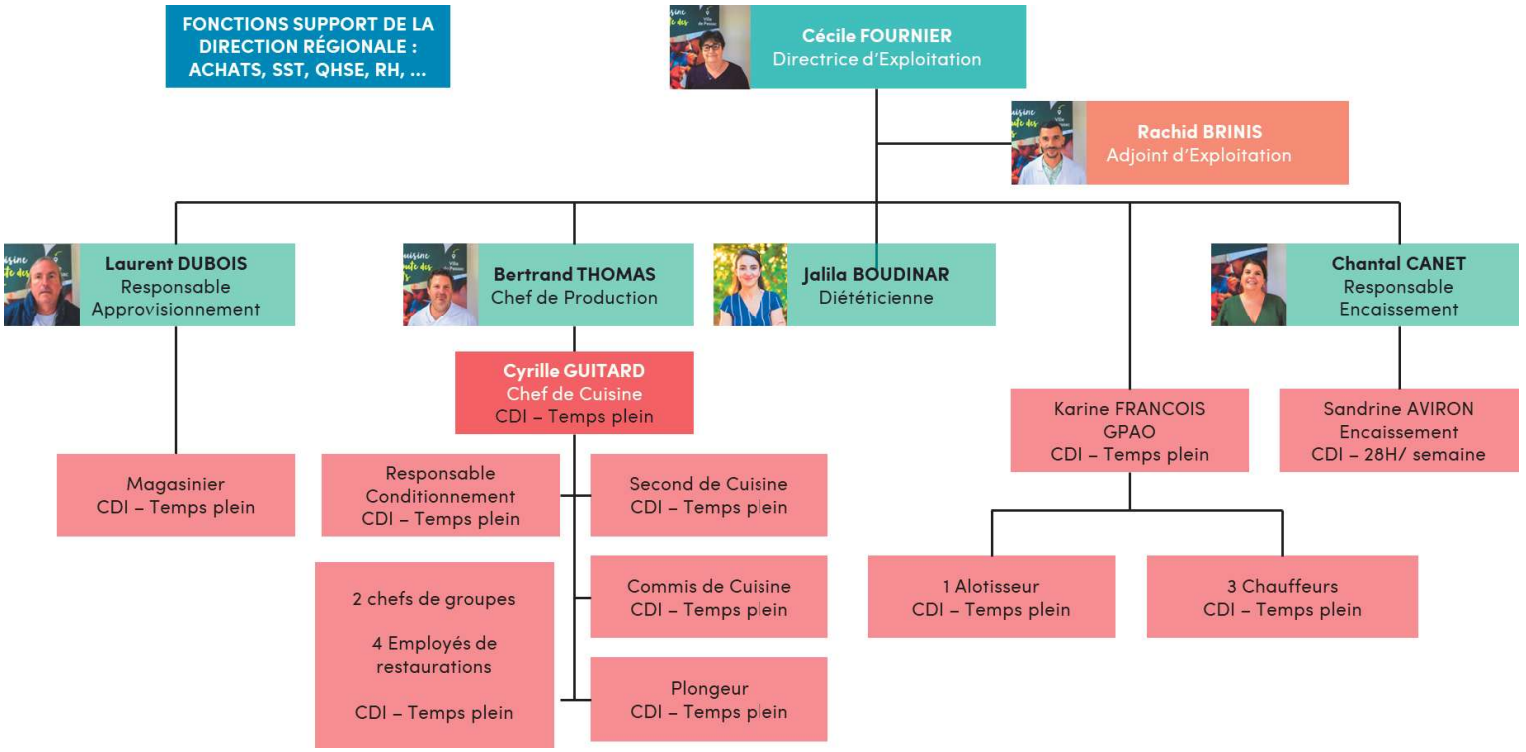
Voir pièce jointe : Organisation de l'équipe

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

OFFRE GLOBALE

11. VOUS TROUVEREZ EN PIÈCE JOINTE LA LISTE DU PERSONNEL À REPRENDRE MISE À JOUR. TRANSMETTRE L'ORGANIGRAMME DÉDIÉ À LA VILLE DE PESSAC CORRESPONDANT À 21.6 ETP.

Vous trouverez ci-dessous l'organigramme incluant les 24 personnes pour le contrat de la ville de Pessac



Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

OFFRE GLOBALE

Vous trouverez ci-dessous l'organisation en nombre d'équivalent temps plein, incluant 21,6 ETP pour la ville de Pessac

	QUALIFICATION SODEXO	HORAIRE HEBDOMADAIRE	CONTRAT	STATUT	% affecté DSP
ADMINISTRATIF / DIRECTION	DIRECTEUR D'EXPLOITATION	34,87	CDI	C	90%
	ADJOINT DU RESP EXPLOITATION	34,87	CDI	AM	60%
	DIETETICIENNE	34,87	CDI	AM	90%
	RESPONSABLE PRODUCTION	34,87	CDI	AM	100%
	RESPONSABLE GPAO	34,87	CDI	E	80%
FACTURATION / ENCAISSEMENT	RESPONSABLE ENCAISSEMENT	34,87	CDI	AM	100%
	EMPLOYE(E) ADMINISTRATIF	28	CDI	E	100%
PRODUCTION	CHEF DE CUISINE	34,87	CDI	AM	100%
	SECOND DE CUISINE	34,87	CDI	E	60%
	COMMIS DE CUISINE	34,87	CDI	E	100%
	PLONGEUR(SE)	34,87	CDI	E	100%
PREPARATION FROIDE	CHEF DE GROUPE	34,87	CDI	E	100%
	EMPLOYE(E)REST ET SERVICES	34,87	CDI	E	100%
CONDITIONNEMENT	EMPLOYE(E) REST et SERVICES	34,87	CDI	E	100%
	EMPLOYE(E) REST et SERVICES	34,87	CDI	E	100%
	EMPLOYE(E)REST ET SERVICES	34,87	CDI	E	60%
	EMPLOYE(E) TECH DE RESTAURANT	34,87	CDI	E	100%
	EMPLOYE(E)REST ET SERVICES	34,87	CDI	E	100%
MAGASIN	RESPONSABLE ECONOMAT	34,87	CDI	AM	60%
	MAGASINIER	34,87	CDI	E	80%
ALLOTISSEMENT	ALLOTISSEUR	34,87	CDI	E	100%
LOGISTIQUE	CHAUFFEUR-LIVREUR-PREPARATEUR	34,87	CDI	E	100%
	CHAUFFEUR LIVREUR	34,87	CDI	E	100%
	CHAUFFEUR LIVREUR	34,87	CDI	E	100%

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Annexe n°4 – Points de distribution

Répartis sur les 28 sites intégrés au périmètre de la délégation, à savoir :

Ecoles Jean Cordier	Ecole Aristide Briand	Ecole maternelle Montesquieu	Ecole élémentaire Joliot Curie
Ecoles Ferry	Ecole Bellegrave	Ecole élémentaire Montesquieu	Ecole maternelle Joliot Curie
Ecoles Georges Leygues	Groupe scolaire Edouard Herriot	Centre de loisirs Le Pontet	Ecole maternelle Le Colombier
Ecoles Saint Exupéry	Ecole maternelle Mauriac	Ecole maternelle Le Monteil	Ecole élémentaire Pierre Castaing
Ecoles Roland Dargelès	Groupe scolaire Jacques Cartier	Ecole maternelle Pape Clément	Ecole maternelle Alouettes
Centre de Loisirs Romainville	Groupe scolaire Toctoucau	Ecole élémentaire Magonty	Ecole élémentaire Cap de Bos
RPA les Tulipes	Restaurant Cohé (séniors / personnels / conventionnés)	Ecole maternelle Magonty	Ecole maternelle la Farandole

Annexe n°5 – Plan de la cuisine

cf. PJ

Annexe n°6 – Prescriptions relatives aux denrées utilisées

1. Spécifications techniques à respecter

Les aliments ultra transformés sont à exclure.
Les denrées utilisées seront au minimum conformes aux spécifications techniques publiées par le GPEMDA et le GEMRCN, existantes ou à paraître :

- Guide de l'achat public de fruits, légumes et pommes de terre à l'état frais (mise à jour juillet 2012)
- Spécification technique n° B3-07-09 applicable aux laits et aux produits laitiers – GEM RCN (date de publication : juillet 2009)
- Spécification technique - Préparations de viandes, produits à base de viande de volailles ou de lapins - Foies gras de volaille (date de publication : février 2008)
- Spécification technique n° B1-18-07 du 4 mai 2007 applicable aux viandes et aux abats de volailles, de lapins ou de cailles, en carcasses ou piécées (date de publication : mai 2007)
- Spécification technique n° E6-07 du 4 mai 2007 applicable aux matières grasses tartinables beurres, margarines, etc.), aux matières grasses laitières ayant un taux de matière grasse égal ou supérieur à 90 %, et aux préparations liquides à base de matières grasses (date de publication : mai 2007)
- Spécification technique n° B1-17-05 du 8 décembre 2005 applicable aux abats de boucherie
- Spécification technique n° E5-05 du 8 décembre 2005 applicable aux graisses végétales et/ou animalesalimentaires
- Spécification technique applicable aux viandes hachées et aux préparations de viandes hachées d'animaux de boucherie
- Spécification technique C10-01 relative aux produits enrobés à base de poisson, congelés ou surgelés
- Spécification technique C9-01 relative au poisson congelé ou surgelé
- Spécification technique n° B1-13-03 du 9 décembre 2003 applicable aux viandes de gros bovins en muscles ou piécées
- Spécification technique n° B1-14-05 du 31 mars 2005 applicable aux viandes de veau en muscles ou piécées
- Spécification technique n° B1-15-05 du 31 mars 2005 applicable aux viandes d'ovins en muscles oupiécées
- Spécification technique n° B1-16-05 du 31 mars 2005 applicable aux viandes de porcins en muscles ou piécées
- 5541-6 - Boissons : Eaux de boisson embouteillée - Cidre - Vin - Bière
- 5541-5 - Fruits et légumes (frais et conserves) : Pommes de terre pré frites fraîches - Fruits et légumessurgelés - Ratatouille en conserve - Choucroutes
- 5541-1 - Produits des industries céréalières, produits sucrés et d'épicerie, corps gras : Sucre blanc - Chocolat - Préparations en poudre ou en granulés pour boissons chocolatées, au cacao ou cacaotées
- Spécification technique n° E4-05 du 31 mars 2005 relative aux huiles végétales alimentaires

2. Prescriptions communes aux viandes de bœuf, veau, agneau et porc

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

L'achat de viande de boucherie porte sur des viandes fraîches réfrigérées conditionnées sous vide ou de 5ème gamme.

- les viandes seront 100% SIQO et sont issues d'animaux nés, élevés et abattus dans l'Union Européenne ;
- la viande provient d'animaux abattus dans un abattoir agréé et possédant une salle de ressuageréfrigérée ;
- Seuls les rôtis farcis peuvent être de 5ème gamme la viande doit satisfaire aux critères microbiologiques définis par le règlement (CE) N° 2073/2005 de la Commission du 15 novembre 2005 concernant les critères microbiologiques applicables auxdenrées alimentaires ;
- l'atelier de découpe doit être agréé ;
- la fourniture de viande traitée à l'attendrisseur est formellement exclue ;
- il est rappelé que la fourniture de viandes séparées mécaniquement est interdite ;
- la viande doit répondre à toutes les conditions définies par la réglementation en vigueur s'appliquant aux viandes conditionnées sous vide que ce soit au stade de l'abattage, de lapréparation, de l'entreposage et du transport ;
- les viandes à rôtir sont livrées avec un degré de maturité suffisant pour assurer une bonne tendreté.

Le délégataire définit des procédures précises de contrôle pour garantir la conformité et la qualité hygiénique des viandes livrées dans son unité de production.

Il réalise selon son analyse des risques, des autocontrôles microbiologiques à la livraison.

Le délégataire doit s'assurer notamment auprès de ses fournisseurs de viandes de boucherie, qu'ils ont mis en place des procédures fiables qui garantissent le respect de la classification et les origines des viandes demandées par la Ville.

Les farines animales *(de viande ou d'os)* sont interdites pour l'élevage de l'ensemble de la filière animale. Les viandes panées ont un maximum de 30 % de panure.

2.1. Prescriptions relatives aux viandes de bœuf ou toute préparation comportant de la viande bovine

Les viandes de bœuf proviennent d'animaux **de type racial** : « **VIANDE ou MIXTE** **»** exclusivement suivant l'article 4, annexe 1 – de l'accord interprofessionnel sur les modalités d'application de la réglementation fixant les règles d'étiquetage de la viande bovine du 29 mai 2001, « liste des races bovines ».

3. Prescriptions relatives aux poissons

Filets de poisson

Les filets sont garantis sans arête et sans peau.

Le délégataire propose une gamme variée d'espèces de filets de poisson (au minimum cinq espèces différentes).
Du poisson frais est proposé 2 fois par mois.

Poissons panés et beignets de poisson :

- surgelés,
- garantis sans arêtes,
- contiennent au minimum 70% de chair de poisson par rapport à la totalité des ingrédients mise en œuvre par le fabricant et atteignent au minimum le rapport protéines sur lipides (rapport P/L) supérieur ou égal à 2.
- sans protéine végétale.

Ils sont obtenus à partir de filets individuels de poisson.Ils ne sont pas obtenus à partir de :

- miettes ni de chair de poisson hachée,
- blocs de filets de poissons présentés en plaque.

Le poisson pané ou reconstitué est exclu pour la Petite Enfance.

4. Prescriptions relatives aux œufs et ovo produits

Les œufs et ovoproduits sont en poule élevée en plein air, comprenant un signe de qualité.

Omelettes :

- Produites sur place ou fraîches sous vide. Elles sont bio et sans additif. Une liste exhaustive des produits ajoutés autre que les œufs est remise à la Ville.

Œufs durs :

- pasteurisés et sous atmosphère protectrice,
- garantis sans adjonction de conservateurs chimiques,
- de calibre 53 au minimum.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

5. Prescriptions relatives aux plats complets

Les ingrédients incorporés dans les plats complets doivent répondre aux prescriptions de chaque famille de produits.

6. Prescriptions relatives aux végétaux crus prêts à l'emploi

On entend par végétaux crus prêts à l'emploi : les fruits, les légumes et les herbes aromatiques ayant fait l'objet en amont dans la cuisine centrale, d'un épluchage, coupage, tranchage ou autre préparation touchant à l'intégrité du produit.

Sont également visés les végétaux qui nécessitent, avant consommation, un assaisonnement et/ou une cuisson.

Les crudités 4ème gamme sont :

- achetées par le délégataire non « en saucées » à l'exception du céleri rémoulade,
- servis et consommés dans les restaurants **2 jours** au moins avant leur DLC.

La Ville refuse les végétaux crus assainis par traitement ionisant ou autre gaz.

7. Prescriptions relatives aux conserves alimentaires appertisées

Les boites de conserves doivent être conformes aux normes AFNOR.
Devront être refusées à la livraison :

- Les boîtes bombées (le décret du 10 février 1955 précise, article 4, que si plus de 25 % des boîtes d'un mêmelot présentent de tels défauts, ce lot doit être retourné au fabricant).
- Les boîtes becquées qui présentent une pliure sur le métal des fonds.
- Les boîtes présentant une anomalie de serti.
- Les boîtes rouillées.
- Les boîtes fortement cabossées dont les sertis, la soudure ou l'agrafage du corps peuvent céder et présenter des micros-fuites.
- Les boîtes ne présentant pas de garantie de salubrité suffisantes,
- les boîtes dont l'étiquette est illisible.

Les boîtes rejetées doivent être enlevées par le fournisseur au lieu d'entreposage dans un délai de 10 jours à compter de la notification de la décision de rejet.

8. Prescriptions relatives aux légumes et fruits surgelés

Les fruits et légumes mis en œuvre doivent être frais, de qualité saine, loyale et marchande, exempts d'odeur et de goût étrangers, et appartenir à des lots homogènes de variétés rigoureusement sélectionnées.
Les légumes doivent être suffisamment blanchis. Ils peuvent être pré cuits, cuits ou pré frits.

9. Prescriptions relatives aux fromages et produits laitiers

Les fromages et les produits laitiers sont sélectionnés selon leur richesse en calcium.

Le délégataire fournit des fromages de qualité. Il veille tout particulièrement à leur degré de maturité optimale et à leur qualité organoleptique.

Pour le scolaire, un fromage AOP est proposé chaque mois associé à un pain spécial.

Pour les séniors, les fromages type vache qui rit, carré frais sont à supprimer et remplacer par des fromages à la coupe.

Fromages à la coupe :

Les portions sont de taille et de forme régulière et correspondent aux grammages GEMRCN.

10. Prescriptions relatives aux fruits et légumes frais

Les marquages doivent satisfaire aux dispositions prévues par la réglementation et les normes de qualité.
Des normes de qualité ont été définies au niveau communautaire.
Les fruits et légumes frais livrés devront ainsi être conformes au seuil minimal de qualité défini ci-après.Les fruits et légumes doivent être :

- entiers,
- sains : sont exclus les produits atteints de pourriture ou d'altérations,
- propres : pratiquement exempts de matière étrangère visible,

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

- pratiquement exempts de parasites et d'altérations dues aux parasites,
- exempts d'odeur ou de saveur étrangère à leurs caractéristiques propres,
- suffisamment développés pour leur permettre de poursuivre le processus de maturation afin qu'ils soient en mesure d'atteindre le degré de maturation approprié en fonction des caractéristiques variétales, et de supporter un transport et une maturation.

Le Délégataire échange avec ses fournisseurs de fruits et légumes pour garantir des produits à juste maturité et de maraîchage de proximité.

La catégorie souhaitée de fruits et légumes est la catégorie suivante :

- Catégorie EXTRA (qualité supérieure) qui correspond à un produit exempt de défauts.
- Catégorie I (bonne qualité) présentant de légers défauts.
- Catégorie II tolérée pour les produits issus de l'agriculture biologique.

Doivent être servis exclusivement des fruits de calibre correspondant aux convives (*cf.* GEMRCN).

Le calibre est à déterminer selon les produits.
Devront être refusés à la livraison les fruits et légumes :

- ne respectant pas les normes de qualité définies précédemment,
- livrés dans des emballages ne présentant pas un état de propreté satisfaisante.

Le Délégataire est tenu de respecter la saisonnalité en ce qui concerne les fruits et légumes frais.

11. Huiles végétales, graisses végétales, margarines

Seules les huiles **garanties sans OGM** sont acceptées par la Ville.

L'utilisation de l'huile de palme est limitée aux produits prés élaborés, elle est interdite pour les préparations destinées aux enfants et doit être évitée pour les adultes au sein de la cuisine centrale de PESSAC. Le délégataire prévoira une information systématique de la ville sur les produits utilisés en contenant.

12. Nitrites

Les produits qui contiennent des nitrites sont à proscrire

13. Additifs

L'exclusion des préparations alimentaires, au fur et à mesure de l'acquisition des connaissances scientifiques concernant les substances à fort potentiel allergisant (ex : arachide) et en conformité avec la réglementation supra (Règlement CE/1333/2008 du Parlement européen et du Conseil du 16 décembre 2008 sur les additifs alimentaires).

14. Sauces de salade

La qualité des sauces de salade est déterminante pour une bonne consommation des crudités. L'huile d'arachide est exclue.
Le délégataire fournit des sauces dont l'étiquetage précise clairement la composition, la DLC, puis les conditionset durée de conservation après ouverture.

15. Jus et sauces

Les jus et sauces accompagnant les viandes et les légumes doivent faire l'objet d'un soin particulier. La Ville est attentive à leur taux de matières grasses et aux adjuvants (épaississants, émulsifiants...). L'assaisonnement de viande ou de poisson froid est pris en compte dans l'équilibre global du menu.

Il est demandé de privilégier les jus au lieu des sauces pour les séniors.

16. Produits secs

Les produits secs tels que la semoule (sans jus) sont à exclure pour les séniors afin d'éviter les fausses routes.

17. Pain

L'approvisionnement en pain frais est prévu en quantité suffisante. La Ville sera particulièrement attentive à la fourniture de pain frais réalisé par des artisans boulangers (non industriel), livré quotidiennement et issu de l'agriculture biologique. Plusieurs variétés de pain sont proposées.

18. Alcool

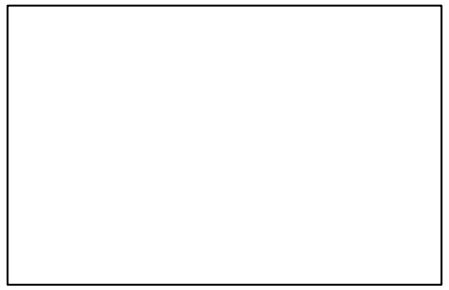
Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

PLAN ech 1/100e

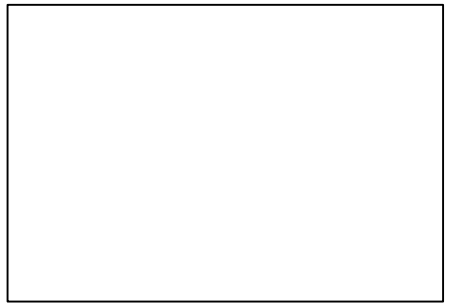
VUE 1

VUE 2

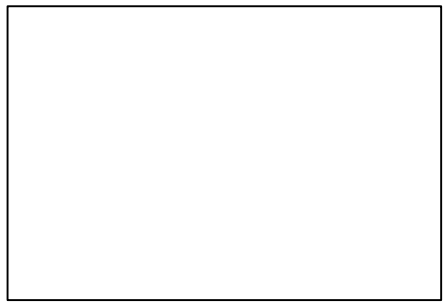
VUE 3



VUE 1



VUE 2



VUE 3

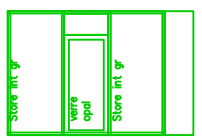
0m 2 m
1 m 5 m

cloisons et plafonds isothermes neufs

modification existant gros Oeuvre

Bardage couverture menuiserie

Second oeuvre



Facade bureau 34 type clipper

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Aucune présence d'alcool, sous quelque forme que ce soit (y compris arôme) n'est tolérée dans les préparations destinées aux enfants.

Annexe n°7 – Engagements relatifs aux denrées durables

Voir pièce jointe.

Annexe n°8– Spécifications qualitatives

Voir annexe 8 en pièce jointe.

Annexe n°9– Protocole d'accord grève

Voir annexe 9 en pièce jointe.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Annexe n°7 : Tableau d'alimentation durable

Ville de
PESSAC

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

***Etant entendu que le taux s'apprécie en valeur d'achat HT de l'alimentation durable par rapport à la valeur d'achat HT de l'ensemble des denrées utilisées**

SOCLE MINIMUM		ENGAGEMENTS DU TITULAIRE		
Taux d'alimentation durable au sens de la Loi °2018-938 du 30 octobre 2018 (en valeur d'achat des denrées)	dont taux de produits issus de l'agriculture biologique	Alimentation durable (produits concernés et fréquence d'introduction) En Valeur d'achat*	Dont taux de produits issus de l'agriculture biologique (produits concernés et fréquence d'introduction) En valeur d'achat*	Décomposition prévisionnelle du taux par composante du repas (entrée, plat protidique, accompagnement, fromage/laitier, dessert) En valeur d'achat*
60%	**50%**	Minimum **60%** dont : BIO 50% Volaille LR (3 par mois) 7% Fromages AOP (1 par mois) 1% Légumes HVE (4 par mois) 3%	**50**% : Entrée BIO (6 par mois) : 3 % Plat protidique BIO (9 par mois) : 22 % Accompagnement BIO (9 par mois) : 6 % Fromage/laitage BIO (10 par mois) : 7 % Dessert BIO (8 par mois) : 5 % Pain BIO (20 par mois) : 7%	**Entrée : 3 %** (6 BIO par mois soit 3%) **Plat protidique : 29 %** (9 BIO par mois soit 22% + 3 LR par mois soit 7%) **Accompagnement : 9 %** (9 BIO par mois soit 6% + 4 HVE par mois soit 3%) **Fromage/laitage : 8 %** (10 BIO par mois soit 7% + 1 AOP par mois soit 1%) **Dessert : 4 %** (8 BIO par mois soit 5%) **Pain : 7 %** (20 BIO par mois soit 7%)

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

***Etant entendu que le taux s'apprécie en valeur d'achat HT de l'alimentation durable par rapport à la valeur d'achat HT de l'ensemble des denrées utilisées**

PLAN DE PROGRES		ENGAGEMENTS DU TITULAIRE		
Taux d'alimentation durable au sens de la Loi °2018-938 du 30 octobre 2018 (en valeur d'achat des denrées)	dont taux de produits issus de l'agriculture biologique	Alimentation durable (produits concernés et fréquence d'introduction) En Valeur d'achat*	Dont taux de produits issus de l'agriculture biologique (produits concernés et fréquence d'introduction) En valeur d'achat*	Décomposition prévisionnelle du taux par composante du repas (entrée, plat protidique, accompagnement, fromage/laitier, dessert) En valeur d'achat*
60%	**55%**	Minimum **60%** dont : BIO 55% Volaille LR (1 par mois) 3% Fromages AOP (1 par mois) 1% Légumes HVE (4 par mois) 3%	**55**% : Entrée BIO (6 par mois) : 3 % Plat protidique BIO (11 par mois) : 27 % Accompagnement BIO (9 par mois) : 6 % Fromage/laitage BIO (10 par mois) : 7 % Dessert BIO (8 par mois) : 5 % Pain BIO (20 par mois) : 7%	**Entrée : 3 %** (6 BIO par mois soit 3%) **Plat protidique : 30 %** (11 BIO par mois soit 27% + 1 LR par mois soit 3%) **Accompagnement : 9 %** (9 BIO par mois soit 6% + 4 HVE par mois soit 3%) **Fromage/laitage : 8 %** (10 BIO par mois soit 7% + 1 AOP par mois soit 1%) **Dessert : 5 %** (8 BIO par mois soit 5%) **Pain : 7 %** (20 BIO par mois soit 7%)

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Annexe n°8 : Spécifications qualitatives des denrées

Le détail des signes de qualité et des origines est attendu				Le tableau doit-être complété avec des pourcentages, la somme de chaque ligne doit-être égale à 100%. Les cases noires ne sont pas à compléter.						
Catégorie de produits	Origine %	Signe de qualité %		Frais	Conserves	Surgelés	Crus sous atmosphère modifiée	Cuits sous vide	Déshydratés /lyophilisés	TOTAL
Crudités (hors d'œuvre)	Local 80% France 100%	BIO 40%		90%			10%			100%
Cuidités (hors potage)	France 90% UE 10%	BIO 30% HVE 50%			10%	60%		30%		100%
Bœuf	France 100% 90% Local (Non haché)	BIO 100%		90%		10%				100%
Veau	Local 100%	BIO 100%		100%						100%
Volaille	France 100% Poulet local 90%	LR 100%		85%		15%				100%
Porc	Local 100%	BIO 100%		100%						100%
Agneau	France, UE ou NZ			100%						100%
Charcuterie	France									0%
Poissons	FAO 27 Atlantique Nord Est	MSC 100% Frais 50%		50%		50%				100%
Omelette / NB : Frais = élaboré sur place	France 100% Frais pour le séniors et restaurant administratif	BIO 100%		20%				80%		100%
Légumes secs	France 50% Local 50%	BIO 100%		100%						100%
Légumes d'accompagnement	France 80%	BIO 30% HVE 50%		30%		70%				100%
Pomme de terre	France 80%			30%		10%		60%		100%
Fromages	France 90% UE 10% Local 10°%	BIO 50% AOC/AOP 10%								0%
Laitages	Local 100%	BIO 80%								0%
Fruits crus	France 85% Local 50%	BIO 35%		100%						100%
Fruits cuits	France 100% Local 70%	HVE 30% BIO 10%		20%	80%					100%

	Origine %	Signes de qualité %	Elaboré sur place	Assemblage	Issu de l'agroalimentaire	TOTAL
Pâtisseries sucrées	France 100%	Local 50%	80%		20%	
Pâtisseries salées	France 100%	Local 40%	60%	10%	30%	
Potage	France 100%	HVE 50%	100%			

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Ville de PESSAC

PROTOCOLE D'ACCORD
« CONTINUITE DE SERVICE EN CAS DE GREVE »
(Applicable à compter du 1er septembre 2021)

Entre

La Commune de Pessac, représentée par son Maire, Monsieur Franck Raynal
Et
L'organisation syndicale CGT, représentée par sa Secrétaire générale, Madame Sylvie Pierris
Et
L'organisation syndicale CFDT, représentée par sa Secrétaire de section, Madame Marie Laure Lasbarrères

Références :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-2,

PREAMBULE

Conformément à l'article 7-2 de la loi du 26 janvier 1984 modifié par la loi de transformation de la fonction publique du 6 aout 2019, il est permis aux collectivités territoriales et aux établissements publics de mettre en place un protocole d'accord afin d'encadrer le droit de grève dans certains services publics locaux qui sont strictement énumérés. Il s'agit des services dont l'interruption en cas de grève des agents participant directement à leur exécution contreviendrait au respect de l'ordre public notamment à la salubrité publique et aux besoins essentiels des usagers de ces services.
Au sein des services municipaux, les activités concernées par cette réglementation sont :

- **les accueils périscolaires matin, midi et soir**
- **la restauration administrative et scolaire**

L'aide aux personnes âgées et handicapées ainsi que l'accueil des enfants de moins de 3 ans sont également concernés mais relèvent d'une délibération du Conseil d'administration du CCAS.

Le Conseil Constitutionnel, par décision n° 2019-790 DC du 1er août 2019, a jugé que le législateur avait suffisamment délimité le champ des services publics soumis à ce nouveau régime.
Il a en outre relevé que l'obligation de déclaration préalable de participation à la grève, qui ne saurait être étendue à l'ensemble des agents, n'est opposable qu'aux seuls agents participant directement à l'exécution des services publics et qualifiés d'« indispensables » à la continuité du service public dans l'accord prévu par l'article 7-2 précité ou dans la délibération de la collectivité territoriale ou de l'établissement public local. Une telle obligation n'interdit pas à un de ces agents de rejoindre un mouvement de grève déjà engagé et auquel il n'avait pas initialement l'intention de participer, ou auquel il aurait cessé de participer, dès lors qu'il en informe l'autorité territoriale au plus tard quarante-huit heures à l'avance.
Le Conseil constitutionnel a précisé que la restriction apportée aux conditions d'exercice du droit de grève, à raison de la possibilité donnée à l'autorité territoriale d'imposer aux agents en cause d'exercer leur droit de grève dès leur prise de service et jusqu'au terme de ce dernier, n'oblige pas l'agent qui souhaite cesser son travail à le faire dès sa première prise de service postérieure au déclenchement de la grève.

Les discussions ont débuté avec les 2 organisations syndicales en novembre 2019 et depuis plusieurs réunions de travail ont été organisées au cours desquelles ce sujet a été porté à l'ordre du jour et débattu. Ces groupes de travail successifs ont permis la présentation du dispositif réglementaire, des propositions d'organisation des services concernés, et de débattre des modalités de la mise en œuvre de cette réglementation. Suite aux **négociations** entre les élus et les organisations syndicales les 4 et 11 février 2021, les discussions entre les parties ont permis d'aboutir à un accord.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Les échanges qui ont permis un consensus sur la rédaction du présent protocole montrent l'attachement des agents municipaux à la qualité du service et des prestations dont ils ont la charge. Ce protocole est la reconnaissance de leur qualité professionnelle et de leur engagement.
C'est aussi l'expression de la volonté de la Ville de préserver le droit de grève tout en assurant une continuité d'accueil et de services indispensables aux Pessacais.

C'est dans ces conditions que ce protocole vient fixer les modalités de mise en œuvre de la continuité de service dans les accueils périscolaires et dans la restauration administrative et scolaire.

Considérant qu'il est nécessaire, afin de garantir la continuité des services publics concernés et d'éviter les perturbations dans leurs fonctionnements :

- de déterminer les fonctions et la proportion d'agents indispensables pour leur maintien,
- d'établir les conditions dans lesquelles, en cas de perturbation prévisible de ces services, l'organisation du travail sera adaptée,
- de préciser, la veille de la grève, les affectations des agents présents.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Services concernés

Les services soumis à organisation de la continuité de service en cas de grève sont les services suivants :
- services d'accueil périscolaire (matin, midi et soir) ;
- services de restauration administrative et scolaire ;

Chaque service concerné adapte son niveau de service et de prestations en fonction de la perturbation, permettant d'assurer un service minimal afin de couvrir les besoins essentiels des usagers en cas de mouvement de grève.

Article 2 – Organisation de l'accueil périscolaire

Les agents assurant la continuité de service sont indistinctement des agents des cadres d'emplois des adjoints d'animation ou des animateurs, titulaires ou contractuels, occupant des fonctions d'animateur, d'agent spécialisé du livre et de l'accueil, de responsable de site périscolaire adjoint, de responsable de site périscolaire ou de responsable de site péri et extra-scolaire.

Lorsqu'un préavis de grève sera déposé, en vue du maintien du service public et de l'information des usagers, les organisations suivantes des accueils périscolaires seront mises en œuvre, déterminées à partir d'un nombre d'enfants par animateur, **permettant de garantir la sécurité des enfants accueillis**. Le nombre d'animateurs mobilisé pourra être adapté selon le nombre d'enfants présents. Les agents pourront également être affectés dans une autre école que celle de leur affectation habituelle.

Il est précisé qu'en cas de grève les goûters ne seront pas fournis par la Collectivité.

2-1 - Organisation en cas de mouvement de grève et sans protocole sanitaire renforcé en raison d'une pandémie du type COVID.

Les taux d'encadrement sont élargis en mode "garderie", avec un animateur pour vingt élèves en maternelle et un animateur pour trente élèves en élémentaire au cours de tous les temps périscolaires, (y compris la pause méridienne).

2-2 - Organisation en cas de mouvement de grève avec mise en œuvre d'un protocole sanitaire renforcé en raison d'une pandémie du type COVID.

Les taux d'encadrement sont ceux prescrits dans le cadre des accueils collectifs de mineurs avec un animateur pour quatorze élèves en maternelle et un animateur pour dix-huit élèves en élémentaire au cours de tous les temps périscolaires (y compris la pause méridienne).

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Article 3 – Organisation de la restauration scolaire en écoles maternelles, élémentaires et dans les groupes scolaires – panier repas fourni par les parents

Lorsqu'un préavis de grève sera déposé, en vue du maintien du service public et de l'information des usagers, les organisations suivantes de l'encadrement de la restauration scolaire seront mises en œuvre, organisations déterminées à partir d'un taux minimal de présence fixé en fonction du nombre d'agents affectés à l'école (carte des postes) et permettant de garantir la sécurité des enfants accueillis. Le nombre d'agents mobilisés pourra être adapté selon le nombre d'enfants présents. Les agents pourront également être affectés dans une autre école que celle de leur affectation habituelle.

3-1 - Organisation en cas de mouvement de grève et sans protocole sanitaire renforcé en raison d'une pandémie du type COVID.

Le service de restauration pourra être constitué d'un panier repas apporté par les familles lorsque le taux de grévistes (supérieur ou égal à 50%) l'exigera.
Dans les écoles maternelles et groupes scolaires, présence de cinquante pourcent (50%) des agents du cadre d'emplois des agents spécialisés des écoles maternelles ou des adjoints techniques, arrondi au chiffre inférieur.
Dans les écoles élémentaires, présence de cinquante pourcent (50%) des agents du cadre d'emplois des adjoints techniques, arrondi au chiffre inférieur.

3-2 - Organisation en cas de mouvement de grève avec mise en œuvre d'un protocole sanitaire renforcé en raison d'une pandémie du type COVID.

Le service de restauration pourra être constitué d'un panier repas apporté par les familles lorsque le taux de grévistes (supérieur ou égal à 75%) l'exigera.
Dans les écoles maternelles et groupes scolaires, présence de soixante-quinze pourcent (75%) des agents du cadre d'emplois des agents spécialisés des écoles maternelles ou des adjoints techniques, arrondi au chiffre inférieur.
Dans les écoles élémentaires, présence de soixante-quinze pourcent (75%) des agents du cadre d'emplois des adjoints techniques, arrondi au chiffre inférieur.

Article 4 – Organisation des transports scolaires et de l'entretien des locaux scolaires dans les écoles maternelles, élémentaires et les groupes scolaires

Le service de transport scolaire n'est plus assuré en période de grève.

4-1 - Organisation en cas de mouvement de grève et sans protocole sanitaire renforcé en raison d'une pandémie du type COVID.

L'entretien des locaux devra porter a minima sur le nettoyage des sanitaires, le vidage des corbeilles ainsi que le nettoyage du restaurant scolaire.

4-1bis - Le 4ème jour de grève, et le cas échéant les 8ème, 12ème jours (…et chaque jour multiple de 4), il est nécessaire d'assurer l'entretien des sols et circulations. La mobilisation des agents pour la continuité de service durant ces jours précis est organisée selon le niveau de présence suivant

- dans les écoles maternelles et groupes scolaires, présence de soixante-quinze pourcent (75%) des agents du cadre d'emplois des agents spécialisés des écoles maternelles ou des adjoints techniques, arrondi au chiffre inférieur ;
- dans les écoles élémentaires, présence de soixante-quinze pourcent (75%) des agents du cadre d'emplois des adjoints techniques, arrondi au chiffre inférieur.

4-2 - Organisation en cas de mouvement de grève avec mise en œuvre d'un protocole sanitaire renforcé en raison d'une pandémie du type COVID.

L'application du protocole sanitaire doit être assurée.
Si cela est compatible avec le protocole sanitaire, l'entretien des locaux devra porter a minima sur le nettoyage des sanitaires, vidage des corbeilles, nettoyage du restaurant scolaire. Les sols et circulations sont nettoyés un jour sur deux.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Article 5 – Organisation de la restauration administrative (Restaurant

L'équipe de restauration administrative destinée aux agents de la Mairie et du CCAS de Pessac est constituée de quatre agents, une responsable d'équipe et trois agents, permettant d'accueillir quatre-vingt-dix usagers par service.
La continuité de service durant un mouvement de grève sera assurée par deux agents. La proposition de restauration sera réduite à un seul menu.

Article 6 – Obligations des agents soumis à la continuité de service

Les agents spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) présents ou assignés seront prioritairement affectés dans les classes de très petites et petites sections.

6-1 - Les agents des services mentionnés à l'article 1 du présent protocole doivent informer, au plus tard quarante-huit heures avant de participer à la grève, comprenant au moins un jour ouvré, l'autorité territoriale ou la personne désignée par elle, de leur intention d'y participer. Une note de service viendra préciser les modalités opérationnelles.

Date limite de déclaration d'intention de grève	Jour de grève prévu par le préavis
Jeudi soir minuit	Lundi
Vendredi midi	Mardi
Lundi soir minuit	Jeudi
Mardi soir minuit	Vendredi

6-2 - L'agent qui a déclaré son intention de participer à la grève et qui renonce à y prendre part en informe par mail ou SMS la Direction de l'Enfance selon des modalités qui seront précisées par note de service, au plus tard vingt-quatre heures avant l'heure prévue de sa participation afin que celle-ci puisse l'affecter et éviter ainsi d'assigner éventuellement en surnombre des personnels déclarés grévistes.

Date limite de déclaration de renonciation	Jour de grève prévu par le préavis
Samedi minuit	Lundi
Dimanche minuit	Mardi
Mardi soir minuit	Jeudi
Mercredi soir minuit	Vendredi

6-3 - L'agent qui participe à la grève et qui décide de reprendre son service prévient la Direction de l'Enfance au plus tard vingt-quatre heures avant l'heure de sa reprise afin que celle-ci puisse l'affecter et éviter ainsi d'assigner éventuellement en surnombre des personnels déclarés grévistes, selon les mêmes modalités qu'au paragraphe 6-2.

6-4 - L'obligation d'information mentionnée aux deux alinéas précédents n'est pas requise lorsque la grève n'a pas lieu ou lorsque la reprise de service est consécutive à la fin de la grève.

6-5 - En cas de nécessité de maintenir en activité des agents qui auraient déclaré leur intention de participer à la grève mais dont la présence est jugée indispensable à la continuité de service, ces agents seront désignés par l'autorité territoriale ou la personne désignée par elle, au plus tard la veille de leur prise de poste, par écrit remis en main propre ou lettre recommandée avec accusé de réception.

La désignation des agents mobilisés sera réalisée sur la base d'un roulement journalier de présence de l'ensemble des effectifs des personnels de la direction de l'Enfance affectés aux établissements scolaires (carte des postes).

Article 7 – Conditions d'exercice du droit de grève des agents soumis à la continuité de service

L'interruption de l'activité en cours de journée dans les services mentionnés à l'article 1 est de nature à entrainer un risque de désordre manifeste dans l'exécution du service.

- Pour les accueils périscolaires, le service doit être en mesure d'assurer l'encadrement des enfants sur la totalité des périodes d'accueil selon les taux présentés à l'article 2. La participation au mouvement de grève en cours de journée crée un désordre manifeste dans l'exécution du service public.

- Pour la restauration scolaire, la participation à la grève en cours de journée ne permet pas d'assurer l'encadrement et la surveillance de la prise d'un repas par les enfants mentionnés à

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

l'article 3 ci-dessus, avec un risque sur la sécurité alimentaire. La participation au mouvement de grève en cours de journée crée un désordre manifeste dans l'exécution du service public.

- Pour la restauration administrative, la participation à la grève en cours de journée ne permet pas d'assurer la sécurité alimentaire. La participation au mouvement de grève en cours de journée crée un désordre manifeste dans l'exécution du service public.

Dans ces services, les agents ayant déclaré leur intention de participer à la grève exercent leur droit dès leur prise de service.

Il est précisé qu'il leur est permis de faire grève pour la durée de leur choix : moins d'une heure, une demi-journée ou la journée entière.
Cette durée n'ayant pas à être précisée dans leur déclaration d'intention de participer à la grève, les agents ne seront pas comptabilisés dans l'effectif nécessaire à la continuité du service : leur présence au travail en cas de grève sur une partie de la journée sera donc en sus du service « minimum ». Il conviendra en revanche de noter la durée effective de leur période de grève pour établir le décompte du service non-fait.

Article 8 – Protection des informations et RGPD

Les informations issues des déclarations individuelles de grève ne peuvent être utilisées que pour l'organisation du service durant la période de grève et sont couvertes par le secret professionnel. Leur utilisation à d'autres fins ou leur communication à toute personne autre que celles désignées par l'autorité territoriale comme étant chargées de l'organisation du service est passible des peines prévues à l'article 226-13 du code pénal.

Article 9 – Dialogue social

Dans le cadre d'un dépôt de préavis de grève local, il est rappelé que l'administration se doit dans l'intervalle, de recevoir le ou les organisations syndicales dépositaires du préavis afin d'entamer des négociations.

Article 10 – Evaluation du protocole

Les dispositions du protocole feront l'objet d'un bilan annuel présenté en Comité Technique en vue d'éventuels ajustements des modalités de mise en œuvre de la continuité de service en cas de grève.

Pessac, le 4/03/2021

Franck RAYNAL Maire de Pessac	Sylvie PIERRIS Secrétaire Générale CGT	Marie-Laure LASBARRERES Secrétaire de Section CFDT

MAIRIE de PESSAC (Gironde) 025

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Ville de
PESSAC

PROCÈS VERBAL
ANALYSE DES OFFRES FINALES ET CHOIX DU CANDIDAT
COMMISSION DE CONCESSION DE SERVICE EXPLOITATION DU SERVICE DE RESTAURATION COLLECTIVE DANS LE CADRE D'UNE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
LE 16 OCTOBRE 2025

A. COMPOSITION DE LA COMMISSION

- Date d'envoi des convocations : 07 octobre 2025

MEMBRES À VOIX DÉLIBÉRATIVE		
Prénom - Nom	*Qualité*	*Présence*
Sylvie VIEU, adjointe au maire	Présidente	Présente
Emmanuel MAGES, adjoint au maire	Membre titulaire	Présent
Pascale PAVONE, 1ère adjointe au maire	Membre titulaire	Présente
Patricia GAU, adjointe au maire	Membre suppléant	Présente
Elodie CAZAUX, conseillère municipale	Membre titulaire	Absente

MEMBRES A VOIX CONSULTATIVE		
Prénom - Nom	*Qualité*	*Présence*
Trésorier principal		Absent
DRETTS de la Nouvelle Aquitaine		Absent

AUTRES MEMBRES		
Prénom - Nom	*Qualité*	*Présence*
Yvan BREGEON	Directeur général des services	Excusée
Laurent Gabriel DES BORDES	Directeur général adjoint	Présent
Laetitia GUILLOU	Directrice de l'enfance	Présente
Sophie DESCHAMPS	Directrice déléguée pilote des Ressources Enfance	Présente
Dominique LEGA	Responsable de secteur Restauration Collective	Présent
Raphaëlle MAITRE	Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) EPSA	Présence
Ophélie LUSSON	Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) EPSA	Excusée
Jean-Christophe VIEL	Responsable du service achat et commande publique du PTS	Présent
Anne-Valerie RAYNAUD	Adjoint au Responsable du centre production des marchés et contrats complexe PTS	Présente
Réda KACI	Adjoint au Responsable du centre production des marchés et contrats complexe PTS	Présent

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Ville de
PESSAC

Date Limite de Réception des plis :	**21 juillet 2025, 12 heures**
Nature de la prestation :	**Concession de services** **Exploitation du service de restauration collective dans le cadre d'une délégation de service public**
Avis envoyé à la publication le :	**20 mai 2025**

B. REGISTRE DES DEPÔTS

- Le registre des dépôts faisant mention de la réception de **3 plis** à la présente consultation dont :
  - 3 dans les délais
  - 0 hors délais

N° Ordre de Dépôt	Nom ou Raison Sociale du Candidat
1	**SOCIETE FRANCAISE DE RESTAURATION DE SERVICES (dont la marque commerciale est SODEXO Ecoles & Universités)** CP 135 6 Rue de la Redoute 78043 GUYANCOURT CEDEX
2	**API RESTAURATION** 5F Avenue Henri BECQUEREL, 33700 MERIGNAC **(Le candidat API RESTAURATION a joint à son pli un courrier de non-participation à la procédure)**
3	**COMPASS GROUP FRANCE (agissant sous sa marque « SCOLAREST »)** 123 Avenue de la République, 92320 CHATILLON

- Le **quorum est atteint**

☐ Non ☒ Oui

La commission de concession de service

☒ peut

☐ ne peut pas

valablement délibérer.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Ville de
PESSAC

Secrétariat de la commission de concession de service

- Jean-Christophe VIEL, responsable du service de la commande publique pôle territorial sud Bordeaux-Métropole
- Anne-Valerie RAYNAUD, responsable du centre production des marchés et contrats complexes, pôle territorial sud Bordeaux-Métropole
- Réda KACI, Adjoint au responsable du centre production des marchés et contrats complexes, pôle territorial sud Bordeaux-Métropole

Lesdites offres ont été ouvertes par le service de la commande publique **le 21 juillet 2025**, 14 heures.

Suite à l'analyse de ses offres, **une commission de concession de service à eu lieu le 28 août** 2025 avec pour objet l'admission des candidats et le choix des candidats admis à négocier.

Une audition a eu lieu le 11 septembre 2025 avec les deux candidats suivants :

- **SOCIETE FRANCAISE DE RESTAURATION DE SERVICES**
- **COMPASS GROUP France**

Détails organisationnels :

- Date d'envoi des convocations aux deux candidats admis à négocier : 02/09/2025
- Date limite de réception des réponses aux questions posées : 09/09/2025
- Date d'audition en présentiel des deux candidats : 11/09/2025
- Nombre maximum de représentants lors de l'audition par candidat : 4
- Temps accordé respectivement aux deux candidats : 1heures et 30 minutes réparti comme suit :
  - Présentation de l'entreprise et des aspects clés de l'offre : 1 heure
  - Echanges avec le candidat (questions/réponses) : 30 minutes

Suite à cette audition :

- **1ère série de questions** posées sur la plateforme aux candidats : 23/09/2025.
- Date de remise des réponses sur la plateforme par les candidats : 01/10/2025

- **Une demande de meilleure offre financière** posées sur la plateforme aux candidats : 03/10/2025
- Date de remise des réponses sur la plateforme par les candidats : 09/10/2025

La présente commission a pour objet l'analyse des offres finales suite à négociation et le choix de l'attributaire.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Ville de
PESSAC

Déroulé de la séance :

Présentation de la procédure par la commande publique

Présentation du rapport d'analyse des offres par l'AMO, Madame MAITRE

Rappel des critères et barème de notation

Examen technique par sous-critères de la valeur technique par candidat

Questions / Réponses :

Qualité dans l'assiette
Emmanuel MAGES : 12 % bio local pour COMPAS et pour SODEXO ? pas de comparaison possible entre les deux offres.

Organisation des prestations
Laurent DES BORDES : quelles Justifications pour COMPASS pour la provision de maintenance et renouvellement ? évaluation suite à visite sur site. Au regard de l'historique de la cuisine centrale, l'AMO précise que les engagements de COMPASS semblent cohérents.

Emmanuel MAGES : Gestion de rupture et de non-conformité : quel développement pour SODEXO, quelle proposition ?
Travail en concertation avec la ville avec substitution d'échanges de menus. Vigilance sur produits identiques (produits bio…) Quel travail à l'origine et à l'anticipation de la rupture ? réponse générique de SODEXO
Certification écocert 2 COMPASS : dès le départ ? engagement dans la démarche la 1ère année, au terme de la fin de la 1ère année.

Laetitia GUILLOU : rappel engagement certification ECOCERT du délégataire et également de la ville

Sylvie VIEU / Laetitia GUILLOU : Livraison : différentiel entre les 2 propositions – suppression poste de chauffeur de COMPASS qui prévoyait 2 tournées – 3 tournées pour la ville car 2 tournées trop limite. Ajustement des propositions par élaboration d'un plan détaillé sur 3 tournées mais avec suppression d'un poste de chauffeur. Un poste de conditionneur en moins. Incohérences relevées.

Transition écologique
Emmanuel MAGES : bacs inox de SODEXO ? confirmation bacs inox GN1/2

Sylvie VIEU : les 2 candidats sont plutôt imprécis : compostable, bio dégradable
Les 2 candidats ont répondu aux attentes de la ville : pas de barquettes plastiques

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Ville de
PESSAC

C. AVIS DE LA COMMISSION

- Après avoir pris connaissance :
  - des offres finales ;
  - du rapport technique d'analyse des offres dont elle a fait sien [rapport joint].

Conformément à l'article 8.2 du Règlement de consultation, les critères de jugement des offres sont les suivants :

Critères	Pondération (points)
1. Valeur technique de l'offre *Appréciée au vu du mémoire technique du soumissionnaires sur la base du cadre de réponse technique (CRT).*	**45**
Sous-critère 1 - Qualité dans l'assiette	*25*
Sous-critère 2 - Organisation des prestations	*20*
2. Valeur environnementale de l'offre (transition écologique) *Appréciée au vu du mémoire technique du soumissionnaires sur la base du cadre de réponse technique (CRT).*	**10**
3. Prix des prestations *Appréciée notamment au vu du DQE et du CEP (prix proposés – cf feuillet CRF)*	**45**
DQE (prix proposés)	*40*
Cohérence du modèle économique	*5*

A l'issue de cette présentation, les membres de la commission délibèrent :

2 offres très intéressantes

A l'unanimité l'offre de SODEXO est classée en 1ère position

- **La commission décide du classement des candidats :**

1. SODEXO
2. COMPASS

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Ville de
PESSAC

MEMBRES A VOIX DELIBERATIVE	SIGNATURES
Sylvie VIEU, Présidente, adjointe au maire	
Emmanuel MAGES, membre titulaire, adjoint au maire	
Pascale PAVONE, membre titulaire, 1ère adjointe au maire	
Patricia GAU, membre suppléant, adjointe au maire	
Elodie CAZAUX, membre titulaire, conseillère municipale	Absente

MEMBRES A VOIX DELIBERATIVE	SIGNATURES
Trésorière Principale	Absent
DRETTS de la Nouvelle Aquitaine	Absent

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Ville de
PESSAC

Huches ~~MEMBRES A VOIX DELIBERATIVE~~	SIGNATURES
Yvan BREGEON, directeur général des services	Excusé
Laurent Gabriel DES BORDES, directeur général adjoint	
Laetitia GUILLOU, directrice de l'enfance	
Sophie DESCHAMPS, directrice adjointe service ressources enfance	
Dominique LEGA, Responsable de secteur Restauration Collective	
Raphaëlle MAITRE, EPSA	
Ophélie LUSSON, EPSA	Excusée
Jean-Christophe VIEL, responsable service de la commande publique	
Anne-Valerie RAYNAUD, responsable centre production marchés et contrats complexes	
Réda KACI, Adjoint à la responsable centre production marchés et contrats complexes	

Ville de
PESSAC

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

Rapport de l'exécutif sur le choix du délégataire pour la délégation de service public « Restauration collective »

Depuis l'année 1990, le service public de restauration collective sur le territoire de la commune est délégué.

Après une première convention signée avec la Société d'Economie Mixte AGIR qui a pris fin en août 2012, une deuxième lui a succédé à la rentrée scolaire 2012.
Confiée à la société ANSAMBLE pour une durée de dix (10) ans, celle-ci s'est achevée le 31 août 2022.
Depuis le 1er septembre 2022, la société SODEXO s'est vu confier la gestion de la délégation de service publique de restauration collective pour une durée de 4 ans. Celle-ci s'achève le 31 aout 2026.

Le 23 mai 2024, à la suite de la réalisation d'une étude comparée des modes de gestion sur le territoire métropolitain et plus particulièrement dans les communes de taille similaire, la Ville de Pessac a présenté aux représentants de parents d'élèves les différents mode de gestion et les exigences de la collectivité en matière de qualité (bio, Egalim, fait sur place…)

La commission communale des services publics locaux (CCSPL) a été réunie le 13 juin 2024 afin de rendre un avis sur le principe du renouvellement de la délégation de service public en matière de restauration collective.

Pour donner suite à l'avis favorable de la CCSPL, le Conseil Municipal du 25 juin 2024 a autorisé le Maire à engager la procédure de mise en concurrence prévue aux articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). Aussi, une telle procédure, sous forme ouverte, a-t-elle été lancée le 20 mai 2025.

En février 2025, la Ville de Pessac avait lancé une démarche de concertation des parents d'élèves et des convives afin d'échanger d'enrichir le cahier des charges via des questionnaires et ateliers autour des thématiques de l'amélioration de l'information et la communication, l'animation des temps de restauration, des repas végétariens et de la lutte contre le gaspillage alimentaire.

À cet égard, après une première réunion de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP), le 28 aout 2025, destinée à ouvrir les deux (2) plis reçus, celle-ci a décidé de sélectionner les candidatures soumises par la société SODEXO (société française de restauration et services) et la société COMPASS GROUP.

Après un premier examen des offres, les négociations ont été engagées avec les deux (2) soumissionnaires en lice. Un nombre important de questions écrites a été posé préalablement à l'audition des candidats ayant eu lieu le 11 septembre 2025 et également suite à celle-ci.

A l'issue de cette phase de négociation et d'analyse, la commission de délégation de service public réunie le 16 octobre 2025 a examiné les offres finales et les a classées comme suit :

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

1. SODEXO
2. COMPASS GROUP

Il est apparu que les garanties exprimées par le candidat SODEXO en termes de qualité des repas proposés tant aux enfants qu'aux adultes, de transition écologique (circuits courts, produits bio et durables, tri sélectif et traitement des biodéchets, labellisation de la cuisine centrale et de la Ville, bien-être animal, démarche liée à la diminution de l'impact carbone), de continuité de service, de renouvellement des matériels et de maintenance des équipements, d'accompagnement et de formation des agents, font de sa proposition la meilleure offre répondant aux objectifs attendus.

Pour rappel, la gestion déléguée s'exécutera pour une durée de quatre (4) ans et confiera notamment au délégataire, les missions suivantes :
• la sélection des achats de denrées alimentaires selon les prescriptions quantitatives, qualitatives et nutritionnelles définies. La Ville de Pessac a fixé un objectif de 60% de produits « alimentation durable » dont 55% de produits issus de l'agriculture biologique,
• la conception des menus,
• la production des repas,
• la livraison selon le procédé dit de liaison froide dans l'ensemble des vingt-huit (28) points de distribution,
• la production des repas des personnes âgées en portage à domicile, la livraison des repas à la résidence autonomie les Tulipes et au foyer-restaurant Roger-Cohé dans les armoires froides,
• le conditionnement individuel ou collectif des repas,
• le gros entretien des locaux (second œuvre), équipements, matériels et mobiliers ;
• l'équipement en matériel informatique nécessaire à l'encaissement des prix des repas.,
• la gestion, la comptabilité, et la facturation des repas :
    - la facturation aux usagers du service,
    - l'encaissement auprès des convives comprenant tous les moyens de paiements,
    - la gestion des impayés,
    - la relation avec les convives.
• la gestion du personnel de production et de livraison (24 agents),
• l'entretien, la maintenance et le renouvellement de l'ensemble des équipements et matériels de la cuisine centrale,
• l'entretien, la maintenance des locaux dédiés à la cuisine centrale,
• l'encadrement et la formation de l'ensemble du personnel affecté à la cuisine centrale,
• l'information à la commune de l'évolution de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire et de nutrition,
• l'obligation pour le délégataire d'informer la Ville sur tout produit ou toute famille de produits dont la consommation peut présenter un risque pour les convives.

Le candidat s'engage sur un plan de renouvellement du matériel de deux cent vingt-sept mille deux cent quarante-trois euros HT (227 243€) sur la durée du contrat, un budget annuel de maintenance de cent trente-huit mille cinq cent vingt-sept euros HT (138 527 €).
La Ville prévoit de réaliser des travaux de réfection dans les locaux de la cuisine centrale au cours de l'été 2027. Le candidat s'est engagé à maintenir une continuité de service et ses engagements en matière de qualité.

Afin de mener à bien ses missions, le délégataire percevra une rémunération, ayant pour origine :

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_158-DE

• d'une part, le prix des repas consommés, tel que facturé directement auprès des usagers, selon un tarif voté par le Conseil Municipal,
• d'autre part, la compensation pour contraintes de service public versée par la Ville (différence entre le prix facturé aux usagers et le prix de revient réel du repas).

A cet égard, l'offre de SODEXO prévoit, pour l'année scolaire 2026/2027, un prix de revient moyen du repas produit et livré à la Ville (ne comprenant ni le service ni la livraison aux convives)
• « enfant » à 5,34 euros HT /5,63 euros TTC (production, conditionnement et livraison),
• « séniors » dédié au portage à 7,52 euros HT /7,93 euros TTC (production et conditionnement).

Par ailleurs, en contrepartie de la mise à disposition de la cuisine centrale de Pessac, le délégataire est assujetti au versement :
• d'une redevance forfaitaire d'occupation du domaine public, à hauteur de cent vingt mille euros (120 000€)
• d'une redevance forfaitaire annuelle en contrepartie de production de repas pour les tiers de trente mille euros (30 000€)
• d'une redevance unitaire pour chaque repas tiers exporté à hauteur de vingt-cinq centimes d'euros (0,25€),
• d'une redevance de 10% du chiffre d'affaires réalisé pour les prestations autres que des repas fournis aux tiers

Ainsi, sur une base de production estimée de sept cent vingt-cinq milles repas (725 000) repas par an, le coût annuel estimé de la DSP restauration collective est de quatre-millions deux cents quarante et un mille cents quinze euros HT (4 241 115) par an.

En outre, au titre du contrôle exercé par l'autorité délégante, le délégataire produira chaque année un rapport, retraçant l'activité de l'exercice N-1. A la fin de la délégation, le délégataire remettra à la Ville tous les ouvrages et équipements exploités en parfait état d'entretien et de fonctionnement.

Au regard de l'ensemble de ces éléments, je propose donc au conseil municipal que la Délégation de Service Public de la « restauration collective » soit attribuée pour quatre (4) ans à la société SODEXO.
Je tiens à préciser que ce choix se base sur la mise en avant des engagements qualitatifs, cette offre n'étant pas la moins-disante financièrement. La notation avait été réalisée sur la base de 45 points pour la valeur technique, 10 points pour la valeur environnementale et 45 points pour la valeur financière.
Le projet de contrat de concession et ses annexes ainsi que le rapport d'examen des offres finales de la commission de délégation de service public sont joints à la présente délibération et ont été transmises à l'ensemble des élus dans les conditions prévues par l'article L 1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Franck RAYNAL, le Maire

MAIRIE de PESSAC Gironde 025

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Marie-Claire KARST - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI

Absents :
Patrick CHAVAROT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Anne-Marie TOURNEPICHE - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Benoist REMEGEAU - Murielle COURTAUD

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_159

Objet : Avenant n°1 à la convention d'expérimentation et de financement entre le Groupement d'intérêt public « Europe des projets architecturaux et urbains » (GIP EPAU), Domofrance et la Ville de Pessac - Adoption

Monsieur Naji YAHMDI, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Le projet de réhabilitation de la tour 8 en changement d'usage en vue d'une réplicabilité et l'aménagement de la coulée verte au sein du quartier de Saige à Pessac a été retenu parmi 10 autres sites en France dans le cadre de la consultation internationale « Quartiers de demain ». Lors du conseil municipal du 17 décembre 2024, la convention d'expérimentation et de financement entre le Groupement d'Intérêt Public « Europe des projets architecturaux et urbains (GIP EPAU), Domofrance et la Ville de Pessac a été approuvé.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

Cette expérimentation a été conduite sur l'année 2025 et s'est appuyée sur trois piliers : (1) la conduite d'une consultation internationale dans le quartier Saige classé quartier prioritaire de la politique de la ville ; (2) la mise en place d'un accompagnement spécifique pour accélérer la réalisation du projet lauréat ; (3) la capitalisation et la diffusion auprès de la profession et du grand public dans une perspective de réplicabilité.

C'est ainsi que le GIP EPAU a assuré la procédure de dialogue compétitif qui a retenu comme lauréat de la consultation le groupement de maîtrise d'oeuvre conduit par Dominique Perrault Architecture.
Le GIP EPAU a engagé des négociations auprès des services de l'Etat pour rendre juridiquement possible le projet. Enfin, au travers de l'exposition à la Cité de l'architecture de Paris du 2 décembre 2025 au 29 mars 2026 et de la production d'un ouvrage en cours de rédaction, il a contribué à la capitalisation et à la diffusion des enseignements auprès des professionnels et du grand public.

Cet avenant à la convention a pour objet de poursuivre la collaboration entre le GIP EPAU, Domofrance et la Ville de Pessac dans la phase opérationnelle des projets.

Ainsi, au regard des ambitions de la consultation, le GIP EPEAU s'engage à accompagner la réalisation du projet dans sa dimension d'innovation environnementale, juridique et réglementaire et à apporter un appui à la recherche de financement.

De plus, le GIP EPAU propose de fournir un accompagnement à la poursuite des dispositifs de participation citoyenne avec le jury citoyen qui prendrait la forme d'un « atelier citoyen », à la réalisation, en lien avec l'équipe de maîtrise d'œuvre, de missions de préfiguration, de prototypage et d'urbanisme tactique.

Il propose également d'assurer le suivi des innovations techniques, juridiques et opérationnelles du projet pour en analyser leur reproductibilité et/ou de situer les innovations par rapport à des innovations comparables. Des objectifs quantitatifs et qualitatifs à atteindre seront consignés dans un protocole expérimental en amont de la phase avant-projet.

Enfin, dans le cadre de ses missions de valorisation, de capitalisation et de diffusion des enseignements, le GIP EPAU s'engage à valoriser le programme « Quartiers de demain » et par là-même le projet de Pessac.

Les maîtres ouvrages que sont la Ville de Pessac et Domofrance, s'engagent à réaliser, la tranche ferme du projet retenu du lauréat de la consultation internationale, soit la réhabilitation de la tour 8 et les aménagements paysagers de son socle.

Pour ce faire, ils s'engagent :
- à poursuivre la dynamique de la participation citoyenne par la mise en place et le fonctionnement de « l'atelier citoyen » dans une logique de co-construction du projet,
- à mettre en place des événements de préfiguration, d'urbanisme transitoire et tactique avec l'organisation d'un événement annuel sur site pour valoriser l'avancement du projet,
- à contribuer au contenu du protocole expérimental et à son suivi,
- à valoriser les résultats de la consultation en jouant le rôle d'ambassadeur local du programme « Quartiers de demain »,
- à contribuer, en tant que de besoin, à la démarche de capitalisation menée par le GIP EPAU et ses partenaires.

En outre, il est proposé de reconduire la gouvernance mise en place pour la consultation internationale avec :

- un comité de suivi technique de projet composé des représentants de Domofrance, de la Ville de Pessac, de Bordeaux Métropole, des services déconcentrés de l'Etat et du GIP EPAU,

- un comité de pilotage co-présidé par le Préfet délégué à l'égalité des chances et les représentants de la maîtrise d'ouvrage, des services déconcentrés de l'Etat, des

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

représentants du GIP EPAU, de deux représentants de l'atelier citoyen et le cas échéant, des représentants des partenaires et financeurs. Ce comité se réunirait au moins une fois par an.

Enfin, en matière de communication institutionnelle, les parties s'engagent à communiquer et à valoriser mutuellement le programme « Quartiers de Demain » sur l'ensemble de leurs supports.
Les maquettes, panneaux et autres supports de la consultation seront transférés au fonds national de la Cité de l'architecture et du patrimoine (CAPA) pour leur conservation et leur diffusion.

Le Conseil municipal décide :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de la commande publique et notamment les articles L2125-1.2°, R2162-15 à R2162-26, R2172-2,

Considérant :

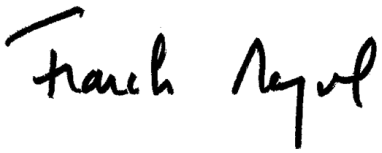
- le projet de réhabilitation de la tour 8 en changement d'usage en vue d'une réplicabilité et l'aménagement de la coulée verte au sein du quartier de Saige à Pessac,

- l'opportunité de poursuivre le programme expérimental de l'Etat pour conduire et réaliser cette opération,

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant n°1 à la convention d'expérimentation et de financement entre le GIP Europe des projets architecturaux et urbains et la commune de Pessac et Domofrance – « Quartiers de demain – site de Pessac : quartier de Saige ».

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

EPAU GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC
L'Europe des Projets Architecturaux et Urbains

Domofrance Groupe ActionLogement

Ville de PESSAC

Consultation internationale

Quartiers de demain

Avenant n°1 à la Convention d'expérimentation et de financement signée le 26 décembre 2024 entre le GIP Europe des projets architecturaux et urbains (EPAU) et la Commune de Pessac et DOMOFRANCE

Le 23 octobre 2025

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

Avenant à la Convention d'expérimentation et de financement

Relative au projet : Pessac, quartier de Saige - Réhabilitation de la Tour 08 avec un changement de destination en vue d'une réplicabilité et aménagement de la coulée verte reliant le quartier au centre-ville et au domaine universitaire.

Entre les soussignés :

Le **GIP EPAU**, Groupement d'intérêt Général Europe des Projets Architecturaux et Urbains, dont le siège est à PARIS - Tour Séquoia, 1 place Carpeaux, 92055 La Défense Cedex, identifié au SIREN sous le numéro 189209117 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de PARIS

Représentée par le Directeur Général, M. Jean-Baptiste MARIE

D'UNE PART

La commune de **PESSAC**, Collectivité territoriale, dont le siège est situé à PESSAC - 39 PLACE DE LA CINQUIEME REPUBLIQUE 33600 PESSAC, identifiée au SIREN sous le numéro 213303183 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de BORDEAUX,

Représentée par le Maire, M. Franck RAYNAL,

ET

La société **DOMOFRANCE,** société anonyme d'habitation à loyer modéré au capital de 141078116,07 €, dont le siège est à BORDEAUX CEDEX (33042) -110 avenue de la Jallère Quartier du Lac, identifiée au SIREN sous le numéro 458204963 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de BORDEAUX

Représentée par le Directeur Général, M. Francis STEPHAN

Ci-après dénommé ensemble **"La Maîtrise d'Ouvrage"**

D'AUTRE PART

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

Préambule

Lancée par le Président de la République, la consultation internationale *Quartiers de demain* constitue un lieu de réflexion, d'expérimentation, de création et de diffusion des projets dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville, à la faveur de l'expérience de concepteurs internationaux. Elle vise la réalisation de dix projets démonstrateurs de la transition écologique et solidaire dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV). Elle a pour objectif de faire émerger, d'incuber et d'accélérer des projets à fortes ambitions en capacité d'entrainer un effet levier sur l'ensemble du quartier voire au-delà, en offrant une réponse à une attente forte des habitants, et une contribution exemplaire à la transition écologique.

L'expérimentation est au cœur de la consultation internationale, à travers le renouvellement du dialogue entre programmation et conception, la valorisation d'une conception décarbonée et durable visant la neutralité carbone, la recherche d'une conception favorisant l'emploi de matériaux biosourcés, du réemploi et de filières locales, ainsi que le renouvellement des modes d'implication des habitants tout au long des projets.

Quartiers de demain s'appuie sur trois piliers : (1) la conduite d'une consultation internationale dans dix quartiers prioritaires de la politique de la ville à travers un dialogue compétitif sur chaque site ; (2) la mise en place d'un accompagnement spécifique pour accélérer la réalisation des projets lauréats ; (3) la capitalisation à partir des dix projets pilotes et la diffusion auprès de la profession et du grand public dans une perspective de réplicabilité.

En vertu de la convention d'expérimentation et de financement, signée le 26 décembre 2024 avec la Commune de Pessac et DOMOFRANCE, le Groupement d'intérêt public Europe des projets architecturaux et urbains (GIP EPAU) est chargé d'organiser le dialogue compétitif, s'inscrivant dans un calendrier commun permettant de développer une réflexion globale sur la transition écologique et sociale dans les quartiers politiques de la ville.

Les dix équipes lauréates de la consultation internationale *Quartiers de demain* seront annoncées en fin d'année 2025. *Quartiers de demain* entrera dans une nouvelle phase, consacrée à la mise en œuvre opérationnelle des projets, à leur accompagnement, à leur valorisation et à la capitalisation des enseignements tirés de cette consultation inédite.

Au travers du présent avenant, les Parties conviennent de poursuivre la démarche partenariale de la consultation internationale *Quartiers de demain* à l'issue de la désignation du lauréat, dans la perspective de pouvoir assurer le plus haut niveau d'ambition dans la réalisation du projet. La consultation internationale poursuivra ainsi trois objectifs : (1) réaliser des projets démonstrateurs de la transition socio-écologique dans les quartiers prioritaires ; (2) renouveler les modes de faire par l'expérimentation et la participation citoyenne ; (3) valoriser l'héritage des quartiers prioritaires de la politique de la ville.

Le présent avenant précise les modalités d'accompagnement apporté par le GIP EPAU aux maîtres d'ouvrage pour conduire et organiser la phase de mise en œuvre des projets mais également assurer la valorisation, l'essaimage et la réplicabilité des innovations issues de cette démarche d'expérimentation.

A ce titre, il est rappelé que la Commune de Pessac et DOMOFRANCE, en tant que maître d'ouvrage, conserve la pleine responsabilité de la conduite des procédures et de l'exécution du projet, le GIP EPAU intervenant en accompagnement auprès de la maîtrise d'ouvrage, en

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

complémentarité avec les services déconcentrés de l'Etat et avec les partenaires du programme.

Toutes les dispositions de la convention initiale demeurent applicables, sauf celles expressément modifiées par le présent avenant.

Considérant que le programme *Quartiers de demain*, porté par le GIP EPAU pour le compte de l'Etat, constitue un programme public national d'expérimentation et d'innovation en matière d'urbanisme, d'architecture et de paysage, d'accès aux droits culturels, de transition écologique, de préservation de la biodiversité et d'adaptation au changement climatique conformément à la circulaire du 3 mai 2025 adressée aux préfets de région, la présente convention est visée par le représentant local de l'État dans le département de la Gironde.

Considérant que le présent avenant à la convention d'expérimentation et de financement est conclu entre le GIP EPAU et la Commune de Pessac et DOMOFRANCE pour préciser les modalités d'accompagnement du GIP EPAU aux maîtrises d'ouvrage, et organiser la phase de mise en œuvre, la valorisation, l'essaimage et la réplicabilité des innovations,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet d'ajouter les objectifs suivants à l'article 1 "Objet de la convention" initiale :

- *acter le passage de la phase de consultation à la phase de mise en œuvre du projet par l'équipe lauréate du dialogue compétitif, à la suite de la signature du Contrat de Maîtrise d'œuvre ;*
- *fixer les modalités d'accompagnement, de valorisation et de capitalisation ;*
- *proposer les modalités de poursuite des dispositifs de participation citoyenne ;*
- *et pour cela, préciser les engagements respectifs des parties pour la suite du projet.*

Article 2 – Descriptif du projet retenu

L'article 2 "Descriptif du projet subventionné" est complété par les dispositions suivantes, à l'issue de la commission d'appel d'offres attribuant le marché de maîtrise d'œuvre relatif au projet de réhabilitation de la Tour 08 avec un changement de destination en vue d'une réplicabilité et aménagement de la coulée verte reliant le quartier au centre-ville et au domaine universitaire,

Sont ajoutées à la fin de cet article les mentions suivantes :

"*Depuis la signature de la convention initiale, et tout au long des trois étapes du dialogue compétitif (diagnostic, scenarii, esquisse), le projet de réhabilitation de la Tour 08 avec un changement de destination en vue d'une réplicabilité et aménagement de la coulée verte reliant le quartier au centre-ville et au domaine universitaire a fait l'objet d'un travail de définition plus approfondi par le lauréat du dialogue compétitif dans le respect des objectifs initiaux de performance environnementale, de cohésion sociale et de participation citoyenne. »*

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

Article 3 - Engagements du GIP EPAU

L'article 3 « Engagements du GIP EPAU » de la convention initiale est complété par les dispositions suivantes :

« A l'issue de la commission d'appel d'offres attribuant le marché de maîtrise d'œuvre relatif au projet de réhabilitation de la Tour 08 avec un changement de destination en vue d'une réplicabilité et aménagement de la coulée verte reliant le quartier au centre-ville et au domaine universitaire, le GIP EPAU s'engage à accompagner la maîtrise d'ouvrage dans le cadre du programme d'expérimentation *Quartiers de demain*.

Accompagnement à la réalisation des projets au regard des ambitions de la consultation

Le GIP EPAU s'engage à fournir à la maîtrise d'ouvrage un :

- **Accompagnement à l'innovation en matière environnementale :** mobilisation d'expertises techniques en complémentarité avec les services déconcentrés de l'Etat et en lien avec les partenaires du GIP EPAU pour soutenir les démarches d'expérimentations visant à faire du projet une opération pilote de l'adaptation au changement climatique, de la neutralité carbone et de la préservation de la biodiversité ;
- **Accompagnement juridique et réglementaire :** appui à l'identification de solutions juridiques et réglementaires permettant de lever des freins durant les phases de conception et de réalisation, en particulier au regard des enjeux de procédure et aux modalités de mise en œuvre ;
- **Appui à la recherche de financement :** accompagnement dans l'identification et la mobilisation de financements complémentaires, en appui aux démarches menées par la maîtrise d'ouvrage.

Dispositifs de participation citoyenne

La démarche de participation citoyenne mise en place à l'occasion du dialogue compétitif est inédite par son ampleur et les outils expérimentés. A la faveur des prochaines étapes de conception et de réalisation des projets, il est proposé de poursuivre et d'amplifier une démarche ambitieuse de mobilisation des habitants, adaptée finement aux contextes locaux.

Dans cette perspective, le GIP EPAU fournit **un accompagnement sur la poursuite des dispositifs de participation citoyenne :**

- **Accompagnement de l'évolution du jury citoyen en "atelier citoyen",** pour permettre la continuité de l'ambition et des modalités de participation citoyenne mises en œuvre sur chacun des sites ;
- **Appui à la réalisation,** en lien avec l'équipe de maîtrise d'oeuvre lauréate, de missions de préfiguration, de prototypage, d'urbanisme tactique et d'animation citoyenne ;
- **Appui à la définition** des besoins en ingénierie locale de participation ;

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

- **Appui méthodologique** via la diffusion d'outils méthodologiques adaptés aux différents sites, capitalisant sur les bonnes pratiques issues d'autres programmes nationaux.

La démarche de participation citoyenne pourrait être accompagnée via la mobilisation d'une expertise dédiée, dans le prolongement de celle mobilisée durant le dialogue compétitif.

Participation aux instances de gouvernance

Les instances de gouvernance sont mises en place pour assurer l'accompagnement à la réalisation du projet, au suivi des ambitions ainsi que sa valorisation et sa capitalisation. Afin d'assurer un pilotage régulier du projet, il est proposé :

- L'organisation par la maitrise d'ouvrage d'un comité technique en fonction de l'avancement du projet a minima deux fois par an et en présence des services déconcentrés de l'Etat et du GIP EPAU, permettant de suivre et d'accompagner le développement opérationnel du projet ;
- L'organisation d'un comité de pilotage co-présidé par le Préfet et la maîtrise d'ouvrage, au moins une fois par an.

Valorisation du projet

Le GIP EPAU s'engage à valoriser les résultats de la consultation et le projet dans le cadre d'une démarche nationale ambitieuse, via :

- **L'organisation**, **avec la Cité de l'Architecture et du Patrimoine, d'une exposition nationale** à la Cité de l'Architecture et du Patrimoine du 3 décembre 2025 au 29 mars 2026 mettant en valeur les dix sites de la consultation et les trente projets des concepteurs,
- L'organisation, avec la Cité de l'Architecture et du Patrimoine, d'un **événement d'inauguration de l'exposition nationale** du 2 décembre 2025, une conférence début 2026 et un événement de clôture de l'exposition fin mars 2026.
- Un appui à **l'organisation d'exposition locale** avec la mise à disposition de matériaux issus de l'exposition à la Cité de l'Architecture et du Patrimoine (panneaux, maquettes, textes, photos, films) ;
- Le pilotage de **l'édition d'ouvrages portant sur les dix sites** et les trente projets de la consultation internationale *Quartiers de demain* ;
- Le pilotage d'une **campagne photographique nationale** sur les dix quartiers et la conduite des projets audiovisuels (podcasts, films, …) ;
- La conduite du **dispositif de valorisation auprès de la presse et des médias** et de diffusion via le site internet de la consultation et les réseaux sociaux.
- La **production des supports destinés au grand public et aux professionnels** au sujet de la consultation internationale, de la conception et de la réalisation des projets.
- Un accompagnement de la maîtrise d'ouvrage dans la perspective d'étudier l'intégration des maquettes et panneaux de la consultation internationale *Quartiers de demain* au fonds national de la Cité de l'Architecture et du

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

Patrimoine, en vue de leur conservation et valorisation, sous réserve de l'accord de la commission.

Suivi des opérations et mise en place d'un protocole expérimental

L'ensemble des ambitions socio-environnementales et d'innovation sera formalisé dans un protocole expérimental, établi par la maitrise d'œuvre en lien avec la maîtrise d'ouvrage et le GIP EPAU.
Le principe de ce protocole est d'indiquer les **objectifs qualitatifs et quantitatifs** à atteindre dans le cadre de l'opération notamment en matière d'excellence environnementale, mais également d'innovations juridiques, opérationnelles ou en matière de participation. Il constitue un **cadre partagé et objectivé** de suivi de ces objectifs.
Le protocole expérimental permettra de suivre les innovations techniques, juridiques et opérationnelles du projet, afin d'en **analyser leur reproductibilité**. Il permettra également de **situer les innovations par rapport à des opérations comparables** menées récemment dans le contexte local. Il fera partie intégrante de l'héritage matériel et immatériel des innovations menées dans le cadre de *Quartiers de demain*.

Annexé au présent avenant à titre de modèle, ce protocole d'expérimentation devra être réalisé en amont de l'Avant-Projet Sommaire du projet et précisera les objectifs à atteindre en matière d'innovation et d'expérimentation.

Le GIP EPAU pilote la diffusion et le travail de reproductibilité des innovations incluses dans le protocole d'expérimentation.

Capitalisation et diffusion des enseignements

Le GIP EPAU s'engage à réaliser et animer une démarche nationale de capitalisation de la consultation internationale *Quartiers de demain*, dans une perspective de réplicabilité et de diffusion des innovations architecturales, sociales, environnementales, techniques et méthodologiques. A ce titre, il s'attache à examiner et à valoriser l'héritage matériel et immatériel de la consultation.

Pour cela, le GIP EPAU organise des groupes de travail associant l'ensemble des acteurs et partenaires du programme *Quartiers de demain* :

- un groupe de travail sur la **participation citoyenne,** en lien avec l'ANCT, qui analysera les enseignements des jurys citoyens à l'aune d'autres programmes nationaux de participation citoyenne en quartier prioritaire de la politique de la ville ;
- un groupe de travail sur la **procédure de dialogue compétitif**, en lien avec la MIQCP, qui analysera l'innovation et l'expérimentation dans la commande publique, avec à terme des propositions d'innovation dans la conception et la programmation de la commande publique ;
- des groupes de travail par **typologie d'acteurs** (bailleurs, aménageurs, maîtrise d'œuvre,…) et/ou par thématique, dans une démarche de capitalisation croisée des trente projets de la consultation.

Le GIP EPAU pilote l'élaboration de livrables issus de cette démarche de capitalisation, à destination des décideurs publics et des professionnels, et organise des actions de diffusion (webinaires, évènements) dans une perspective de reproductibilité et de diffusion.»

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

Article 4 - Engagements de la maîtrise d'ouvrage et modalités de mise en œuvre

L'article 4 "Engagements de la maîtrise d'ouvrage et modalités de mise en œuvre" de la convention initiale est complété par les dispositions suivantes :

« A l'issue de la commission d'appel d'offres attribuant le marché de maîtrise d'œuvre relatif au projet de réhabilitation de la Tour 08 avec un changement de destination en vue d'une réplicabilité et aménagement de la coulée verte reliant le quartier au centre-ville et au domaine universitaire., la maîtrise d'ouvrage s'engage dans le cadre du programme d'expérimentation *Quartiers de demain* à :

Réalisation des projets et suivi des ambitions de la consultation

La maîtrise d'ouvrage porte la réalisation opérationnelle du projet avec l'équipe de maitrise d'œuvre désignée comme lauréate à l'issue du dialogue compétitif. Elle s'assure du suivi des ambitions formulées tout au long de la consultation, au regard des enjeux d'exemplarité des projets lauréats, en particulier en matière d'innovation architecturale, sociale et environnementale. Ces engagements portent exclusivement sur la tranche ferme du marché de maîtrise d'œuvre.

Calendrier prévisionnel :

Ce calendrier estimatif reste conditionné à l'attente d'une solution juridique et la date de réception d'un courrier d'engagement de la préfecture.

Calendrier indicatif et estimatif de l'opération de réhabilitation du bâti :

- Finalisation de l'Esquisse : Trimestre 1 2026
- Finalisation du Montage : Trimestre 2 2026
- AVP : Trimestre 3 2026
- PC : Trimestre 1 2027

Calendrier indicatif et estimatif de l'opération d'aménagement paysager (tranche ferme uniquement) :

- AVP de la coulée verte : Trimestre 3 2026

Calendrier prévisionnel :

Dispositifs de participation citoyenne

La maîtrise d'ouvrage s'engage à poursuivre la dynamique de la participation citoyenne portée par la consultation internationale *Quartiers de demain* tout au long du dialogue compétitif, dans la phase de conception et de réalisation du projet, via :

- La mise en place et fonctionnement de "**l'atelier citoyen**"

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

Dans la continuité du jury citoyen, qui a contribué au choix du lauréat de la consultation *Quartiers de demain*, est créé un atelier citoyen dont l'objectif est de **suivre, émettre des avis et délibérer** sur la mise en œuvre du projet, dans une perspective de co-construction.

Proposition de composition de l'atelier citoyen : réunissant 15 à 25 membres, cette instance mobilise une partie des membres du jury citoyen initial et pourra être complétée. Comme dans le cadre du jury, la diversité des membres sera recherchée en genre, en âge , mais aussi en fonction de leur lieu d'habitation et de leurs engagements professionnels ou associatifs. La composition de l'atelier citoyen pourra être renouvelée au cours de la réalisation du projet.

Modalités de fonctionnement : il est proposé que l'atelier citoyen se réunisse tel que prévu dans le contrat de maitrise d'œuvreau fur et à mesure de l'avancement des projets en fonction des étapes considérées comme « clés » par la maitrise d'ouvrage laquelle devra alors respecter un délai de prévenance de 15 jours à l'effet de convoquer les participants audit atelier avec l'équipe de maîtrise d'œuvre si jugé nécessaire. Son animation sera organisée par la maîtrise d'ouvrage avec l'appui du GIP EPAU, en fonction des attendus spécifiques du projet, afin que l'équipe de maîtrise d'œuvre dispose d'un interlocuteur dans le cadre d'ateliers de travail tout au long des phases de conception et de réalisation. Deux membres de l'atelier citoyen seront désignés pour relayer l'avis de l'atelier et intégrés au sein du Comité de pilotage à ce titre. Il est proposé qu'ils puissent émettre un avis lors des différentes phases de la conception, notamment en Avant-Projet (AVP), Avant-Projet Sommaire (APS) et Avant-Projet Définitif (APD). Par ailleurs, l'intégration de l'atelier citoyen au phases suivantes s'appuiera sur les dispositifs prévus dans le cadre du contrat de maîtrise d'oeuvre, notamment les actions de préfiguration, d'urbanisme transitoire et de prototypage, l'organisation d'un espace témoin, les visites de chantier ainsi que les événements de valorisation (première pierre, inaugurations, expositions).

- La mise en place des **évènements de préfiguration, urbanisme tactique et transitoire.**

La maîtrise d'ouvrage s'engage à organiser **un événement annuel sur site** afin de valoriser l'avancement du projet (exposition, première pierre, visites de chantier, inauguration des ouvrages, etc.)

Dans la continuité des engagements précédemment définis, la participation citoyenne pourra également être mise en œuvre par une **démarche d'urbanisme tactique ou transitoire,** permettant par exemple la réalisation d'un espace témoin.
Cet engagement se traduira concrètement, à chaque étape du projet, par les dispositifs tels qu'indiqués dans le contrat de maîtrise d'œuvre :

- En phase de conception :
  - Au cours de la phase d'AVP/ APS, le maître d'ouvrage organise un temps de concertation avec un groupe d'habitants et les membres de l'atelier citoyen. Animé par l'équipe de maîtrise d'œuvre, il permettra de tester des dispositifs d'aménagements spatiaux imaginés par l'équipe afin de stabiliser les options de conception avant le PRO

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

- En fin de phase AVP/ APD, le maître d'ouvrage travaille avec la maîtrise d'œuvre à définir des propositions en vue du déploiement d'une démarche d'urbanisme tactique cohérente avec le projet et son phasage
- En phase PRO ou en début de chantier, le maître d'ouvrage accompagne la maîtrise d'œuvre dans la réalisation et la mise en place des actions d'urbanisme tactique et préfigurations validées par la maîtrise d'ouvrage, en lien avec la collectivité.

- En phase de réalisation :

  - En début de chantier pourra être réalisé un espace témoin représentatif du projet global.
  - Des visites de chantier seront organisées en lien avec la maîtrise d'ouvrage, réunissant habitants et usagers
  - Un évènement pourra être associé à la cérémonie de pose de la première pierre.

Participation aux instances de gouvernance

Les instances de gouvernance sont mises en place pour assurer l'accompagnement à la réalisation du projet, au suivi des ambitions ainsi que sa valorisation et sa capitalisation. Afin d'assurer un pilotage régulier du projet, il est proposé :

- L'organisation par la maitrise d'ouvrage d'un comité technique en fonction de l'avancement du projet, a minima deux fois par an en présence des services déconcentrés de l'Etat et du GIP EPAU, permettant de suivre et d'accompagner le développement opérationnel du projet ;
- L'organisation d'un comité de pilotage co-présidé par le Préfet et la maîtrise d'ouvrage, au moins une fois par an.

De plus, la maîtrise d'ouvrage s'engage à transmettre au GIP EPAU avant chaque comité de suivi, les documents permettant de suivre de l'avancement des opérations (comptes rendus des instances de suivi, rapports d'étape, bilans qualitatifs et quantitatifs des actions menées).

Valorisation du projet

La maîtrise d'ouvrage contribue à la valorisation des résultats de la consultation du projet. A ce titre, la maîtrise d'ouvrage joue le rôle d'ambassadeur local du programme *Quartiers de demain* via :

- **Le relai des activités de valorisation** pilotées par le GIP EPAU et les parties prenantes du projet (ouvrages, rapports et supports de communication) auprès d'institutions et partenaires clés dans la politique de ville, l'aménagement urbain et l'aménagement territorial ;
- L'organisation de **l'exposition locale des travaux des équipes de maîtrise d'œuvre**, en lien avec le GIP EPAU ;

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

- L'installation de **marqueurs du projet** (bâche, totem, mobilier urbain..), pendant toute la durée du chantier**.**

Afin de maximiser la valorisation des projets au plan national, la maîtrise d'ouvrage transmet au GIP EPAU tout document utile à la communication de l'avancement de l'opération (perspectives, plans, élévations, photographies de chantier, cérémonies, livraison).

Suivi des opérations et mise en place d'un protocole d'expérimentation.

L'ensemble des ambitions socio-environnementales et d'innovation est formalisé dans un protocole expérimental, établi par la maitrise d'œuvre en lien avec la maîtrise d'ouvrage et le GIP EPAU.

Le principe de ce protocole est d'indiquer les **objectifs qualitatifs et quantitatifs** à atteindre dans le cadre de l'opération notamment en matière d'excellence environnementale, mais également d'innovations juridiques, opérationnelles ou en matière de participation. Il constitue un **cadre partagé et objectivé** de suivi de ces objectifs.

Le protocole expérimental permettra de suivre les innovations techniques, juridiques et opérationnelles du projet, afin d'en **analyser leur reproductibilité**. Il permettra également de situer les innovations par rapport à des opérations comparables menées récemment dans le contexte local. Il fera partie intégrante de l'héritage matériel et immatériel des innovations menées dans le cadre de *Quartiers de demain*.

Le canevas du protocole est annexé au présent avenant à titre de modèle.

Ce protocole d'expérimentation établi par la maitrise d'œuvre sera évolutif jusqu'à la phase APD des projets et précisera les objectifs à atteindre en matière d'innovation et d'expérimentation dans le cadre de la mise en œuvre du projet. .

Capitalisation et diffusion des enseignements

La maîtrise d'ouvrage s'engage à contribuer en tant que besoin à la démarche de capitalisation menée par le GIP EPAU et ses partenaires. Cette contribution pourrait prendre la forme d'une participation aux groupes de travail organisés par le GIP EPAU et ses partenaires, et/ou à des conférences et colloques de diffusion des enseignements du programme *Quartiers de demain*.

La maîtrise d'ouvrage transmettra les éléments nécessaires à l'élaboration de livrables collectifs (notes de synthétiques, retours d'expérience), destinés aux décideurs publics et aux professionnels, afin qu'ils puissent être valorisés dans des actions de diffusion (webinaires, évènements partenaires) sous réserve que ces actions de diffusion soient validées au préalable par la maitrise d'ouvrage via leurs services de communications.

Article 5 - Gouvernance

L'article 5 « Gouvernance » de la convention initiale est complété par les dispositions suivantes :

« A l'issue de la commission d'appel d'offres attribuant le marché de maîtrise d'œuvre relatif

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

au projet de réhabilitation de la Tour 08 avec un changement de destination en vue d'une réplicabilité et aménagement de la coulée verte reliant le quartier au centre-ville et au domaine universitaire, les instances de gouvernance sont organisées par les dispositions suivantes :

Comité de suivi technique de projet

Les membres du comité de suivi tel que défini ci-avant pour suivre la mise en œuvre du projet sont :

- Coordinateur du projet au sein de la collectivité
- Représentants des équipes techniques de Domofrance et de la Ville de Pessac
- Représentants de Bordeaux Métropole, dont de l'OIM BIC
- Représentants des services déconcentrés de l'Etat
- Représentants du GIP EPAU

Comité de pilotage

Les membres du comité de pilotage tel que défini ci-avant sont a minima :

- Le Préfet délégué pour l'Égalité des chances
- Les représentants de la maîtrise d'ouvrage
- Les représentants des services déconcentrés de l'Etat
- Les représentants du GIP EPAU
- Deux représentants de l'atelier citoyen

Les représentants des partenaires et financeursEtant ici précisé que cette liste sera éventuellement modifiée par la maitrise d'ouvrage laquelle pourra nommer de nouveaux membres en fonction de l'évolution des projets

Article 6 - Communication et propriété intellectuelle

L'article 7 « Communication » de la convention initiale est complété par les dispositions suivantes afin de préciser les modalités de communication et de valorisation propres aux phases de conception et réalisation dans le cadre de l'expérimentation *Quartiers de demain* :

« A l'issue de la commission d'appel d'offres attribuant le marché de maîtrise d'œuvre relatif au projet de réhabilitation de la Tour 08 avec un changement de destination en vue d'une réplicabilité et aménagement de la coulée verte reliant le quartier au centre-ville et au domaine universitaire, les parties s'engagent aux dispositions suivantes :

"Dispositions générales

Les parties s'engagent à communiquer et valoriser mutuellement le programme « *Quartiers de demain* » et le projet retenu par la maîtrise d'ouvrage.

Les parties pourront communiquer ensemble ou séparément sur le programme et le projet. Lors de ses actions de communication, chaque Partie s'engage à respecter, faire respecter et préserver les droits et intérêts des autres Parties.

Aux seules fins d'exécution et jusqu'à la livraison des ouvrages, le GIP EPAU autorise la maîtrise d'ouvrage à utiliser son logo et celui du programme *Quartiers de demain* conformément aux représentations jointes en annexe 2.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

Ces mentions devront apparaître sur l'ensemble des supports de communication liés au projet (site internet, journal municipal, newsletters, publications, communication papier, affichages de chantier, réseaux sociaux, expositions, etc.) jusqu'à sa livraison.

De plus, une couverture médiatique croisée sera assurée par les organisateurs du projet avec les moyens dont chaque partenaire dispose :

- Site internet du programme *Quartiers de demain*, réseaux sociaux avec le logotype du programme et de la maîtrise d'ouvrage ;
- Site internet de la maîtrise d'ouvrage, d'un ou des membres du groupement lauréat, magazine communal, réseaux sociaux avec les logotypes des bénéficiaires et du programme.

Partage d'utilisation des documents et images

Les présentes dispositions complètent les règles générales de communication définies précédemment et fixent les conditions d'utilisation des contenus produits dans le cadre de la mise en œuvre du projet.

La maîtrise d'ouvrage accepte que les documents élaborés par l'équipe lauréate dans le cadre du dialogue compétitif fassent l'objet de communications et publications nationales en sus de celles envisagées au plan local, dans le strict respect du droit de la propriété intellectuelle qui a été porté au règlement de la consultation soumis aux candidats.

Transfert des maquettes et des panneaux au fonds national de la CAPA

Sous réserve de l'accord de la commission de la Cité de l'architecture et du patrimoine, les maquettes, panneaux et autres supports produits dans le cadre de la consultation ou de la réalisation du projet seront transférés au fonds national de la Cité de l'architecture et du patrimoine (CAPA) pour leur conservation et leur diffusion."

Article 7- Dispositions finales

Les dispositions de la convention initiale, en tant qu'elles ne sont pas modifiées par le présent avenant, demeurent applicables pour la phase de mise en œuvre opérationnelle du projet et s'imposent à l'ensemble des Parties .

Pour la Commune de Pessac M Franck RAYNAL Le Maire	Pour Domofrance M Francis STEPHAN Directeur Général	Pour le GIP Europe des projets architecturaux et urbains, Son directeur général Jean-Baptiste Marie

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

Visa préfectoral

Le présent avenant a été visé par le Préfet de Gironde en date du [date].

Annexe 1 : Protocole d'expérimentation

Annexe 2 : Logo

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

Annexe 1 : Modèle-type de protocole expérimental

La présente annexe définit :

- la composition de l'équipe d'expérimentation dont les membres sont signataires de la présente convention,
- les objectifs de l'expérimentation consistant à mettre en œuvre un projet d'expérimentations aux fortes ambitions architecturales paysagère, et de transition socio-environnementale des quartiers prioritaires de la ville.
- les engagements des membres de l'équipe d'expérimentation notamment pour atteindre les objectifs visés,
- les modalités de recueil et d'enregistrement des observations relatives au déroulement de l'expérimentation.

Introduction

Equipe expérimentation

Cette rubrique décrit la composition de l'équipe dont les membres, signataires de la présente convention, sont engagés dans l'expérimentation. Le rôle des membres est également précisé.

Identification	Rôle
Maître d'ouvrage	
Maître d'œuvre	
Autres acteurs	

Objectifs de l'expérimentation

L'ensemble des ambitions socio-environnementales et d'innovation du programme Quartiers de demain est formalisé dans un protocole expérimental, établi conjointement entre la maîtrise d'ouvrage et le GIP EPAU.

Le principe de ce protocole est d'indiquer les **objectifs qualitatifs et quantitatifs** à atteindre dans le cadre de l'opération notamment en matière d'excellence environnementale, mais également d'innovations juridiques, opérationnelles ou en matière de participation. Il constitue un **cadre partagé et objectivé** de suivi de ces objectifs.

Le protocole expérimental permet de suivre les innovations techniques, juridiques et opérationnelles du projet, afin d'en **analyser leur reproductibilité**. Il permet également de **situer les innovations par rapport à des opérations comparables** menées récemment dans le contexte local. Il fait partie intégrante de l'héritage matériel et immatériel des innovations menées dans le cadre de *Quartiers de demain*.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

Cette rubrique décrit les engagements précis de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre dans le cadre du projet. L'expression de ces engagements doit en permettre une évaluation au cours et à son issue.

La qualité de l'opération est définie selon ces orientations :

- Objectifs relatifs à la qualité architecturale
- Objectifs relatifs à la qualité paysagère
- Objectifs relatifs à la qualité des usages
- Objectifs relatifs à l'excellence environnementale
- Objectifs relatifs au renouveau des modes de faire

Objectifs relatifs à la qualité architecturale

Objectifs	**Référence**	**Objectif**	**Coûts associés**
Conception bioclimatique			
Confort acoustique			
Confort thermique (été, hiver)			
Usage de matériaux biosourcés et innovants			
Mise en œuvre de techniques architecturales innovantes			
Modularité et réversibilité du bâti			
Optimisation foncière			
Développement d'une démarche de réemploi			
Qualité de l'air			
…			

Labels / certifications visées :

- ….
- …

Objectifs relatifs à la qualité paysagère

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

Objectifs	**Référence**	**Objectif**	**Coûts associés**
Gestion des sols			
Renaturation et désimperméabilisation			
Préservation de la biodiversité urbaine (développement, gestion et protection)			
….			

Labels / certifications visées :

- ….
- …

Objectifs relatifs à la qualité des usages

Objectifs	Référence	Objectif	Coûts associés
Mixité d'usages			
Mutualisation des espaces (espaces partagés, espaces communs)			
Maintenance et gestion des espaces (exploitation)			
…			

Labels / certifications visées :

- ….
- …

Objectifs relatifs à l'excellence environnementale

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

Objectifs	Référence	Objectif	Coûts associés
Gestion du cycle de l'eau (eaux pluviales, eaux grises, eaux usées)			
Gestion du cycle de l'énergie (production d'énergie renouvelable et de récupération, autoconsommation, stockage,…)			
Lutte contre les îlots de chaleur			
Réduction et valorisation des déchets			
…			

Labels / certifications visées :

- ….
- …

Objectifs relatifs à l'innovation méthodologique

Objectifs	Référence	Objectif	Coûts associés
Démarche d'urbanisme tactique			
Gouvernance de projet			
Innovations juridiques			
Montage économique			
Prise en compte des externalités positives			
Participation citoyenne et processus de co-construction-			

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

Objectifs	Référence	Objectif	Coûts associés
Coût global			
…			

Labels / certifications visées :

- ….
- …

Suivi du calendrier

- ….

Evaluation

Une démarche de suivi-évaluation est mis en place conjointement entre la maîtrise d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre et le GIP EPAU sur la base des objectifs définis plus hauts.

Le reporting régulier permet de suivre le déroulement de l'opération et d'évaluer le suivi des objectifs visés au différentes étapes du projet, au travers les comités de suivis techniques et des comités de pilotage, et ce, jusqu'à la livraison de projet.

Ces observations servent notamment à identifier et à proposer à l'équipe expérimentation des moyens de résoudre ou d'atténuer les évolutions observées par rapport aux objectifs initiaux.

Signataires

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_159-DE

Annexe 2 : Logo

QUARTIERS DE DEMAIN
CONSULTATION INTERNATIONALE

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_160-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Marie-Claire KARST - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI

Absents :
Patrick CHAVAROT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Anne-Marie TOURNEPICHE - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Benoist REMEGEAU - Murielle COURTAUD

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_160

Objet : Projet des équipements PRU (Projet de renouvellement urbain) du quartier de Saige

Monsieur Naji YAHMDI, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Par délibération du 27 septembre 2022, le conseil municipal a approuvé dans le cadre du projet de renouvellement urbain (PRU) du quartier de Saige, le plan guide et la convention pluriannuelle entre Domofrance, Bordeaux Métropole, et la Ville de Pessac.

Le PRU de Saige s'articule autour de 6 opérations :

- Dédensifier le cœur de quartier, réhabiliter de façon ambitieuse le parc social et privé, et diversifier l'offre de logements,

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_160-DE

- Redessiner les limites résidentielles pour réaffirmer la trame des espaces publics, restructurer les parcours piétons/cyclables/véhicules légers, et s'adapter au changement climatique,

- Retrouver le confort de la rue, réorganiser le stationnement, et privilégier les modes de transport doux,

- Réaliser un bond qualitatif sur le parc des équipements publics, dans une démarche de développement durable,

- Conforter les polarités de quartier, introduire une part complémentaire d'activités et d'emplois, et créer le « quartier du quart d'heure »,

- Aménager des polarités de quartier confortées, avec création d'activités et d'emplois.

Au titre de la 4ème opération du PRU, la Ville souhaite engager une réflexion sur les équipements publics du quartier, notamment : le groupe scolaire Édouard Herriot, la crèche Serpentine, et la création d'un gymnase sur la plaine des sports.

Ces bâtiments existants ou structures à venir, font partie du périmètre Quartier Politique de la Ville (QPV).
Le montant global de cette opération s'élèverait approximativement à 14 500 000 € HT (dont 7 000 000 d'euros seraient dédiés à la réhabilitation du Groupe scolaire Édouard Herriot et à la crèche Serpentine, et 7 500 000 € à la construction du gymnase).

Le groupe scolaire Édouard Herriot est l'un des 2 groupes scolaires du quartier ; il a la particularité d'être de l'autre côté du tramway, et de détenir les grandes sections de maternelle, alors que les petites et moyennes sections, se trouvent au sein de la maternelle François Mauriac.

La rationalisation des écoles et l'étude des flux du quartier vers ce groupe scolaire, sont l'un des enjeux de la commune, avec la nécessité de répondre aux obligations du décret tertiaire, portant sur l'efficacité énergétique des bâtiments.

De même, la Ville souhaite développer la pratique sportive sur la plaine des sports, et offrir un équipement dédié à la gymnastique et à la danse.

Cette nouvelle offre de service confortera la polarité sportive du quartier par la diversité des activités pratiquées, qu'elles soient de nature collective ou individuelle, ou bien ouvertes à un public féminin ou masculin, conformément à la 5ème opération du PRU.

L'ensemble de ces réflexions doit participer au souhait de favoriser un « bond qualitatif des équipements », tant du point de vue bâtimentaire et énergétique, que par le fait des pratiques non genrées qui pourront y être exercées, dans une démarche écologique et sociale.

Le Conseil Municipal décide :

- d'approuver le lancement des projets sur le groupe scolaire Édouard Herriot, la crèche Serpentine, et la construction du gymnase ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à lancer les différentes consultations nécessaires ;

- d'autoriser le Maire le Maire à déposer les autorisations d'urbanisme nécessaires à la concrétisation du projet ;

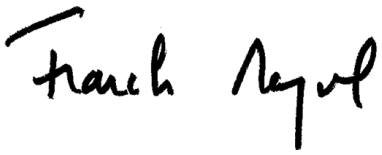
Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_160-DE

- d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter toutes les subventions susceptibles d'être attribuées dans le cadre de la mise en œuvre de ces projets ;

- que les crédits seront inscrits aux chapitres 20, 21 et 23 du budget de la commune.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_161-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI

Absents :
Marie-Claire KARST - Patrick CHAVAROT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Anne-Marie TOURNEPICHE - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Benoist REMEGEAU - Murielle COURTAUD

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_161

Objet : Bordeaux Métropole - Rapport d'activité et Compte Administratif 2024 - Présentation

Monsieur Franck RAYNAL, Maire, présente le rapport suivant :

L'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales expose que « Le président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre, un rapport retraçant l'activité de l'établissement accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. »

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_161-DE

Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les représentants de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus.

Il s'agit aujourd'hui de présenter le rapport d'activité de Bordeaux Métropole ainsi que la synthèse du compte administratif pour l'année 2024, tous deux joints à la présente délibération.

Le Conseil Municipal décide :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.5211-39,

- de prendre acte de la présentation du rapport annuel d'activités et de la synthèse du compte Administratif de Bordeaux Métropole pour l'année 2024.

Il est pris acte du présent rapport.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI

Absents :
Marie-Claire KARST - Patrick CHAVAROT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Anne-Marie TOURNEPICHE - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Benoist REMEGEAU - Murielle COURTAUD

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_162

Objet : Rapport de la CLECT 2025 - Approbation

Monsieur Franck RAYNAL, Maire, présente le rapport suivant :

L'évaluation des charges nettes transférées entre un EPCI et ses communes membres doit être préalable au transfert de compétence et/ou d'équipement.

C'est la raison pour laquelle une Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) a été mise en place le 04 juillet 2014 au sein de la Communauté urbaine de Bordeaux (La CUB), devenue Bordeaux Métropole (BM), afin d'évaluer les charges transférées dans le cadre du processus de métropolisation. Celle-ci est composée d'un représentant par commune et des 16 membres qui représentent la Métropole, soit 44 membres au total.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

A l'occasion de chaque nouveau transfert de compétences, le montant des attributions de compensation peut être révisé pour intégrer les nouveaux transferts de charges opérés.

Conformément au 1° bis du V de l'article 1609 nonies C du Code général des impôts (CGI), dans sa rédaction issue de l'article 34 de la Loi n°2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, le montant de l'attribution de compensation et les conditions de sa révision peuvent être fixés librement par délibérations concordantes du Conseil de Métropole, statuant à la majorité des deux tiers, et des Conseils municipaux des communes membres intéressées, en tenant compte du rapport de la CLECT.

Depuis 2017, en application de l'article 81 de la Loi n° 2016-1918 du 29 décembre 2016, ces délibérations peuvent prévoir d'imputer une partie du montant de l'attribution de compensation en section d'investissement (ACI) en tenant compte du coût des dépenses d'investissement liées au renouvellement des équipements transférés, calculés par la CLECT.

Rappel des dispositions relatives à la fixation des attributions de compensation

Bordeaux Métropole doit communiquer le montant prévisionnel des attributions de compensation aux communes membres, et donc l'avoir préalablement délibéré, avant le 15 février de l'exercice concerné. Le montant définitif doit être fixé au plus tard le 31 décembre de l'année qui suit le transfert.

Par ailleurs, les attributions de compensation ne peuvent être indexées.

Toutefois, elles sont recalculées lors de chaque transfert de charges sur la base du rapport de la CLECT.

Les rapports déjà adoptés de la Commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLECT)

Pour rappel, la Loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles du 27 janvier 2014 (MAPTAM) a transféré de nouvelles compétences à la CUB (article 71) dès le 28 janvier 2014, et a transformé, à compter du 1er janvier 2015 l'EPCI en Métropole avec le transfert de nouvelles compétences des communes membres (article 43).
Les compétences transférées par la loi MAPTAM ont déjà fait l'objet de onze rapports d'évaluation par la CLECT : le 2 décembre 2014, le 17 novembre 2015, le 21 octobre 2016, le 27 octobre 2017, le 9 novembre 2018, le 25 octobre 2019, le 3 décembre 2020, le 9 novembre 2021, le 9 novembre 2022, le 10 novembre 2023 et le 15 novembre 2024, tous adoptés par le Conseil de Bordeaux Métropole.

La CLECT s'est de nouveau réunie le 6 novembre 2025.

Les débats se sont déroulés sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA avec l'appui des services compétents de la Métropole.

Dans un premier point de l'ordre du jour de cette réunion, les membres de la CLECT ont été informés de la régularisation des révisions de niveaux de service qui sont intervenues depuis la mise en œuvre des cycles 1 à 9 de la mutualisation (21 communes sont concernées : Ambarès-et-Lagrave, Ambès, Artigues-près-Bordeaux, Bassens, Bègles, Blanquefort, Bordeaux, Le Bouscat, Bruges, Carbon-Blanc, Cenon, Floirac, Le Haillan, Lormont, Martignas sur Jalle, Mérignac, Pessac, Saint-Aubin-de-Médoc, Saint Louis de Montferrand, Le Taillan-Médoc et Talence) et de leur impact sur les attributions de compensation.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

Le deuxième point de l'ordre du jour s'est attaché au cycle 10 de la mutualisation avec deux communes concernées, Parempuyre et Saint-Louis-de-Montferrand.

La commune de Parempuyre mutualise à partir du 1er janvier 2026 la propreté et les espaces verts de son domaine public communal. Ce cycle de mutualisation impacte donc ses attributions de compensation de 2026.

Pour la commune de Saint-Louis-de-Montferrand (mutualisation du domaine des Ressources Humaines), s'appliquent les mesures dérogatoires prévues par la délibération N° 2022-72 du 28 janvier 2022, mesures prévoyant d'exonérer d'attribution de compensation les communes dont la population est inférieure à 4 000 habitants, si les domaines support mutualisés ne donnent pas lieu à transfert de plus de 50% d'équivalent temps plein et si le potentiel financier de la commune est inférieur au potentiel financier moyen des communes de la Métropole.

Le troisième point de l'ordre du jour concernait également la commune de Parempuyre et l'effet sur son attribution de compensation de fin de la convention de délégation de « gestion Propreté, Espaces Verts et mobilier urbain sur voirie espace public métropolitain ».

A l'issue de la présentation de la synthèse générale des modifications des attributions de compensation qui découlent des trois points exposés ci-dessus, les membres de la CLECT ont voté à l'unanimité le montant des attributions de compensation et ont adopté le rapport afférent.

Les impacts financiers du rapport de la CLECT du 6 novembre 2025

Les évaluations des charges transférées à compter du 1er janvier 2026 serviront de base pour déterminer, par délibération du Conseil de Métropole du 30 janvier 2026, la révision des attributions de compensation à verser ou à percevoir pour l'année 2026.

Les montants à verser ou à percevoir par Bordeaux Métropole et les 28 communes membres évalués par la CLECT et devant donner lieu à la révision des attributions de compensation, sous réserve de l'approbation du rapport de la CLECT dans les conditions de majorité requises, sont présentés dans le rapport de la CLECT du 6 novembre 2025 joint en annexe au présent rapport.

Le rapport de la CLECT indique l'attribution de compensation prévisionnelle des communes membres pour 2026 en consolidant les attributions de compensation de 2025 avec :

- la compensation financière de la modification des niveaux de services des domaines mutualisés au cours des cycles 1 à 9 pour les 21 communes précitées ;

- la compensation financière du cycle 10 pour la commune de Parempuyre ;

- les modifications des attributions de compensation pour la commune de Parempuyre suite à la fin de la convention de délégation de « gestion Propreté, Espaces Verts et mobilier urbain sur voirie espace public métropolitain ».

Au total, pour 2026, l'attribution de compensation prévisionnelle à percevoir par Bordeaux Métropole s'élèverait à 143 044 193 € dont 27 009 218 € en attribution de compensation d'investissement (ACI) et 116 034 975 € en attribution de compensation de fonctionnement (ACF), alors que l'attribution de compensation de fonctionnement à verser aux communes s'élèverait à 14 787 795 €.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

Pour la commune de Pessac, du fait des révisions de niveaux de services des cycles précédents, l'ACI versée par la commune à Bordeaux Métropole sera majorée de 31 368 € et l'ACF sera majorée de 127 412 €.

Ainsi, l'ACI à verser à Bordeaux Métropole en 2025 s'élèvera à 1 166 670 € et l'ACF à verser également s'élèvera à 10 512 183 €.

Le Conseil Municipal décide :

Vu l'article 71 III de la Loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 codifié à l'article L.5215-20-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) portant sur la prise de compétence de plein droit par la Communauté urbaine de Bordeaux, en lieu et place des communes membres, de différentes compétences,

Vu l'article 43 de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 codifié à l'article L.5217-1 du CGCT portant sur la transformation par décret du 1er janvier 2015 de la Communauté urbaine de Bordeaux en Métropole,

Vu l'article 43 de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 codifié à l'article L.5217-2 du CGCT portant sur l'exercice de plein droit par la Métropole de ces mêmes compétences,

Vu l'article L.5211-41 du CGCT portant obligation de transférer à la Métropole l'ensemble des biens, droits, obligations et personnels relatifs à ces compétences,

Vu l'article 81 de la Loi n°2016-1917 du 29 décembre 2016 prévoyant la possibilité d'imputer une partie du montant de l'attribution de compensation en section d'investissement,

Vu l'article 1609 nonies C du Code général des impôts,

Vu la délibération du conseil municipal approuvant le rapport de la CLECT du 15 novembre 2024 et le montant des attributions de compensation pour 2025,

Vu le rapport d'évaluation des charges transférées adopté par les membres de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) lors de la séance du 6 novembre 2025,

Considérant que le rapport de la CLECT du 6 novembre 2025 doit faire l'objet d'un accord par délibérations concordantes des Conseils municipaux des communes membres,

- d'approuver le rapport définitif de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) en date du 6 novembre 2025 joint en annexe ;

- d'autoriser l'imputation d'une part de l'attribution de compensation en section d'investissement et d'arrêter pour 2026 le montant de l'attribution de compensation d'investissement à verser à Bordeaux Métropole à 1 166 670 € et le montant de l'attribution de compensation de fonctionnement à verser à Bordeaux Métropole à 10 512 183 € ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches utiles et nécessaires en vue de l'application de la présente délibération et à signer tout document se rapportant à cette affaire ;

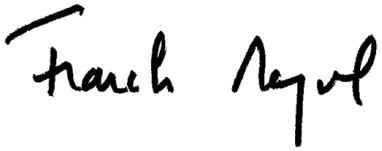
- de dire que, conformément aux dispositions prévues par les instructions budgétaires et comptables, l'attribution de compensation de fonctionnement (ACF) à verser à Bordeaux Métropole sera imputée en dépense au compte 739211 dans le budget 2026 de la

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

commune et l'attribution de compensation d'investissement (AC1) à verser à Bordeaux Métropole sera imputée en dépense au compte 2046 dans le budget 2026 de la commune.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

Commission locale d'évaluation des charges transférées

CLECT

Séance du 6 novembre 2025

BORDEAUX MÉTROPOLE

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

Ordre du jour

1 - Révision des niveaux de service 2025 des cycles précédents de la mutualisation.

2 - Cycle 10 de la mutualisation :

- **Parempuyre (propreté, espaces verts, domaine public),**
- **Saint-Louis de Montferrand (ressources humaines).**

3 –Parempuyre : fin de la convention de délégation de « gestion Propreté, espaces verts et mobilier urbain sur voirie espace public métropolitain »

4 - Synthèse générale

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

1. Les révisions de niveaux de services 2025 avec impact sur les attributions de compensation de 2026

Rappel :

Les contrats d'engagements ainsi que les conventions de création de services communs prévoient la possibilité de faire évoluer le niveau de service sur un domaine mutualisé, à la hausse ou à la baisse, et posent un cadre relativement souple, basé sur la négociation avec la commune.

Les révisions des niveaux de services prennent en compte notamment l'évolution des patrimoines gérés, le niveau de prestation souhaité par la commune, l'évaluation de l'impact sur les moyens affectés et la capacité de la Métropole à prendre en compte ces évolutions.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

1. Les révisions de niveaux de services 2025 avec impact sur les attributions de compensation de 2026

La définition des révisions de niveaux de services

Ne donnant pas lieu à augmentation des versements via l'AC => hors périmètre « RNS »	
Dynamique des charges	Ex : glissement vieillesse technicité, mesures règlementaires RH (PPCR)
Le renouvellement du matériel à usage communal (hors changements de gamme)	Ex : véhicules de la police municipale
Le renouvellement et toutes évolutions du matériel à usage des services communs	Ex : renouvellement des balayeuses

Donnant lieu à augmentation de l'AC => dans le périmètre « RNS »	
Augmentation ou diminution du niveau d'engagement	Ex : modifications des fréquences de passage pour la propreté – suppression de la collecte des déchets verts
Extension ou diminution du nombre de matériels (hors renouvellement) et évolution de gamme	Ex : nouvelles dotations suite à la création de classes dans les écoles
Augmentation ou diminution d'espaces publics ou d'équipements en gestion par les services communs	Ex : nouveaux parcs, nouveaux équipements publics, extension ou nouveaux bâtiments

Autres éléments pris en compte dans le périmètre
Prise en compte des scories (correctifs pour les cycles à venir)
Demandes exceptionnelles (dépenses ponctuelles)

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

1. Les révisions de niveaux de services 2025 avec impact sur les attributions de compensation de 2026

La méthode de révision des niveaux de services

Méthode identique à celle utilisée lors des cycles de mutualisation : délibérations du 29 mai 2015, du 25 septembre 2015 et du 21 octobre 2016.

Pour calculer l'impact de la mutualisation sur l'attribution de compensation à sa juste valeur, les coûts des services mutualisés sont évalués à partir de 5 postes (art D 5211.16 du CGCT) :

1	2	3	4	5
Coût des ETP coût réel des équivalents temps plein transférés par les communes (salaires chargés + prestations sociales ou collectives)	**Charges réelles directes du service** Charges directes réelles de fonctionnement indispensables à l'activité propre du service	**Coût de renouvellement des immobilisations** Déterminé sur la base d'un coût de renouvellement annualisé (véhicules, matériels, bâtiments transférés…)	**Forfait dépenses d'entretien par m²** Forfait entretien des bâtiments non transférés par m² et par agent transféré	**Forfait charges de structure** Comprend les assurances, … Est dégressif de 15% à 2% en fonction du périmètre du transfert des fonctions supports

Pour rappel :

Poste 5 = 15%
-3% si mutualisation SI
-3% si mutualisation Finances
-2% si mutualisation des affaires juridiques et marchés
-5% si mutualisation des RH

Soit 2% si toutes les fonctions support sont mutualisées

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

1. Les révisions de niveaux de services 2025 avec impact sur les attributions de compensation de 2026

Les révisions des niveaux de services
Impact global sur les attributions de compensation

Le montant des révisions de niveau de service intégré dans les attributions de compensation dépasse de **0,3 M€** le montant des RNS 2024 dans les AC 2025. Il représente **2,6 M€** au total, soit **2,1 %** du montant net total des AC 2025

- **22 %** du total des RNS sont imputées en AC à la section d'**investissement**
- **78 %** des RNS sont imputées en AC à la section de **fonctionnement**

	Impact des Révisions des Niveaux de Services (RNS) 2025 sur les Attributions de Compensation (AC) 2026		
	AC Investissement	**AC fonctionnement**	**AC Totale**
Impact net total des RNS sur les AC	**585 154 €**	**2 031 589 €**	**2 616 743 €**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

1. Les révisions de niveaux de services 2025 avec impact sur les attributions de compensation de 2026

RNS
Impacts sur les attributions de compensation de 2026 par **commune**

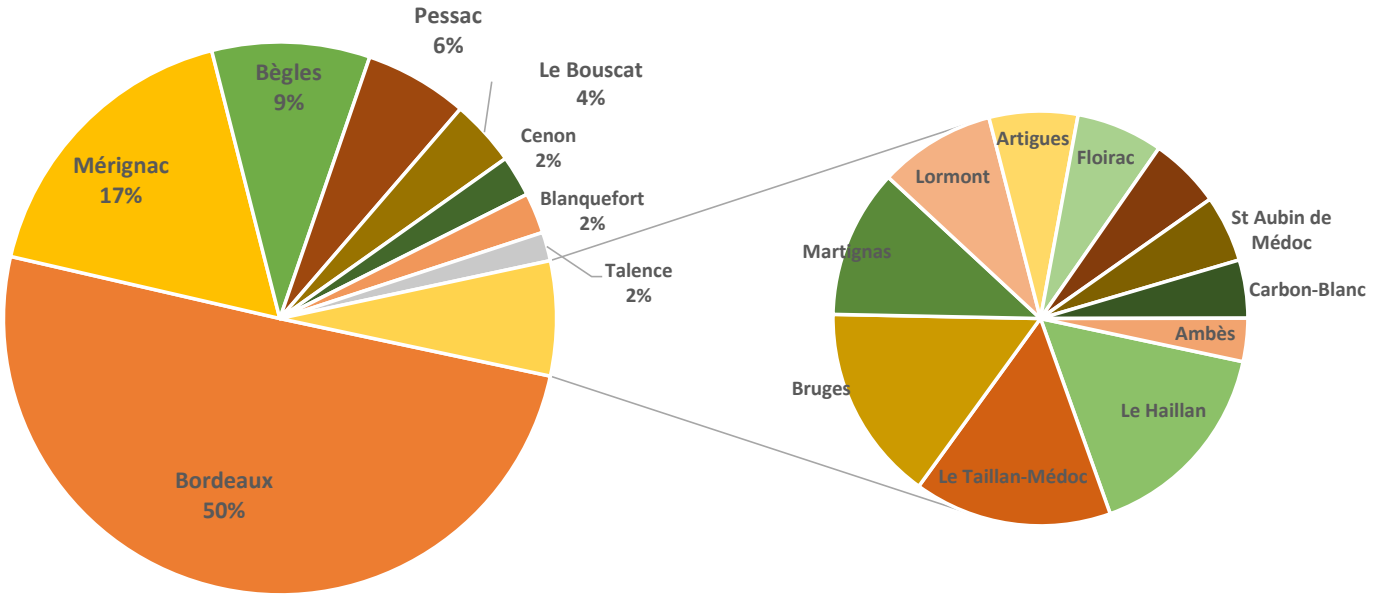
	IMPACT RNS SUR AC BORDEAUX METROPOLE 2026 RECETTE		IMPACT RNS SUR AC BORDEAUX METROPOLE 2026 DEPENSE	
Commune	**ACF**	**ACI**	**ACF**	**ACI**
AMBARES ET LAGRAVE	**8 958 €**	**836 €**	**0 €**	**0 €**
AMBES	**5 934 €**	**0 €**	**0 €**	**24 €**
ARTIGUES-PRES-BORDEAUX	**8 516 €**	**3 640 €**	**0 €**	**0 €**
BASSENS	**0 €**	**825 €**	**4 273 €**	**0 €**
BEGLES	**235 138 €**	**6 652 €**	**0 €**	**0 €**
BLANQUEFORT	**43 035 €**	**18 864 €**	**0 €**	**0 €**
BORDEAUX	**1 101 800 €**	**214 897 €**	**0 €**	**0 €**
BOULIAC	**0 €**	**0 €**	**0 €**	**0 €**
LE BOUSCAT	**71 681 €**	**29 684 €**	**0 €**	**0 €**
BRUGES	**17 601 €**	**9 355 €**	**0 €**	**0 €**
CARBON-BLANC	**5 459 €**	**2 515 €**	**0 €**	**0 €**
CENON	**39 042 €**	**24 162 €**	**0 €**	**0 €**
EYSINES	**0 €**	**0 €**	**0 €**	**0 €**
FLOIRAC	**897 €**	**10 960 €**	**0 €**	**0 €**
GRADIGNAN	**0 €**	**0 €**	**0 €**	**0 €**
LE HAILLAN	**13 257 €**	**15 162 €**	**0 €**	**0 €**
LORMONT	**134 €**	**15 832 €**	**0 €**	**0 €**
MARTIGNAS-SUR-JALLE	**12 134 €**	**8 256 €**	**0 €**	**0 €**
MERIGNAC	**284 340 €**	**172 504 €**	**0 €**	**0 €**
PAREMPUYRE	**0 €**	**0 €**	**0 €**	**0 €**
PESSAC	**127 412 €**	**31 368 €**	**0 €**	**0 €**
SAINT-AUBIN-DE-MEDOC	**4 438 €**	**4 724 €**	**0 €**	**0 €**
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	**0 €**	**377 €**	**693 €**	**0 €**
SAINT-MEDARD-EN-JALLES	**0 €**	**0 €**	**0 €**	**0 €**
SAINT-VINCENT-DE-PAUL	**0 €**	**0 €**	**0 €**	**0 €**
LE TAILLAN-MEDOC	**18 270 €**	**8 874 €**	**0 €**	**0 €**
TALENCE	**38 509 €**	**5 691 €**	**0 €**	**0 €**
VILLENAVE D'ORNON	**0 €**	**0 €**	**0 €**	**0 €**
	2 036 555 €	**585 178 €**	**4 966 €**	**24 €**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

1. Les révisions de niveaux de services 2025 avec impact sur les attributions de compensation de 2026

BORDEAUX MÉTROPOLE

RNS 2025 par **commune**



Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

1. Les révisions de niveaux de services 2025 avec impact sur les attributions de compensation de 2026

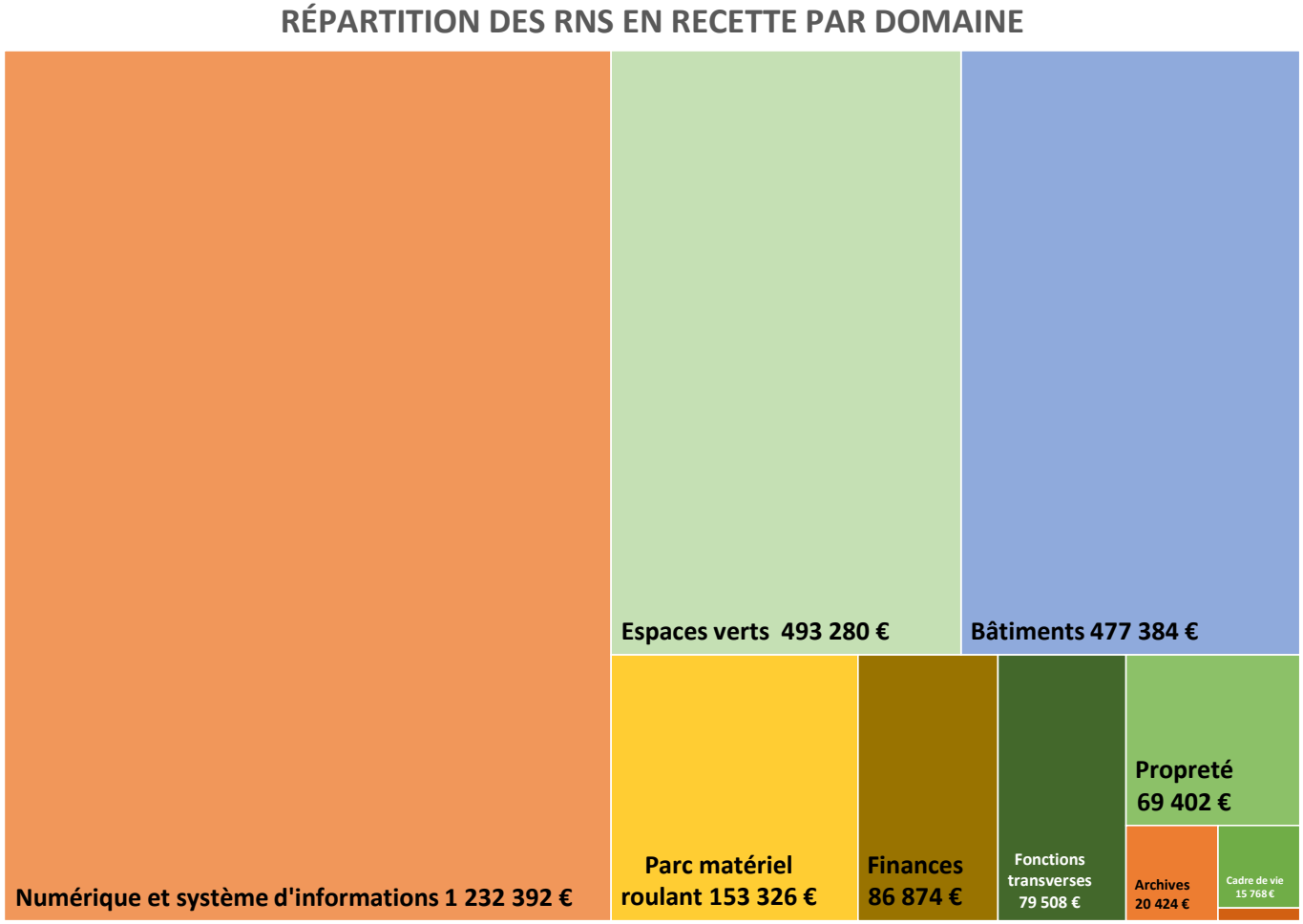
Montant des RNS 2025 par **domaine**

Domaine	ACF	ACI	Total AC
Affaires juridiques	-14 044 €	0 €	-14 044 €
Archives	20 424 €	0 €	20 424 €
Bâtiments	476 259 €	1 125 €	477 384 €
Cadre de vie	15 768 €		15 768 €
Commande publique			0 €
Espaces verts	485 882 €	7 398 €	493 280 €
Finances	86 374 €	500 €	86 874 €
Fonctions transverses	79 008 €	500 €	79 508 €
Numérique et système d'informations	712 202 €	520 190 €	1 232 392 €
Parc matériel roulant	98 263 €	55 063 €	153 326 €
Propreté	69 024 €	378 €	69 402 €
Ressources humaines		0 €	0 €
Stratégie immobilière - logistique & magasins		0 €	0 €
Voirie	2 429 €	0 €	2 429 €
Total général	**2 031 589 €**	**585 154 €**	**2 616 743 €**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

1. Les révisions de niveaux de services 2025 avec impact sur les attributions de compensation de 2026

Poids des RNS 2025 par **domaine**



Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

2. Cycle 10 de la mutualisation

- La commune de **Saint Louis de Montferrand**, après avoir mutualisé au cycle 7 le domaine du numérique et systèmes d'information et les affaires juridiques ainsi que les domaines des finances et de la commande publique au cycle 9, mutualise dans ce **cycle 10 le domaine des ressources humaines**.
  Cette mutualisation est sans impact financier par application de la délibération 2022-72.

- La commune de **Parempuyre**, a souhaité mettre fin au 1er janvier 2026 à la convention de délégation de gestion qui la liait à Bordeaux Métropole relative à l'exercice de la compétence « Propreté, espaces verts et mobilier urbain sur domaine public métropolitain ».
  En parallèle, la commune de Parempuyre a souhaité procéder à la mutualisation des mêmes compétences, mais exercées sur le domaine public communal dans ce **cycle 10.**

Au total, ce cycle de mutualisation a un impact sur l'attribution de compensation, en recettes de Bordeaux Métropole de 203 179 € se décomposant en 190 537 € d'impact ACF et 12 642 € d'impact ACI, et finalement concerne la seule commune de Parempuyre.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

2. Cycle 10 de la mutualisation

Délibération N° 2022-72 (mécanisme solidarité)

Pour les communes de 4 000 habitants et moins :

- *si quotité mutualisée pour une fonction support est inférieure ou égale à 0,5 ETP, alors pas de valorisation dans le FIMUT et prise en charge pour moitié par Bordeaux Métropole et pour moitié par l'ensemble des communes membres par réfaction de leur Dotation de solidarité Métropolitaine (DSM)*
- *Pour ces mêmes communes pas de compensation financière dans l'ACF du poste 5*

P1 pris en charge par BM et DSM	**10 690 €**

Seule quotité de poste mutualisé inférieur ou égal à 0,5 ETP pour un domaine éligible

Domaine	Catégorie du poste	Agent concerné	Quotité du poste consacré à l'activité (/100)	Quotité mutualisée (tps de travail consacré à l'activité mutualisée)	Grade ou intitulé du contrat si non titulaire	Traitement brut annuel de l'année 2023 (y compris RI)	Total annuel brut (pondéré)
AFFAIRES JURIDIQUES	**c**	**SO**	**0,5**	**0,5**	**Adjoint administratif**	**42 760 €**	**21 380 €**

Imputé sur la DSM : (0,5 x 21 380), soit 10 690 €

Pris en charge par BM : (10 690 + 428), soit 11 118 €

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

2. Cycle 10 de la mutualisation

Ville de PAREMPUYRE

CYCLE 10

Chiffrage Total

Exercice 2026 **Base CA 2024**

Nombre d'ETP mutualisés 3,70

	Numéro de poste	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montants de base	Montant pondéré
Coût réels des ETP					
134 614	1	Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/N-1 (012)		**352 985**	**132 260**
		EPI / habillement		**4 600**	**1 570**
		Mutuelle + Oeuvres sociales ou collectives		**2 120**	**784**
Charges directes réelles de fonctionnement		Fournitures et achats indispensables au fonctionnnement propre du service: contrats de services, contrats de maintenance informatique…			
29 750	2	Propreté ET Espaces verts		**60 468**	**29 750**
		Domaine public / Voirie		**0**	**0**
Coûts de renouvellement des immobilisations		Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métier dédiés, bâtiments techniques…			
12 714	3	Matériel roulant		**14 718**	**6 261**
		Matériels non roulant		**17 256**	**6 381**
		TOTAL COÛTS DE RENOUVELLEMENT			**12 642**
		Frais financiers			**72**
Forfait communal des dépenses d'entretien des bâtiments		Dépenses d'entretien ménager, sécurité incendie et électrique et ascenseur par mètre carré. Par défaut, 34 € par an par m2 par agent pour Bordeaux Métropole et 10 m² par agent)	nombre ETP mutu	**340**	
1 258	4	Propreté / Domaine public / Voirie/Espaces verts	**3,7**		**1 258**
Forfait charges de structure		Coûts des charges de structure et fonctions supports. Variable de 15 à 2% des postes 1,2 et 4 en fonction des services supports mis en commun.			
	5	**P5**	**15%**		**24 843**
24 843					

AC	ACI	ACF
203 179	**12 642**	**190 537**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

3 Parempuyre : fin de la convention de délégation de gestion « Propreté, espaces verts et mobilier urbain sur voirie espace public métropolitain » et mutualisation

La CUB puis la Métropole exerce de plein droit depuis sa création, en lieu et place des communes membres, **la compétence propreté, espaces verts et mobilier urbain sur voirie du domaine public métropolitain.**

Cette compétence a néanmoins été conservée par les communes de la métropole jusqu'au 1er janvier 2016.

La CLECT du 26 juin 2015 a posé les conditions financières de la régularisation de transfert de cette compétence et de son exercice à partir du 1er janvier 2016.

Extrait du rapport du 26 juin 2015 :

- **Il sera effectif au 1er janvier 2016**, après passage et validation en CLECT courant 2015
- La régularisation s'effectuera par le biais des **attributions de compensation**, sur la base **de l'évaluation de l'exercice des compétences au 31/12/2014**.
- Un système dérogatoire propre à cette régularisation va permettre de prendre en compte la non-régularisation historique de l'exercice de cette compétence

Les dérogations pour la régularisation

- L'exercice de la compétence est valorisée au 31/12/2014
- Les coûts sont évaluées sur la base de dépenses directes de fonctionnement, de masse salariale et d'investissement. Il n'y a pas de charges indirectes affectant cette évaluation.
- **La régularisation aurait dû être faite en 2001,** date de la mise en place du dispositif des Attributions de Compensation (AC) dans le cadre des transferts de compétence.
- **L'évaluation 2014 est recalculée à sa valeur au 31/12/2000 (déflateur INSEE = -20,1%)**
- C'est cette valeur qui est retenue pour la modification de l'AC. Le gain pour la commune est donc de 20,1% du montant de l'estimation 2014.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

3 – Parempuyre : fin de la convention de délégation de gestion « Propreté, espaces verts et mobilier urbain sur voirie espace public métropolitain » et mutualisation

Extrait du rapport du 26 juin 2015 :

La compétence transférée devient au 1er janvier 2016 une compétence Métropolitaine.

➢2 possibilités se présentent :

- La Métropole assume pleinement la compétence et reçoit donc de la commune les moyens humains et matériels affectés à l'exercice de cette compétence
- La Métropole, à la demande de la commune, délègue l'exercice des missions réalisées au titre de la compétence.

Dans ce dernier cas :

➢**L'attribution de Compensation (AC) est modifiée sur la base de l'estimation 2014 recalculée au 31/12/2000**

➢**La Métropole délègue à la commune l'exercice des missions par le biais d'une convention** de délégation de gestion : la Métropole compense à la commune le coût du service **sur la base du montant évalué au 31/12/2014.**

➢**Le montant estimé est figé dans le temps,** (hors prise en compte de modification de domanialité) et **la commune assume donc la dynamique des charges de fonctionnement du service.**

A l'origine, la commune de Parempuyre opté pour la délégation au titre de l'exercice de ces missions

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

3 – Parempuyre : fin de la convention de délégation de gestion « Propreté, espaces verts et mobilier urbain sur voirie espace public métropolitain » et mutualisation

La commune de Parempuyre a souhaité mettre fin au 1er janvier 2026 à la convention de délégation de gestion qui la lie à Bordeaux Métropole concernant l'exercice de la compétence « Propreté, espaces verts et mobilier urbain sur domaine public métropolitain », qui lui a été confiée au 1er janvier 2016. L'article 6 de cette convention prévoit que les communes peuvent y mettre fin chaque année, lors d'un cycle de mutualisation, et qu'en cas de résiliation, les moyens humains et matériels affectés aux missions sont transférés à la Métropole.

Pour rappel, Bordeaux Métropole verse chaque année depuis le 1er janvier 2016 le montant que la commune a consacré à cette compétence sur voirie métropolitaine en 2014 augmenté par les avenants de 2018 et 2024.

Ce montant ressort dans l'annexe de la convention à **229 907 €**:

	Total	Investissement	Fonctionnement
Convention 2016 (Coût réel de la compétence en 2014)	222 030	11 140	210 890
Avenant 2018	4 116		4 116
Avenant 2024 EDTMD (nouveaux espaces)	3 761		3761
COÛT DE LA COMPETENCE 2014 ET AVENANTS	**229 907**	11 140	218 767

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

3 – Parempuyre : fin de la convention de délégation de gestion « Propreté, espaces verts et mobilier urbain sur voirie espace public métropolitain » et mutualisation

Comme prévu par la CLECT du 26 juin 2015 : « ➢**Le montant estimé est figé dans le temps,** (hors prise en compte de modification de domanialité) et **la commune assume donc la dynamique des charges de fonctionnement du service.** »
Ainsi, le coût de la compétence sur le DPM déléguée à la commune ressort à **275 142€ (coût 2024) …**

ETP REGULARISATION	**6,30**

COÛT TOTAL DE L'EXERCICE DE LA COMPETENCE (VALEUR 2024)

Assiette et méthode de calcul	Evaluation Régularisation
Coût total ressources humaines	**225 092**
Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/N-1 (012)	**220 726**
EPI / habillement	**3 030**
Mutuelle + Oeuvres sociales ou collectives	**1 336**
Coût total dépenses de fonctionnement	**30 718**
Propreté ET Espaces verts	**30 718**
Domaine public / Voirie	**0**
Coût de renouvellement des immobilisations	**19 332**
Matériel roulant	**8 457**
Matériel non roulant	**10 875**
COÛT 2024 TOTAL DE L'EXERCICE DE LA COMPETENCE	**275 142**

…. contre **229 907 € (coût 2014 + avenants)** soit une dynamique des charges de **45 235 € s**e répartissant en **impact ACI de 11 140 € et ACF 34 095 €.**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

4 - Synthèse générale

REVISION AC 2025 A 2026

	AC 2025			RNS 2025			CYCLE 10			Impact fin de convention Ville de PAREMPUYRE			AC prévisonnelles 2026 RECETTE		AC prévisonnelles 2026 DEPENSE	
Commune	ACF	ACI	AC	ACF	ACI	AC	ACF	ACI	AC	ACF	ACI	AC	ACF	ACI	ACF	ACI
AMBARES ET LAGRAVE	1 456 614 €	342 771 €	1 799 385,00 €	8 958 €	836 €	9 794 €							1 465 572 €	343 607 €	0 €	0 €
AMBES	-1 342 230 €	55 471 €	-1 286 759,00 €	5 934 €	-24 €	5 910 €							0 €	55 447 €	1 336 296 €	0 €
ARTIGUES-PRES-BORDEAUX	200 247 €	240 572 €	440 819,00 €	8 516 €	3 640 €	12 156 €							208 763 €	244 212 €	0 €	0 €
BASSENS	-2 811 499 €	167 531 €	-2 643 968,00 €	-4 273 €	825 €	-3 448 €							0 €	168 356 €	2 815 772 €	0 €
BEGLES	6 006 733 €	897 757 €	6 904 490,00 €	235 138 €	6 652 €	241 790 €							6 241 871 €	904 409 €	0 €	0 €
BLANQUEFORT	-5 603 539 €	468 497 €	-5 135 042,00 €	43 035 €	18 864 €	61 899 €							0 €	487 361 €	5 560 504 €	0 €
BORDEAUX	58 106 995 €	16 244 592 €	74 351 587,00 €	1 101 800 €	214 897 €	1 316 697 €							59 208 795 €	16 459 489 €	0 €	0 €
BOULIAC	-235 603 €	24 212 €	-211 391,00 €			0 €							0 €	24 212 €	235 603 €	0 €
LE BOUSCAT	5 829 962 €	725 078 €	6 555 040,00 €	71 681 €	29 684 €	101 365 €							5 901 643 €	754 762 €	0 €	0 €
BRUGES	2 483 546 €	548 173 €	3 031 719,00 €	17 601 €	9 355 €	26 956 €							2 501 147 €	557 528 €	0 €	0 €
CARBON-BLANC	32 738 €	123 395 €	156 133,00 €	5 459 €	2 515 €	7 974 €							38 197 €	125 910 €	0 €	0 €
CENON	2 803 306 €	225 752 €	3 029 058,00 €	39 042 €	24 162 €	63 204 €							2 842 348 €	249 914 €	0 €	0 €
EYSINES	2 056 423 €	48 901 €	2 105 324,00 €			0 €							2 056 423 €	48 901 €	0 €	0 €
FLOIRAC	2 816 632 €	647 702 €	3 464 334,00 €	897 €	10 960 €	11 857 €							2 817 529 €	658 662 €	0 €	0 €
GRADIGNAN	1 514 882 €	73 664 €	1 588 546,00 €			0 €							1 514 882 €	73 664 €	0 €	0 €
LE HAILLAN	-984 668 €	248 813 €	-735 855,00 €	13 257 €	15 162 €	28 419 €							0 €	263 975 €	971 411 €	0 €
LORMONT	763 322 €	351 267 €	1 114 589,00 €	134 €	15 832 €	15 966 €							763 456 €	367 099 €	0 €	0 €
MARTIGNAS-SUR-JALLE	-1 433 552 €	183 480 €	-1 250 072,00 €	12 134 €	8 256 €	20 390 €							0 €	191 736 €	1 421 418 €	0 €
MERIGNAC	5 784 962 €	1 695 669 €	7 480 631,00 €	284 340 €	172 504 €	456 844 €							6 069 302 €	1 868 173 €	0 €	0 €
PAREMPUYRE	663 590 €	43 178 €	706 768,00 €			0 €	190 537 €	12 642 €	203 179 €	34 095 €	11 140 €	45 235 €	888 222 €	66 960 €	0 €	0 €
PESSAC	10 384 771 €	1 135 302 €	11 520 073,00 €	127 412 €	31 368 €	158 780 €							10 512 183 €	1 166 670 €	0 €	0 €
SAINT-AUBIN-DE-MEDOC	1 517 968 €	149 205 €	1 667 173,00 €	4 438 €	4 724 €	9 162 €							1 522 406 €	153 929 €	0 €	0 €
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	226 097 €	421 €	226 518,00 €	-693 €	377 €	-316 €	0 €	0 €	0 €				225 404 €	798 €	0 €	0 €
SAINT-MEDARD-EN-JALLES	-2 446 791 €	667 595 €	-1 779 196,00 €			0 €							0 €	667 595 €	2 446 791 €	0 €
SAINT-VINCENT-DE-PAUL	108 716 €	3 503 €	112 219,00 €			0 €							108 716 €	3 503 €	0 €	0 €
LE TAILLAN-MEDOC	2 488 847 €	190 448 €	2 679 295,00 €	18 270 €	8 874 €	27 144 €							2 507 117 €	199 322 €	0 €	0 €
TALENCE	6 900 997 €	778 509 €	7 679 506,00 €	38 509 €	5 691 €	44 200 €							6 939 506 €	784 200 €	0 €	0 €
VILLENAVE D'ORNON	1 701 493 €	118 824 €	1 820 317,00 €			0 €							1 701 493 €	118 824 €	0 €	0 €
	98 990 959 €	26 400 282 €	125 391 241 €	2 031 589 €	585 154 €	2 616 743 €	190 537 €	12 642 €	203 179 €	34 095 €	11 140 €	45 235 €	116 034 975 €	27 009 218 €	14 787 795 €	0 €

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

4 - Synthèse générale
AC 2025 Vs AC 2026

BORDEAUX MÉTROPOLE

	AC 2025			ACI ACF PREVISIONNEL LES 2026		
Commune	ACF	ACI	AC	ACF	ACI	AC
AMBARES ET LAGRAVE	1 456 614 €	342 771 €	1 799 385,00 €	1 465 572 €	343 607 €	1 809 179 €
AMBES	-1 342 230 €	55 471 €	-1 286 759,00 €	-1 336 296 €	55 447 €	-1 280 849 €
ARTIGUES-PRES-BORDEAUX	200 247 €	240 572 €	440 819,00 €	208 763 €	244 212 €	452 975 €
BASSENS	-2 811 499 €	167 531 €	-2 643 968,00 €	-2 815 772 €	168 356 €	-2 647 416 €
BEGLES	6 006 733 €	897 757 €	6 904 490,00 €	6 241 871 €	904 409 €	7 146 280 €
BLANQUEFORT	-5 603 539 €	468 497 €	-5 135 042,00 €	-5 560 504 €	487 361 €	-5 073 143 €
BORDEAUX	58 106 995 €	16 244 592 €	74 351 587,00 €	59 208 795 €	16 459 489 €	75 668 284 €
BOULIAC	-235 603 €	24 212 €	-211 391,00 €	-235 603 €	24 212 €	-211 391 €
LE BOUSCAT	5 829 962 €	725 078 €	6 555 040,00 €	5 901 643 €	754 762 €	6 656 405 €
BRUGES	2 483 546 €	548 173 €	3 031 719,00 €	2 501 147 €	557 528 €	3 058 675 €
CARBON-BLANC	32 738 €	123 395 €	156 133,00 €	38 197 €	125 910 €	164 107 €
CENON	2 803 306 €	225 752 €	3 029 058,00 €	2 842 348 €	249 914 €	3 092 262 €
EYSINES	2 056 423 €	48 901 €	2 105 324,00 €	2 056 423 €	48 901 €	2 105 324 €
FLOIRAC	2 816 632 €	647 702 €	3 464 334,00 €	2 817 529 €	658 662 €	3 476 191 €
GRADIGNAN	1 514 882 €	73 664 €	1 588 546,00 €	1 514 882 €	73 664 €	1 588 546 €
LE HAILLAN	-984 668 €	248 813 €	-735 855,00 €	-971 411 €	263 975 €	-707 436 €
LORMONT	763 322 €	351 267 €	1 114 589,00 €	763 456 €	367 099 €	1 130 555 €
MARTIGNAS-SUR-JALLE	-1 433 552 €	183 480 €	-1 250 072,00 €	-1 421 418 €	191 736 €	-1 229 682 €
MERIGNAC	5 784 962 €	1 695 669 €	7 480 631,00 €	6 069 302 €	1 868 173 €	7 937 475 €
PAREMPUYRE	663 590 €	43 178 €	706 768,00 €	888 222 €	66 960 €	955 182 €
PESSAC	10 384 771 €	1 135 302 €	11 520 073,00 €	10 512 183 €	1 166 670 €	11 678 853 €
SAINT-AUBIN-DE-MEDOC	1 517 968 €	149 205 €	1 667 173,00 €	1 522 406 €	153 929 €	1 676 335 €
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	226 097 €	421 €	226 518,00 €	225 404 €	798 €	226 202 €
SAINT-MEDARD-EN-JALLES	-2 446 791 €	667 595 €	-1 779 196,00 €	-2 446 791 €	667 595 €	-1 779 196 €
SAINT-VINCENT-DE-PAUL	108 716 €	3 503 €	112 219,00 €	108 716 €	3 503 €	112 219 €
LE TAILLAN-MEDOC	2 488 847 €	190 448 €	2 679 295,00 €	2 507 117 €	199 322 €	2 706 439 €
TALENCE	6 900 997 €	778 509 €	7 679 506,00 €	6 939 506 €	784 200 €	7 723 706 €
VILLENAVE D'ORNON	1 701 493 €	118 824 €	1 820 317,00 €	1 701 493 €	118 824 €	1 820 317 €
	98 990 959 €	**26 400 282 €**	**125 391 241 €**	**101 247 180 €**	**27 009 218 €**	**128 256 398 €**
			Evolution AC 2025 à 2026	**2,28%**	**2,31%**	**2,28%**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_162-DE

4 - Synthèse générale
AC 2025 Vs AC 2026 par section I/F et par Dépenses / Recettes

	AC 2025			AC prévisonnelles 2026 RECETTE		AC prévisonnelles 2026 DEPENSE	
Commune	ACF	ACI	AC	ACF	ACI	ACF	ACI
AMBARES ET LAGRAVE	1 456 614 €	342 771 €	1 799 385,00 €	1 465 572 €	343 607 €	0 €	0 €
AMBES	-1 342 230 €	55 471 €	-1 286 759,00 €	0 €	55 447 €	1 336 296 €	0 €
ARTIGUES-PRES-BORDEAUX	200 247 €	240 572 €	440 819,00 €	208 763 €	244 212 €	0 €	0 €
BASSENS	-2 811 499 €	167 531 €	-2 643 968,00 €	0 €	168 356 €	2 815 772 €	0 €
BEGLES	6 006 733 €	897 757 €	6 904 490,00 €	6 241 871 €	904 409 €	0 €	0 €
BLANQUEFORT	-5 603 539 €	468 497 €	-5 135 042,00 €	0 €	487 361 €	5 560 504 €	0 €
BORDEAUX	58 106 995 €	16 244 592 €	74 351 587,00 €	59 208 795 €	16 459 489 €	0 €	0 €
BOULIAC	-235 603 €	24 212 €	-211 391,00 €	0 €	24 212 €	235 603 €	0 €
LE BOUSCAT	5 829 962 €	725 078 €	6 555 040,00 €	5 901 643 €	754 762 €	0 €	0 €
BRUGES	2 483 546 €	548 173 €	3 031 719,00 €	2 501 147 €	557 528 €	0 €	0 €
CARBON-BLANC	32 738 €	123 395 €	156 133,00 €	38 197 €	125 910 €	0 €	0 €
CENON	2 803 306 €	225 752 €	3 029 058,00 €	2 842 348 €	249 914 €	0 €	0 €
EYSINES	2 056 423 €	48 901 €	2 105 324,00 €	2 056 423 €	48 901 €	0 €	0 €
FLOIRAC	2 816 632 €	647 702 €	3 464 334,00 €	2 817 529 €	658 662 €	0 €	0 €
GRADIGNAN	1 514 882 €	73 664 €	1 588 546,00 €	1 514 882 €	73 664 €	0 €	0 €
LE HAILLAN	-984 668 €	248 813 €	-735 855,00 €	0 €	263 975 €	971 411 €	0 €
LORMONT	763 322 €	351 267 €	1 114 589,00 €	763 456 €	367 099 €	0 €	0 €
MARTIGNAS-SUR-JALLE	-1 433 552 €	183 480 €	-1 250 072,00 €	0 €	191 736 €	1 421 418 €	0 €
MERIGNAC	5 784 962 €	1 695 669 €	7 480 631,00 €	6 069 302 €	1 868 173 €	0 €	0 €
PAREMPUYRE	663 590 €	43 178 €	706 768,00 €	888 222 €	66 960 €	0 €	0 €
PESSAC	10 384 771 €	1 135 302 €	11 520 073,00 €	10 512 183 €	1 166 670 €	0 €	0 €
SAINT-AUBIN-DE-MEDOC	1 517 968 €	149 205 €	1 667 173,00 €	1 522 406 €	153 929 €	0 €	0 €
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	226 097 €	421 €	226 518,00 €	225 404 €	798 €	0 €	0 €
SAINT-MEDARD-EN-JALLES	-2 446 791 €	667 595 €	-1 779 196,00 €	0 €	667 595 €	2 446 791 €	0 €
SAINT-VINCENT-DE-PAUL	108 716 €	3 503 €	112 219,00 €	108 716 €	3 503 €	0 €	0 €
LE TAILLAN-MEDOC	2 488 847 €	190 448 €	2 679 295,00 €	2 507 117 €	199 322 €	0 €	0 €
TALENCE	6 900 997 €	778 509 €	7 679 506,00 €	6 939 506 €	784 200 €	0 €	0 €
VILLENAVE D'ORNON	1 701 493 €	118 824 €	1 820 317,00 €	1 701 493 €	118 824 €	0 €	0 €
	98 990 959 €	**26 400 282 €**	**125 391 241 €**	**116 034 975 €**	**27 009 218 €**	**14 787 795 €**	**0 €**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_163-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Marie-Claire KARST - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI

Absents :
Patrick CHAVAROT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Anne-Marie TOURNEPICHE - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Benoist REMEGEAU - Murielle COURTAUD

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_163

Objet : RNS 2024-2025 Convention cadre services communs avenant n°10 et convention de remboursement

Monsieur Franck RAYNAL, Maire, présente le rapport suivant :

Le processus de mutualisation implique depuis 2016 que, chaque année, les évolutions de niveaux de service souhaitées par les communes dans les différents domaines mutualisés soient prises en compte à travers des corrections apportées aux attributions de compensation communales.

L'avenant n°10 à la convention cadre relative à la création des services communs a pour objet d'intégrer les révisions de niveaux de services arrêtées entre le 1er septembre 2024 et le 31 août 2025. Il traduit l'impact de ces révisions sur les modalités de mise en œuvre

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_163-DE

des services communs, les moyens humains et matériels nécessaires à l'activité de ces services et traite les aspects financiers.

Les domaines concernés par les révisions de niveaux de service à la hausse sont, investissement et fonctionnement confondus :

- Cadre de vie et espaces verts :

prise en compte de l'augmentation du parc des aires de jeux de plus de 1700 m2 depuis 20216 générant un surcroît d'activités (conception, marchés, suivi) estimé à 0,3 ETP : + 15 767,23 €,

augmentation de l'activité du services espaces verts liée à l'intégration de nouveaux espaces à entretenir (Parc de la maison rue du Luc, terrain carrefour Bourrec, création d'un potager avenue des provinces), aux nouvelles plantations du Parc Cazalet, de la Maison du Chiquet et du Cimetière, et au renforcement de l'entretien au Parc Pompidou et de la plaine des Arrestieux : +30 058,37 €.

- Documentation et archives : prise en compte de nouveaux abonnements et augmentation de linéaires archivés : +3 620,63 €

- Finances : nouvelle activité imposée par les services fiscaux de constitution d'un fichier de déclaration d'occupation des locaux + 6 374,74 €

- Numérique : différents projets numériques, pour exemples l'annuaire des associations ou l'équipement en wifi de nouveaux bâtiments municipaux (piscine Cazalet, Maison du Monteil, etc..) + 102 958,23 €

L'ensemble de ces modifications représente une hausse globale et arrondie de l'Attribution de Compensation de 158 779 €, soit 127 412 € en fonctionnement et 31 368 € en investissement.

En outre, pour l'exercice 2025, il convient de procéder au remboursement des moyens mobilisés par les services communs entre la date de mise en œuvre du niveau de service révisé et l'intégration dans l'attribution de compensation. Cette somme a été arrêtée à 149 851 € en fonctionnement et 19 610 € en investissement.

Il vous est donc proposé, également en annexe, la convention permettant d'arrêter les modalités de versement des sommes correspondant à ces remboursements.

Le Conseil Municipal décide :

Vu l'article 71 Loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 codifié à l'article L.5215-20-1 du CGCT portant sur la prise de compétence de plein droit par la Communauté urbaine de Bordeaux, en lieu et place des communes membres, de différentes compétences,

Vu l'article 43 de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 codifié à l'article L.5217-1 du CGCT portant sur la transformation par décret du 1er janvier 2015 de la CUB en Métropole,

Vu l'article 43 de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 codifié à l'article L.5217-2 du CGCT portant sur l'exercice de plein droit par la Métropole de ces mêmes compétences,

Vu l'article L.5211-41 du CGCT portant obligation de transférer à la Métropole l'ensemble des biens, droits, obligations et personnels relatifs à ces compétences,

Vu l'article 1609 nonies C du Code général des impôts,

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_163-DE

Vu la délibération n°2015/0227 du 29 mai 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté le schéma de mutualisation métropolitain,

Vu la délibération n°2015/0533 du 25 septembre 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les mécanismes de financement de la mutualisation,

Vu la délibération n°2015/772 du 18 décembre 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les conditions de mise à disposition des matériels et bâtiments nécessaires aux activités mutualisées,

Vu la délibération n°2016/62 du 12 février 2016 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté la révision des AC 2016 des communes membres,

Vu la délibération n°2016-602 du 21 octobre 2016, portant mutualisation-régularisation compétence propreté – communes du cycle 1 – ajustement des attributions de compensation de l'exercice 2016 et suivants,

Vu la délibération n°2017-25 du 27 janvier 2017 portant création de l'AC d'investissement,

Vu la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune de Pessac signée en date du 14 décembre 2015, et ses avenants n°1,2,3,4,5, 6, 7 et 8,

Vu l'avis de la Commission locale d'évaluation des charges transférées du 6 novembre 2025,

Considérant la volonté des parties de réviser les niveaux de services en application de l'article 13 de la convention cadre de création de services communs,

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer :
  - l'avenant n°10 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune de Pessac portant Révision de niveaux de services 2024/2025 ;
  - la convention de remboursement des révisions de niveaux de service 2025 ;

- Et d'autoriser Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches utiles et nécessaires en vue de l'application de la présente délibération et à signer tout document se rapportant à cette affaire.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_163-DE

Avenant n°10 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune de Pessac

Révision de niveau de service 2024-2025

Entre

Bordeaux Métropole représentée par la Présidente, Christine Bost, dûment habilitée par délibération n°2025 - XXX en date du 5 décembre 2025,

Et

La commune de Pessac représentée par son Maire, Franck Raynal, dûment habilité par délibération n°2025 - XXX en date du 16 décembre 2025,

d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L5211-4-2 et L5211-4-3,

Vu les délibérations n°2015-0227 du 29 mai 2015 et n°2022-705 du 24 novembre 2022 par lesquelles Bordeaux Métropole a adopté puis actualisé le schéma de mutualisation,

Vu la délibération n°2015-0533 du 25 septembre 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les mécanismes de financement de la mutualisation,

Vu la délibération n°2015-772 du 18 décembre 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les conditions de mise à disposition des matériels et bâtiments nécessaires aux activités mutualisées,

Vu la délibération n°2016-62 du 12 février 2016 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté la révision des attributions de compensation 2016 des communes membres,

Vu la délibération n°2016-602 du 21 octobre 2016, portant mutualisation-régularisation compétence propreté - communes du cycle 1 - ajustement des attributions de compensation de l'exercice 2016 et suivants,

Vu la délibération n°2017-25 de janvier 2017, relative à la mise en place de l'attribution de compensation d'investissement,

Vu la délibération n°2021-673 du 25 novembre 2021 portant sur la modification de la répartition du forfait de charge de structure,

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_163-DE

Vu la délibération n°2022-72 du 28 janvier 2022 relative à l'instauration d'un mécanisme de solidarité dans le financement de la mutualisation,

Vu la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune de Pessac signée en date du 17 décembre 2015,

Vu l'avenant n°1 signé en date du 1 mars 2018 ainsi que l'avenant n°2 signé en date du 30 janvier 2018, l'avenant n°3 signé en date du 1 février 2019, l'avenant n°4 signé en date du 26 décembre 2019, l'avenant n°5 signé en date du 18 février 2021, l'avenant n°6 signé en date du 8 février 2022, l'avenant n°7 signé en date du 23 mars 2023, l'avenant n°8 signé en date du 2 février 2024 et l'avenant n°9 signé en date du 7 février 2025,

Vu l'avis de la Commission locale d'évaluation des charges transférées du 6 novembre 2025,

Considérant la volonté des parties de réviser les niveaux de service en application de l'article 13 de la convention cadre de création de services communs,

Considérant qu'il convient de modifier certaines annexes à la convention de création de services communs afin d'intégrer les effets induits des révisions de niveau de service,

Il est convenu et arrêté ce qui suit dans le présent avenant :

Article 1 : Objet

Le présent avenant a pour objet d'intégrer les révisions de niveau de service arrêtées entre la commune de Pessac et Bordeaux Métropole entre le 1er septembre 2024 et le 31 août 2025.

Il traduit l'impact de ces révisions sur les modalités de mise en œuvre des services communs, les moyens humains et matériels nécessaires à l'activité de ces services et traite les aspects financiers.

Article 2 : Domaine(s) concerné(s) par la révision de niveau de service

La révision de niveau de service concerne les domaines suivants :

Domaine	Objet de la révision de niveau de service
Affaires juridiques	Ajout et annulation d'abonnements à des périodiques
Finances	Déclaration d'occupation de locaux
Archives	Evolution du nombre de mètres linéaires
Cadre de vie	Augmentation de la surface des aires de jeux
Domaine public : espaces verts	Augmentation des surface entretenues
Numérique et système d'information	Extension de périmètre d'intervention, projets, logiciels et évolution du parc administratif et pédagogique

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_163-DE

Article 3 : Modification de l'article 3 « Effectifs mutualisés par domaine »

Domaine concerné par la révision de niveau de service	ETP* des agents mutualisés	ETP compensés sans agent mutualisé
Finances	-	0,08
Cadre de vie	-	0,03
Domaine Public : espaces verts	-	0,891
Total		**1,001**

**ETP = équivalent temps plein*

Article 4 : Modification de l'article 7 « Numérique et systèmes d'information »

Les nouveaux services et matériels déployés sont recensés dans les annexes **4** et **4 bis** et **4 ter** du présent avenant.

L'annexe **4** met à jour celle établie par le précédent avenant pour les matériels répertoriés, le reste de l'annexe est inchangé.

L'annexe **4 bis** vient remplacer celle établie par le précédent avenant.

L'annexe **4 ter** répertorie les projets de l'année.

Article 5 : Modification de l'article 8 « Modalités de financement »

Le nouveau montant prévisionnel de la compensation financière de la commune est évalué dans l'annexe 5 bis au présent avenant et est actualisé :

- au titre des révisions de niveau de service 2024-2025.

Le montant définitif sera arrêté par délibération début 2026 à la majorité qualifiée des communes membres et à la majorité simple du Conseil de Métropole dans le cadre de la révision des attributions de compensations, conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C du Code général des impôts.

Article 6 : Autres articles

Les autres articles restent inchangés.

Article 7 : Date d'entrée en vigueur

Le présent avenant entre en vigueur le 1er janvier 2026.

Fait à Bordeaux, le en 3 exemplaires.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_163-DE

Pour Bordeaux Métropole,

La Présidente,

Christine Bost

Pour la commune,

Le Maire,

Franck Raynal

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_163-DE

ANNEXE 4 - RNS 2025

BORDEAUX MÉTROPOLE

ANNEXE 4 : Numérique et SI
A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA VILLE DE PESSAC

/!\ Données extraites le 01/09/2025

	Total AC	Dont INV	Dont FONC
TOTAL :	16 238 €	8 960 €	7 278 €

RNS - Parc Administratif de Pessac

Pessac — Entité :

Offre de Services	Description courte	Volume Année N-1	Volume Année N	Variation	Prix annuel unitaire	Prix annuel unitaire INV	Prix annuel unitaire FONC	Total AC	Dont INV	Dont FONC
Ordinateurs PC fixe										
Ordinateurs PC fixe - Standard	Ordinateur fixe compact : usage bureautique	315	315	0	616 €	450 €	166 €	0	0 €	0 €
Ordinateurs PC fixe - Avancé	Ordinateur fixe haute performance : usage conception graphique, CAO/DAO/PAO…	15	4	-11	583 €	371 €	212 €	-6 416	-4 080 €	-2 336 €
Ordinateurs PC fixe - Spécifique	Ordinateur fixe haute performance : usage Jeux, Gamer…	5	5	0	806 €	588 €	220 €	0	0 €	0 €
Ordinateurs PC fixe - Ultra	Ordinateur fixe de très haute performance : usage traitement données, compilation, IAConfiguration a la demande, pas de stock				1 499 €	918 €	581 €			
Ordinateurs PC portable										
Ordinateurs PC portable - Standard	Ordinateur portable : usage bureautique	180	194	14	782 €	550 €	233 €	10 951	7 695 €	3 260 €
Ordinateurs PC portable - Avancé	Ordinateur portable léger : usage bureautique, forte mobilité	16	18	2	897 €	633 €	264 €	1 794	1 266 €	528 €
Ordinateurs PC portable - Spécifique	Ordinateur portable haute performance : usage conception graphique, CAO/DAO/PAO…	13	20	7	1 000 €	689 €	311 €	7 000	4 824 €	2 176 €
Ordinateurs PC portable - Ultra	Ordinateur portable Sation de travail - haute performance : usage usage traitement données complexes, compilation, IA				1 141 €	831 €	311 €			
Ordinateurs PC portable hybride										
Ordinateurs PC portable hybride - Avancé	PC portable hybride :usage à la fois ordinateur portable et tablette				1 063 €	771 €	292 €			
Ordinateurs Mac fixe										
Ordinateurs Mac fixe - Initial	Ordinateur Mac : usage bureautique sous IOS		1	1	1 254 €	791 €	464 €	1 254	791 €	464 €
Ordinateurs Mac fixe - Standard	Ordinateur Mac : usage conception graphique, DAO/PAO…	8	5	-3	1 254 €	790 €	464 €	-3 761	-2 370 €	-1 391 €
Ordinateurs Mac fixe - Avancé	Ordinateur Mac : usage conception graphique haute performance, DAO/PAO…				1 591 €	1 196 €	395 €			
Ordinateurs Mac Portable										
Ordinateurs Mac Portable - Initial	Ordinateur portable Mac : usage bureautique et multimedia				1 520 €	1 039 €	481 €			
Ordinateurs Mac Portable - Standard	Ordinateur portable Mac : usage conception graphique, DAO/PAO…	1	2	1	1 883 €	1 402 €	481 €	1 883	1 402 €	481 €
Ordinateurs Mac Portable - Avancé	Ordinateur portable Mac : usage conception graphique, DAO/PAO…	1	1	0	1 949 €	1 468 €	481 €	0	0 €	0 €
Ordinateurs Mac Portable - Spécifique	Ordinateur portable Mac : usage conception graphique très haute performance, DAO/PAO…				0 €	0 €	0 €			
Ecran										
Ecran - Initial	Ecran 19" : usage bureautique	5	5	0	62 €	50 €	12 €	0	0 €	0 €
Ecran - Standard	Ecran 24" : usage bureautique	490	519	29	62 €	50 €	12 €	1 796	1 443 €	354 €
Ecran - Avancé	Ecran 27" : usage conception graphique, CAO/DAO	17	11	-6	93 €	81 €	12 €	-581	-488 €	-73 €
Ecran - Avancé 4K	Ecran 27" : Retouche d'images, DAO, conception graphique.				174 €	162 €	12 €			
Ecran - Avancé 5K	Ecran 27" : Retouche d'images. DAO, Conception graphique très haute qualité				345 €	332 €	12 €			
Ecran - Spécifique	Ecran 32" : usage table de réunion petit groupe				76 €	64 €	12 €			
Ecran Grand Format										
Ecran Grand Format - Initial (43)	Ecran Grand Format (43"), usage affichage ou salle de réunion connectée	3	3	0	253 €	253 €	0 €	0	0 €	0 €
Ecran grand format - Standard (55)	Ecran Grand Format (55"), usage affichage ou salle de réunion connectée				413 €	401 €	12 €			
Ecran grand format - Avancé (63)	Ecran Grand Format (63"), usage affichage ou salle de réunion connectée	2	2	0	416 €	404 €	12 €	0	0 €	0 €
Ecran grand format - Spécifique (86)	Ecran Grand Format (86"), usage affichage ou salle de réunion connectée	1	1	0	627 €	615 €	12 €	0	0 €	0 €
Téléphone mobile classique										
Téléphone mobile classique - Initial	Téléphone mobile : usages appels, SMS, bluetooth, sans accès Internet	17	18	1	41 €	19 €	22 €	41	19 €	22 €
Smartphones ANDROID										
Smartphones ANDROID - Initial	Smartphone Android : usage appels, SMS, accès internet	165	174	9	185 €	80 €	105 €	1 664	719 €	945 €
Smartphones ANDROID - Standard	Smartphone Android : usage régulier d'applications mobiles, Appels, SMS et internet	97	80	-17	228 €	106 €	122 €	-3 888	-1 802 €	-2 066 €
Smartphones ANDROID - Avancé	Smartphone Android : usage régulier d'applications mobiles, Appels, SMS et internet, stockage	14	13	-1	346 €	224 €	122 €	-345	-224 €	-122 €
Smartphones ANDROID - Spécifique	Smartphone Android renforcé: usage régulier d'applications mobiles, Appels, SMS et internet	56	59	3	200 €	76 €	122 €	599	235 €	365 €
Smartphones ANDROID - Eco-responsable	Smartphone Android : usage régulier d'applications mobiles, Appels, SMS et internet, stockage				300 €	161 €	139 €			
Smartphones APPLE										
Smartphones APPLE - Standard	SmartphoneAppIe : usage régulier d'applications mobiles, Appels, SMS et internet	3	5	2	327 €	177 €	151 €	655	353 €	301 €
Smartphones APPLE - Avancé	Smartphone Apple : usage régulier d'applications mobiles, Appels, SMS et internet	6	8	2	397 €	235 €	162 €	795	470 €	325 €
Smartphones APPLE - Spécifique	Smartphone Apple : usage régulier d'applications mobiles, Appels, SMS et internet, stockage	4	3	-1	563 €	322 €	241 €	-563	-322 €	-241 €
Tablettes ANDROID										
Tablettes ANDROID - Initial	Tablette Android Spécifique : usage consultation de documents bureautiques et mutlimedia				258 €	142 €	116 €			
Tablettes ANDROID - Standard	Tablette Android Standard : usage consultation de documents bureautiques et multimedia	16	19	3	213 €	108 €	105 €	640	325 €	315 €
Tablettes ANDROID - Avancé	Tablette Android Avancée : usage consultation de documents bureautiques et multimedia				422 €	306 €	116 €			
Tablettes ANDROID - Spécifique	Tablette Android Spécifique : usage consultation de documents bureautiques et multimedia				412 €	296 €	116 €			
Tablettes APPLE										
Tablettes APPLE - Standard	Tablette Apple : usage consultation de documents bureautiques et multimedia	28	28	0	340 €	229 €	111 €	0	0 €	0 €
Tablettes APPLE - Avancé	Tablette Apple : usage consultation de documents bureautiques et multimedia				491 €	380 €	111 €			
Tablettes APPLE - Spécifique	Tablette Apple : usage consultation de documents bureautiques et multimedia, volume de stockage important	1	1	0	813 €	625 €	188 €	0	0 €	0 €
Tablettes WINDOWS										
Tablettes WINDOWS - Spécifique	Tablette Windows : usage consultation de documents bureautiques et utilisation d'application windows en mobilité, équipement renforcé				742 €	604 €	139 €			
Forfaits 4G										
Forfaits 4G - Initial	Forfaits Appel, SMS	18	19	1	11 €	0 €	11 €	11	0 €	11 €
Forfaits 4G - Standard	Forfait Appel, SMS, Data	340	333	-7	60 €	0 €	60 €	-419	0 €	-419 €
Forfaits 4G - Avancé	Forfait Data seule	36	35	-1	60 €	0 €	60 €	299	0 €	299 €
Forfaits 4G - Spécifique	Forfait Machine to Machine	29	72	43	90 €	0 €	90 €	3 870	0 €	3 870 €
Tetra										
Tetra - Initial	TETRA : usage Communications radio				322 €	144 €	178 €			
Tetra - Standard	TETRA haute résistance : Usage Communications radio en toutes conditions	39	39	0	350 €	172 €	178 €	0	0 €	0 €
Tetra - Avancé	TETRA ultra-léger : usage Communications radio nécessitant un équipement léger				363 €	185 €	178 €			
Tetra - Spécifique	Mobile radio véhicules / station fixe : usage Communications radio en véhicules / Bureau	11	10	-1	430 €	206 €	231 €	-430	-200 €	-231 €
Logiciels de productivité										
Logiciels de productivité - Klaxoon	Klaxoon	2	2	0	526 €	447 €	79 €	0	0 €	0 €
Logiciels de productivité - PowerBi Pro	PowerBi Pro				166 €	0 €	166 €			
Logiciels de productivité - Project	Project				284 €	256 €	29 €			
Logiciels de productivité - Visio	Visio				164 €	136 €	29 €			
Logiciels DAO ADOBE										
Logiciels DAO ADOBE - Acrobat Pro DC	Acrobat Pro DC	17	18	1	325 €	296 €	29 €	325	296 €	29 €
Logiciels DAO ADOBE - Adobe Captivate	Adobe Captivate				431 €	402 €	29 €			
Logiciels DAO ADOBE - Adobe Stock	Adobe Stock				1 983 €	1 969 €	14 €			
Logiciels DAO ADOBE - Creative Cloud All Apps	Creative Cloud All Apps	15	15	0	965 €	936 €	29 €	0	0 €	0 €
Logiciels DAO ADOBE - Illustrator	Illustrator				431 €	402 €	29 €			
Logiciels DAO ADOBE - InDesign	InDesign				431 €	402 €	29 €			
Logiciels DAO ADOBE - Lightroom	Lightroom				431 €	402 €	29 €			
Logiciels DAO ADOBE - Photoshop	Photoshop	2	2	0	431 €	402 €	29 €	0	0 €	0 €
Logiciels DAO ADOBE - Premiere Pro	Premiere Pro				431 €	402 €	29 €			
Logiciels DAO ADOBE - Acrobat Standard	Acrobat Standard				193 €	0 €	193 €			
Logiciels DAO ADOBE - Adobe Express	Adobe Express		2	2	66 €	0 €	66 €	133	0 €	133 €
Logiciels CAO										
Logiciels CAO - 3DS Max	3DS Max				3 729 €	3 661 €	68 €			
Logiciels CAO - Architecture	Architecture				2 204 €	2 136 €	68 €			
Logiciels CAO - Autocad	Autocad				2 204 €	2 136 €	68 €			
Logiciels CAO - Autocad LT	Autocad LT	6	6	0	587 €	519 €	68 €	0	0 €	0 €
Logiciels CAO - Autodesk Collection AECC	Autodesk Collection AECC				3 729 €	3 661 €	68 €			
Logiciels CAO - Autodesk Collection IST	Autodesk Collection IST				2 204 €	2 136 €	68 €			
Logiciels CAO - Civil 3D	Civil 3D				2 204 €	2 136 €	68 €			
Logiciels CAO - Infraworks	Infraworks				3 729 €	3 661 €	68 €			
Logiciels CAO - Map 3D	Map 3D				2 204 €	2 136 €	68 €			
Logiciels CAO - Mensura Genius	Mensura GENIUS				1 654 €	1 586 €	68 €			
Logiciels CAO - ReCap Pro	ReCap Pro				3 729 €	3 661 €	68 €			
Logiciels CAO - Revit	Revit				3 729 €	3 661 €	68 €			
Logiciels CAO - Sketchup Pro	Sketchup Pro				587 €	519 €	68 €			
Licences office										
Licences office - office F3	Licence Office F3 (compte sans équipement)	447	512	65	76 €	53 €	24 €	4 963	3 416 €	1 546 €
Certificat										
Certificat - Sécurité	Certificat RGS	14	12	-2	294 €	167 €	128 €	-589	-334 €	-255 €
Accessoires et petits matériels										
Accessoires et petits matériels - Casque / micro de téléphone fixe sans fil	Casque / micro de téléphone fixe sans fil	31	35	4	68 €	56 €	12 €	273	225 €	49 €
Accessoires et petits matériels - Clavier Bluetooth tablette numérique	Clavier Bluetooth tablette numérique				29 €	17 €	12 €			
Accessoires et petits matériels - douchette filaire	Douhette code barre filaire	18	18	0	54 €	17 €	37 €	0	0 €	0 €
Accessoires et petits matériels - douchette sans fil	Douhette code barre sans fil	4	1	-3	79 €	42 €	37 €	-238	-126 €	-112 €
Accessoires et petits matériels - Galet WIFI 4G	Galet 4G : Apport d'une connexion Internet dans des lieux non pourvus, jusqu'à 5 personnes	6	9	3	82 €	4 €	18 €	245	12 €	233 €
Accessoires et petits matériels - Pieuvre audio	Pieuvre audio pour réunions hybrides, jusqu'à 5 personnes en présentiel	1	1	0	44 €	13 €	31 €	0	0 €	0 €
Accessoires et petits matériels - Station d'accueil	Station d'accueil pour pc portable, réplicateur de ports	20	17	-3	37 €	0 €	37 €	-112	0 €	-112 €
Accessoires et petits matériels - Tablette graphique	Tablette graphique pour CAO DAO				37 €	0 €	37 €			
Accessoires et petits matériels - TPE	TPE, Terminal de Paiement Electronique				404 €	0 €	404 €			
Salle de réunion connectée										
Salle de réunion connectée - Initial	Equiper une salle de 4 à 6 participants d'un système de visio-conférence	4	4	0	1 642 €	864 €	778 €	0	0 €	0 €
Salle de réunion connectée - Standard	Equiper une salle de 8 à 12 participants d'un système de visio-conférence	2	2	0	2 324 €	1 324 €	1 000 €	0	0 €	0 €
Salle de réunion connectée - Avancé	Equiper une salle de 14 à 20 participants d'un système de visio-conférence				3 346 €	2 073 €	1 273 €			
Salle de réunion connectée - Spécifique	Equiper n'importe quelle salle d'un système de visio-conférence grâce un écran sur pied mobile				4 018 €	2 745 €	1 272 €			
Vidéo projecteur										
Vidéo projecteur - Avancé (VPI)	Ultra-courte focale Interactif, 2 stylets, miracastProjection Laser 4000 Lumens				595 €	527 €	69 €			
Vidéo projecteur - Initial (nomade)	Portable, Focale standard, miracastProjection Laser 4500 Lumens	1	1	0	194 €	126 €	69 €	0	0 €	0 €
Vidéo projecteur - Spécifique	Projecteur salle de spectacle, musée, salle de conseilProjection Laser 6000 / 8000 LumensAudio améliorée				1 678 €	1 610 €	69 €			
Vidéo projecteur - Standard (VP Mural ultra courte focale)	Ultra-courte focale, miracastProjection Laser 4000 Lumens	1	1	0	543 €	474 €	69 €	0	0 €	0 €
Scanner										
Scanner - Scanner A4 USB portable	Scanner A4 USB portable				34 €	28 €	6 €			
Impression spéciale										
Impression spéciale - Imprimante Etiquette	Imprimante à étiquette : usage individuel, impression noir et blanc, format étiquette	1	1	0	120 €	40 €	80 €	0	0 €	0 €
Impression spéciale - Presse Numérique	Impression gros volume (presse numérique)	1	1	0	8 661 €	0 €	8 661 €	0	0 €	0 €
Impression spéciale - Traceur	Imprimante grand format, traceur A0 : usage impression de plans couleur format A0 max	1	1	0	1 752 €	1 672 €	80 €	0	0 €	0 €
Copieur multifonction										
Copieur multifonction - Initial	Multifonction noir et blanc : Usage impression et copies noir et blanc, A4 max 2 à 5 utilisateurs	8	8	0	779 €	0 €	779 €	0	0 €	0 €
Copieur multifonction - Standard	Multifonction couleur : Usage impressin et copie couleur, A3 max, 5 à 15 utilisateurs	31	34	3	1 519 €	0 €	1 519 €	4 557	0 €	4 557 €
Copieur multifonction - Avancé	Multifonction couleur haute performance : usage impression et copie couleur, A3 max, plus de 15 utilisateurs,	6	6	0	2 300 €	0 €	2 300 €	0	0 €	0 €
Copieur multifonction - Spécifique	Multifonction couleur compact : usage impression et copie couleur, A4 max, 1 à 5 utilisateurs	20	20	0	930 €	0 €	930 €	0	0 €	0 €
Imprimante										
Imprimante - Standard	Imprimante d'appoint noir et blanc : usage individuel, impression noir et blanc, A4 max	24	20	-4	419 €	0 €	419 €	-1 676	0 €	-1 676 €

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_163-DE

Imprimante - Avancé	Imprimante d'appoint couleur petit groupe : usage impression couleur, A4 max	3	2	-1								
Imprimante - Spécifique	Imprimante d'appoint couleur petit groupe : usage impression couleur, A3 max	4	3	-1								

Equipements d'impression dans les établissements scolaires de Pessac

Pessac — Entité :

Offre de Services	Description courte	Volume Année N-1	Volume Année N	Variation	Prix annuel unitaire	Prix annuel unitaire INV	Prix annuel unitaire FONC	Total AC	Dont INV	Dont FONC
Copieur multifonction										
Copieur multifonction - Initial	Multifonction noir et blanc : Usage impression et copies noir et blanc, A4 max 2 à 5 utilisateurs				779 €	0 €	779 €			
Copieur multifonction - Standard	Multifonction couleur : Usage impressin et copie couleur, A3 max, 5 à 15 utilisateurs	15	15	0	1 519 €	0 €	1 519 €	0	0 €	0 €
Copieur multifonction - Avancé	Multifonction couleur haute performance : usage impression et copie couleur, A3 max, plus de 15 utilisateurs,	15	15	0	2 300 €	0 €	2 300 €	0	0 €	0 €
Copieur multifonction - Spécifique	Multifonction couleur compact : usage impression et copie couleur, A4 max, 1 à 5 utilisateurs	2	2	0	930 €	0 €	930 €	0	0 €	0 €
Imprimante										
Imprimante - Standard	Imprimante d'appoint noir et blanc : usage individuel, impression noir et blanc, A4 max	4	4	0	419 €	0 €	419 €	0	0 €	0 €
Imprimante - Avancé	Imprimante d'appoint couleur petit groupe : usage impression couleur, A4 max				753 €	0 €	753 €			
Imprimante - Spécifique	Imprimante d'appoint couleur petit groupe : usage impression couleur, A3 max				1 240 €	0 €	1 240 €			

Volumes d'impression de Pessac

Pessac

		Vol N-1 (N-1)	Volume N	Variation	Prix annuel u	Prix annuel u	Prix annuel	Total AC Imp	Dont INV Imp	Donc FONC Imp
Impression										
Coût copie XEROX - Initial	Coût copie Noir = 4€/1000 pages	3 639 096	2 722 227	-916 869	4 €	0	4 €	-3 631 €	0 €	-3 631 €
Coût copie XEROX - Standard	Coût copie couleur = 34€/1000 pages	1 537 434 €	1 678 708	141 274	34 €	0	34 €	4 747 €	0 €	4 747 €

Equipements à l'Offre de Services dans les projets de Pessac

Pessac

			Volume ann	Volume Anné	Variation	Prix Inv	Prix Fonc	Total AC	Dont AC Inv	Dont AC Fonc
Extension										
PR0022989	Amménagement numérique piscine Cazalet	Traité			-1	5 039,23 €	3 262,00 €	-8 301,23 €	-5 039,23 €	-3 262,00 €
	Amménagement numérique piscine Cazalet/ teams téléphonie	Traité			-1	125,00 €	249,00 €	-374,00 €	-125,00 €	-249,00 €
Accroissement hors projet										
Teams Phone	Accroissement de 1 ligne Teams Phone (SALOME PIEDAVENT) , projet de migration non débuté, T0 non défini	Traité	0	1	1	62,00 €	125,00 €	187,00 €	62,00 €	125,00 €
Renouvellement et Extension										
PR0026836	Convergence des espaces publics numériques (EPN) de Pessac	Traité			-1	-515,00 €	-315,00 €	830,00 €	515,00 €	315,00 €

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_163-DE

Annexe 4 logiciels - Ville de Pessac : services en production ou consultation

mise à jour le 10/10/2025

Métier/Domaine	Nom Application/logiciel	Editeur/Fournisseur	Année d'acquisition	code projet si RNS	commentaires
Analyse de données (Data mining, BI, ...)	BOXI R4	SAP	2010		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	ATAL (gestion des interventions et des équipements gérés par les services techniques)	ADUCTIS / BERGER LEVRAULT	19982010		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	ERP21 (gestion des contrôles de sécurité des établissements recevant du public)	CONCEPT DEVELOPPEMENT	2008		
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	automatisation des transmissions de données pour la DSP Restauration collective	technocarte	2023		
Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Urbasmart	Inetum	2021		remplaçante de DDC
Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Contrôle accès pour pole combat		2023		
Cadre de vie, urbanisme, et AOS	APIC	Opéris Spacial			
Commande Publique	Marco	Agysfoft	1997		
Culture	CF PLANITECH	LOGITUD			
Culture	Mapado - billeterie spectacle	mapado	2000		remplaçante de welogin
Culture	Médiathèque ALOES	ARCHIMED	2016		
Culture	Logiciel RFID pour Médiathèque		2019		
Culture	licences (louées) - médiathèque	HORIGAMI	2019		
Culture	licences (louées) - médiathèque	deepfreeze	2022		
Culture	Photothèque				
Culture	Convergence des EPN et du SI - Medisis	Medisis	2025	*PRJ0013172*	
Culture	Logiciel Mackbook PAMA	Apple	2025	*PRJ0037667*	
Dématérialisation	Portail de téléservices CapDemat	Zengularity	2011		
Dématérialisation	Tiers de télétransmission Slow	Adullact	2009		
Dématérialisation	Télétransmission des actes RH et MP	Ixbus	2023		
Dématérialisation	Dématérialisation du conseil municipal : Idelibre	Adullact	2014		
Education/ Jeunesse/Petite enfance/Transports scolaires	ILE	TECHNOCARTE	2010		
Education/ Jeunesse/Petite enfance/Transports scolaires	adaptation logiciel techocarte pour le traitement des paies du SAF	TECHNOCARTE	2022		
Education/ Jeunesse/Petite enfance/Transports scolaires	accueil famille : mise en place facturation différenciee	TECHNOCARTE	2022		
Education/ Jeunesse/Petite enfance/Transports scolaires	amélioration du kiosque famille	TECHNOCARTE	2023		
Education/ Jeunesse/Petite enfance/Transports scolaires	module scoring pour les attributions de place en crèche	TECHNOCARTE	2022		
Education/ Jeunesse/Petite enfance/Transports scolaires	Dématérialisation dossier inscription petite enfance	TECHNOCARTE	2024		
Education/ Jeunesse/Petite enfance/Transports scolaires	GRAM	LIGER	??		
Education/ Jeunesse/Petite enfance/Transports scolaires	HELIXPLANNING → ETEMPTATION	HOROQUARTZ	2015		
Education/ Jeunesse/Petite enfance/Transports scolaires	ENT écoles primaires	Etat	2025	*PRJ0033278*	
Education/ Jeunesse/Petite enfance/Transports scolaires	Administration fonctionnelle SI enfance		2025	*PRJ0030218*	
Finances	Grand Angle	CGI	2021		remplaçante de Astre GF
Finances	Regards	Ressources Consultants	2010		
Finances	Chorus Portail Pro : solution de gestion des factures	Chorus	2019		
Finances	Convergence régie recettes : SAGA		2024		
Fonctions transversales	Système d'info géographique QGIS (6 postes)		2014		
Fonctions transversales	Automate envoi fichiers PES : Télios	TSI Informatique	2004		
Fonctions transversales	ESIRIUS (accueil des usagers et prise de rendez vous sur internet)	ESII	2011		
Intranet	Intranet		2016		
Open data	Portail Open Data		2020		
Population	Recensement (avenir) + Recensement en ligne	Logitud			
Population	Elections(suffrage) + Inscription en ligne sur les listes électoral	Logitud			
Population	Logiciel de gestion des résultatns et animation des soirées électorales soprano OPUS	Arpège	2022		
Population	Etat Civil (siècle) + Comedec +Image(actes numérisés)	Logitud	1999		
Population	Cimetière(eternité)	Logitud	2014		
Population	Verbalisation electronique		2018		
Population	Vidéoprotection		2019		
Population	Système de vidéoprotection pour Chateigneraie, Haut Livrac, Carrefour alouette		2022		
Population	SIECLE module d'intégration des demandes en ligne pour les PACS	LOGITUD	2019		
Population	solution de récupération des certificats de décès certDC - Siècle	LOGITUD	2023		
Population	Logipol	Agelid	2023		remplaçante de municipol et canis
Population	Solution de verbalisation électronique	IERR Bolloré	2017		remplaçante de police PVE
Population	Marchés Forains (Geodp Placiers)	ILTR	2011		

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_163-DE

Métier/Domaine	Nom Application/logiciel	Editeur/Fournisseur	Année d'acquisition	code projet si RNS	commentaires
Population	Evolution du logiciel GEODP pour la prise en compte du paiement par prélevement bvc	ILTR	2020		
Population	Modernisation logiciel GEODP	ILTR	2025	*PRJ0013204*	
Population	application mobile easypark pour le stationnement	IER Bolloré	2023		
Population	Application ma ville facile	SAS Solo Agilis	2025	*PRJ0018506*	
Ressources humaines	Paie- carrière-Absences-frais de mission-Visite médicale Elections(prud'homal)-GPEC – Formations - Budget prévisionnel- Bilan social- Décideur)	CIRIL	2008		
Solidarités et citoyenneté	plateforme de gestion du bénévolat	HACKTIV	2022		
Solidarités et citoyenneté	plateforme de concertation citoyenne DECIDIM	open source politics	2023		
Solidarités et citoyenneté (CCAS)	BLS	Berger Levrault	2024		remplaçante ASWEB
Solidarités et citoyenneté (CCAS)	logiciel courrier Maarch courrier	Xelians	2022		remplaçante de libreair
Solidarités et citoyenneté (CCAS)	Télétransmission des actes en préfecture	Ixbus	2024		
Service de l'assemblée	Webdelib	Adullact	2013		
Sport	PLANITECH (Gestion des plannings de réservations des équipements sportifs)	LOGITUD	2015		
Sport	gestion caisse enregistreuse HORANET piscine caneton	HORANET	2024		
Vie associative et cabinet du maire	CF PLANITECH	LOGITUD			
Vie associative et cabinet du maire	Planitech - gestion annuaire activité assos HACKTIV	LOGITUD	2025	*PRJ0013149*	
Voirie DP	COORDIN en cours de changement vers LITTÉRALIS - Gestion des arrêtés de voirie et occupation du domaine public	SOGELINK	2015		acquisition BM

TOTAL	69 applis

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_163-DE

ANNEXE 4 TER PESSAC : PROJETS Numérique et système d'information - RNS 2024-2025

Catégorie	Nom du projet	Date ouverture service	P1 P1 MCO	P2	P3 ACI	rembt fonctionnement	rembt investissement
Accompagnement numérique des bâtiments	Accompagnement Numérique à la construction de la future piscine Cazalet de Pessac (père)	31-08-2025	€2 796,60	€14 243,89	€16 183,69	€5 680,16	€5 394,56
Accompagnement numérique des bâtiments	Accompagnement numérique à la Rénovation et extension de la maison municipale du Monteil à Pessac	31-03-2025	€506,22	€691,00	€480,00	€897,92	€360,00
Accompagnement numérique des bâtiments	Accompagnement numérique à la Restructuration et l'extension de l'école élémentaire Cap de Bos de Pessac	02-06-2025	€1 819,56	€0,00	€2 038,00	€1 061,41	€1 188,83
Accompagnement numérique des bâtiments	Reinstaller plateforme des services publiques Saige PES	29-08-2025	€704,46	€0,00	€113,41	€234,82	€37,80
Décommissionnement	Décommissionnement de l'application de gestion des prises de carburant [EASY CONNECT]	01-09-2024	€0,00	€0,00	-€632,00	€0,00	-€6 320,00
Décommissionnement	Décommissionnement de l'application ORION - solution de gestion des flux d'usager par inscription depuis internet (projet 2811) – Ville de Pessac.	01-09-2024	€0,00	-€332,00	€0,00	-€1 328,00	€0,00
Décommissionnement	Décommissionnement du service Contact Everyone Pessac	31-01-2025	€0,00	-€1 270,80	€0,00	-€1 164,90	€0,00
Décommissionnement	Destruction de la piscine de Caneton de Pessac	31-08-2025	€0,00	-€1 113,52	-€127,40	-€371,17	-€42,47
Projet	Convergence des espaces publics numériques (EPN) de Pessac	28-02-2025	€0,00	-€375,00	-€515,00	-€312,50	-€429,17
Projet	Convergence du SI de la bibliothèque vers la solution mutualisée Medisis pour Pessac	15-10-2024	€1 851,42	€5 500,00	€0,00	€8 576,66	€0,00
Projet	Déploiement de l'application "Ma Ville Facile" à Pessac (fils)	01-02-2025	€1 770,00	€700,00	€1 143,00	€2 264,17	€1 047,75
Projet	Mise en place d'un annuaire des associations [HACKTIV] à Pessac	10-09-2024	€708,00	€8 100,00	€2 029,00	€11 010,00	€2 536,25
Projet	Mise en place d'un wifi public pour la MAISON MUNICIPALE DU BOURG à Pessac (projet-fils)	03-12-2024	€304,44	€691,00	€377,00	€1 078,39	€408,42
Projet	Mise en place d'un wifi public pour la SALLE MUNICIPALE DE L'ORANGERIE à Pessac (projet-fils)	04-02-2025	€251,34	€0,00	€442,00	€230,40	€405,17
Projet	Mise en place d'une administration fonctionnelle mutualisée Enfance (PES)	01-05-2025	€18 301,80	€0,00	€0,00	€12 201,20	€0,00
Projet	ODP - Modernisation logiciel GeoDP (PES)	30-06-2025	€177,00	€0,00	€349,00	€88,50	€174,50
Projet	Suite logiciel MacBook Pama pour le studio d'enregistrement de Pessac	31-08-2025	€0,00	€843,00	€0,00	€281,00	€0,00
Contrôles d'accès	Mise en place d'une interphonie et d'un contrôle d'accès cinéma Jean Eustache Pessac	31-07-2025	€1 274,40	€1 500,00	€3 957,00	€1 156,00	€1 648,75
Contrôles d'accès	Sécurisation de l'hôtel de ville Pessac	30-04-2025	€177,00	€500,00	€728,00	€451,33	€485,33
Vidéoprotection	Mise en place d'une caméra dans le cadre des travaux place de la résistance quartier Magonty	30-06-2025	€354,00	€329,00	€362,00	€341,50	€181,00
Vidéoprotection	Vidéosurveillance pour la future piscine Cazalet de Pessac (fils)	19-03-2025	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00
Equipements pédagogiques	Déploiement 2024/2025 pour les écoles de Pessac (Fils)	30-08-2025	€0,00	-€5 464,00	-€5 228,00	-€1 821,33	-€1 742,67
Equipements pédagogiques	ENT Primaire Ecole 2025/2026 - Pessac	31-08-2025	€0,00	€5 080,00	€0,00	€1 693,33	€0,00
Equipements administratifs	Evolution des équipements à l'offre de service	31/08/2025	€3 901,00	€3 377,00	€8 960,00	€2 426,00	€2 986,67
Facturation au réel	Formation au logiciel SAGA	01-01-2025	€0,00	€0,00	€0,00	€5 649,60	
Facturation au réel	Diverses applications spécifiques pour ordinateur MAC : service animation musiques actuelles		€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€5 998,54
Régularisation	Régularisation du P1 MCO sur les projets RNS 2024 du service réseau et télécommunications	01/09/2024	€2 898,50	€0,00	€0,00	€3 864,67	€0,00
TOTAL			**€37 795,74**	**€32 999,57**	**€30 659,70**	**€54 189,15**	**€14 319,27**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_163-DE

Annexe 5 bis - FIMUT des révisions de niveaux de services 2

Ville de Pessac

Chiffrage Total

Nombre d'ETP mutualisés **1,0010**

	Numéro de poste	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montants
Coût réel des ETP 87 153 €	1	**Rémunérations brutes + charges patronales + mutuelle / œuvres sociales et collectives + EPI**		
		Archives		1 285 €
		Cadre de vie		15 356 €
		Espaces verts		26 494 €
		Finances		6 223 €
		Numérique et système d'informations		37 796 €
Charges directes réelles de fonctionnement 37 382 €	2	**Fournitures et achats indispensables au fonctionnnement propre du service: contrats de services, contrats de maintenance informatique…**		
		Affaires juridiques		2 103 €
		Espaces verts		2 279 €
		Numérique et système d'informations		33 000 €
Coûts de renouvellement des immobilisations 31 457 €	3	**Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métier dédiés, bâtiments techniques… (AC investissement sauf frais financiers)**		
		Espaces verts		708 €
		Numérique et système d'informations		30 660 €
		Frais financiers (AC de fonctionnement)		89 €
Forfait communal des dépenses d'entretien des bâtiments 291 €	4	**Dépenses d'entretien par mètre carré. (Dépenses d'entretien (Pour info, 340 € par an par agent pour Bordeaux Métropole).**		
		Archives		161 €
		Cadre de vie		102 €
		Finances		27 €
Forfait charges de structure 2 497 €	5	**Coûts des charges de structure et fonctions supports. 2% des postes 1,2 et 4.**		
		Affaires juridiques		42 €
		Archives		29 €
		Cadre de vie		309 €
		Espaces verts		575 €
		Finances		125 €
		Numérique et système d'informations		1 416 €

Total révision AC	**158 779 €**
AC Fonctionnement	127 411 €
AC Investissement	31 368 €

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_163-DE

Convention portant remboursements liés aux révisions de niveau de service entre Bordeaux Métropole et la commune de Pessac pour l'exercice 2025

Entre

Bordeaux Métropole représentée par sa Présidente, Christine Bost, dûment habilitée par délibération n°2025- en date du 5 décembre 2025,

d'une part

Et

La commune de Pessac représentée par son Maire, Franck Raynal, dûment habilité par délibération n° en date du 16 décembre 2025,

d'autre part,

Le processus de mutualisation est entré dans sa phase opérationnelle depuis le 1er janvier 2016 et depuis cette date, les cycles de mutualisation conduits sur la base des souhaits exprimés par les communes se succèdent.

Après plusieurs mois de mise en œuvre des cycles 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, et 9 de la mutualisation, un certain nombre de corrections de la compensation financière évaluée au sein des attributions de compensation communales s'avère nécessaire. En effet, par domaine mutualisé, la quantité de matériels, véhicules ou les niveaux de service ont évolué depuis l'entrée en vigueur de chacun des neuf cycles de la mutualisation.

A titre d'illustration, les corrections à apporter aux attributions de compensation relèvent en partie du parc informatique supplémentaire mis à disposition des communes ayant mutualisé ce domaine ou encore de nouveaux véhicules qui ont été mis à disposition des communes ayant mutualisé leur parc automobile aux cycles 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, et 9.

Compte tenu de ces éléments, des modifications affectant le montant des attributions de compensation s'avèrent nécessaires afin d'assurer la cohérence juridique et financière des dispositifs.

A compter de 2026, ces ajustements seront directement intégrés dans l'attribution de compensation des communes et de Bordeaux Métropole.

Pour l'exercice 2025, il convient de procéder au remboursement des moyens mobilisés par les services communs entre la date de mise en œuvre du niveau de service révisé et l'intégration dans l'attribution de compensation, prorata temporis ou de remboursements de frais, hors périmètre de domaines mutualisés, engagés par les communes mais à la charge de Bordeaux

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_163-DE

Métropole et inversement. La présente convention a pour objet d'arrêter les modalités de versement de la somme correspondant à ces remboursements.

Article 1 : Montant de l'ajustement

La commune de Pessac s'engage par la présente à rembourser à Bordeaux Métropole la somme de 149 851 € (cent quarante neuf mille huit cent cinquante un euros) correspondant aux charges de fonctionnement mobilisées par Bordeaux Métropole entre la date de mise en œuvre du niveau de service révisé et l'intégration dans l'attribution de compensation, prorata temporis, net du montant des dépenses engagés par la commune mais à la charge de Bordeaux Métropole corrigé du montant des dépenses engagées par Bordeaux Métropole mais à la charge de la commune.

Le montant de ce coût de fonctionnement est défini conformément aux délibérations du Conseil de Bordeaux Métropole n° 2015/0253 du 29 mai 2015, n° 2015/0533 du 25 septembre 2015 et n°2016/602 du 21 octobre 2016 relatives aux mécanismes de financement de la mutualisation à Bordeaux Métropole (postes P1, P2, frais financiers du P3 et P4), et hors coût de renouvellement comptabilisé en section d'investissement conformément à la délibération n° 2017/0025 du conseil de métropole du 27 janvier 2017.

La commune de Pessac s'engage également par la présente à rembourser à Bordeaux Métropole la somme de 19 610 € (dix-neuf mille six cent dix euros) correspondant au coût des immobilisations (P3) mobilisées entre la date de mise en œuvre du niveau de service révisé et le 31 décembre 2025, prorata temporis.

Le montant des remboursements est arrêté par délibération de Bordeaux Métropole en date du 5 décembre 2025 et par délibération de la commune de Pessac en date du 16/12/2025.

Article 2 : Modalité de remboursement

La commune de Pessac procèdera aux remboursements des charges de fonctionnement et des coûts d'immobilisations, respectivement en section de fonctionnement et en section d'investissement, pour les montants figurant à l'article 1 de la présente convention. Ces remboursements interviendront avant la fin du premier trimestre 2026 et en une seule fois.

Article 3 : Régime budgétaire et comptable

Conformément aux dispositions prévues par les instructions budgétaires et comptables concernées, le remboursement des dépenses de fonctionnement à verser par la commune de Pessac à Bordeaux Métropole dans le cadre de la présente convention sera imputé en dépense au compte 62876 (« remboursements de frais aux GFP de rattachement») dans le budget en cours de la commune de Pessac et en recette au compte 70875 (« remboursements de frais par les communes membres du GFP ») dans le budget en cours de Bordeaux Métropole et le remboursement des dépenses d'investissement à verser par la commune de Pessac à Bordeaux Métropole dans le cadre de la présente convention sera imputé en dépense au compte 2041511 (« subventions d'équipement au GFP de rattachement – Biens mobiliers, matériel et études ») dans le budget en cours de la commune , et en recette d'investissement au compte 13241 dans le budget en cours de Bordeaux Métropole.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_163-DE

Cette subvention fera l'objet d'un amortissement sur un an et en année concomitante (opération d'ordre : mandat en 6811 et titre en 2801511) et cet amortissement fera l'objet d'une neutralisation (opération d'ordre : mandat en 198 et titre en 7768) à l'instar de l'attribution de compensation d'investissement (ACI).

Article 4 : Juridiction compétente en cas de litige

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux, dans le respect des délais de recours après que les parties ont recherché un accord amiable.

Fait à Bordeaux, le , en 3 exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,	Pour la commune,
La Présidente,	Le Maire,
Christine Bost	Franck Raynal

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_164-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Murielle COURTAUD

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Marie-Claire KARST procuration à Catherine DAUNY
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI
Patrick CHAVAROT procuration à Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ
Anne-Marie TOURNEPICHE procuration à Murielle COURTAUD
Benoist REMEGEAU procuration à Sylvie BRIDIER

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_164

Objet : Recensement de la Population 2026 - Recrutement et rémunération d'agents recenseurs

Madame Véronique CARLOTTI, Conseillère municipale déléguée, présente le rapport suivant :

L'organisation du recensement annuel de la population prévoit que chaque année la Ville fasse appel aux services d'agents recenseurs, qu'ils soient externes à la collectivité ou agents municipaux.

Cette collecte des informations constitue un enjeu essentiel pour la collectivité car le nombre d'habitants recensés conditionne notamment les dotations attribuées par l'État et fournit des données socio-démographiques utiles à la programmation des infrastructures et des équipements collectifs, sociaux et culturels.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_164-DE

Ces différents éléments nécessitent donc une organisation efficiente pour cette opération capitale. Les opérations de collecte des informations se dérouleront entre le 15 janvier et le 21 février 2026, ce qui nécessite le recrutement des agents recenseurs sur deux mois pour couvrir les périodes de préparation et de clôture, soit du 29 décembre 2025 au 28 février 2026.

Les agents recrutés pour cette campagne seront rémunérés sur la base d'une activité accessoire forfaitaire dont le montant, pour la campagne 2026, s'élèvera à 1468€ nets pour un agent ayant accompli la totalité de sa mission, soit une moyenne de 200 logements.
En cas de mission incomplète, l'agent recenseur verra sa rémunération diminuée au prorata.
De même, si l'agent recenseur se voit confier des adresses supplémentaires, sa rémunération sera réévaluée en conséquence.

Par ailleurs, afin d'assurer la mission dans les meilleures conditions, chaque agent devra suivre une formation obligatoire d'une durée de 3 heures pour les expérimentés et 6 heures pour les non expérimentés, rémunérée à hauteur du SMIC horaire en vigueur.

Le Conseil Municipal décide :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de le fonction publique,
Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, et notamment son article 156,
Vu le décret 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,

- d'autoriser le recrutement d'agents recenseurs pour la campagne 2026, par voie externe ou auprès des agents municipaux ;

- de fixer à 1468 € nets la rémunération des agents recrutés en qualité d'agents recenseurs, sous réserve qu'ils aient accompli la totalité de la mission (soit 200 logements en moyenne) ou au prorata de la réalisation le cas échéant ;

- de rémunérer les heures de formation obligatoire à hauteur du SMIC horaire ;

- de dire que les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 012.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_165-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Murielle COURTAUD

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Marie-Claire KARST procuration à Catherine DAUNY
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI
Patrick CHAVAROT procuration à Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ
Anne-Marie TOURNEPICHE procuration à Murielle COURTAUD
Benoist REMEGEAU procuration à Sylvie BRIDIER

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_165

Objet : Services d'assurance - Attribution marchés - Approbation

Madame Stéphanie GRONDIN, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

Dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ouvert, soumise aux dispositions des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique, une consultation a été lancée le 19 septembre 2025.

Cette consultation a pour objet la souscription des contrats d'assurance pour la commune et est décomposée en 3 lots désignés ci-après :
Lot 1 : assurance responsabilité civile
Lot 2 : assurance protection juridique agents, élus et personne morale
Lot 3 : assurance tous risques exposition

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_165-DE

Les marchés sont conclus pour une durée de 4 ans, à compter du 1er janvier 2026, avec possibilité d'une prolongation d'un an.

La commission d'appel d'offres, en sa séance du 18 novembre 2025, a procédé au jugement des offres et au choix des titulaires.

Le Conseil Municipal décide :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le code des Assurances,
Vu le Code de la Commande Publique,
Vu l'avis de la Commission d'Appel d'Offres du 18 novembre 2025,

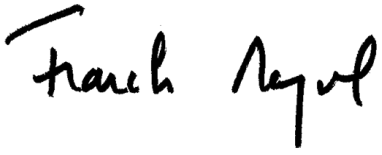
- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les marchés et autres documents y afférents avec les attributaires suivants :

lot 1 (assurance responsabilité civile) : PARIS NORD ASSURANCES SERVICES, TOUR CB21 16 Place de L'Iris, 92040 PARIS LA DEFENSE, courtier mandataire et AREAS DOMMAGES 47-49 Rue de Miromesnil, 75008 PARIS, société porteur du risque, pour un montant de prime annuelle de 71 547,00 € T.T.C.
lot 2 (assurance protection juridique agents, élus et personne morale) : SMACL Assurances SA, 141 avenue Salvador Allende, 79031 NIORT CEDEX pour un montant de prime annuelle de 6 316,32 € T.T.C.
lot 3 (assurance tous risques exposition) : WILLIS TOWERS WATSON, 5 avenue Raymond Manaud, BP 30015, 33522 BRUGES CEDEX, courtier gestionnaire et ALLIANZ IARD, 1 cours Michelet, CS 30051, 92076 PARIS LA DEFENSE CEDEX, compagnie d'assurance porteur du risque, pour un montant de primes annuelles « expositions permanentes » de 566,84 € T.T.C., « expositions temporaires » de 50 € TTC minimum par exposition.

- d'inscrire les crédits au chapitre 011 du budget.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_166-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Murielle COURTAUD

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Marie-Claire KARST procuration à Catherine DAUNY
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI
Patrick CHAVAROT procuration à Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ
Anne-Marie TOURNEPICHE procuration à Murielle COURTAUD
Benoist REMEGEAU procuration à Sylvie BRIDIER

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_166

Objet : Fourniture de carburants et prestations associées - Attribution marchés - Approbation

Madame Stéphanie GRONDIN, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

Dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ouvert, soumise aux dispositions des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique, une consultation a été lancée le 03 octobre 2025.

Cette consultation a pour objet l'achat de carburants par cartes accréditives de paiement couvrant l'accès aux péages autoroutiers, prestations de lavage, pour environ 80 cartes accréditives nationales ainsi que l'achat et la livraison de gasoil non routier de qualité supérieur (été et hiver).

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_166-DE

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande avec maximum attribué à un opérateur économique pour chaque accord-cadre.

Les prestations sont réparties en deux lots :
- lot 1 : achat de carburants, services de péage et lavage par cartes accréditives de paiement pour un montant maximum annuel de 60 000 € H.T., soit 240 000 € H.T. pour la durée du marché ;
- lot 2 : achat et livraison de gasoil non routier de qualité supérieure pour un montant maximum annuel de 20 000 € H.T., soit 80 000 € H.T. pour la durée du marché.

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter du 1er février 2026, ou à défaut à la date de notification si cette date est postérieure au 1er février 2026, et reconduit tacitement jusqu'à son terme par période de 1 an. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

Les prestations seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix unitaires sur lesquels seront appliqués une remise fixée dans le bordereau de prix unitaires.

La commission d'appel d'offres en sa séance du 18 novembre 2025 a procédé au jugement des offres et au choix des titulaires.

Le Conseil Municipal décide :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de la commande publique,
Vu l'avis de la Commission d'Appel d'Offres en date du 18 novembre 2025,

- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les marchés et autres documents y afférents avec les attributaires suivants :

lot 1 (achat de carburants, services de péage et lavage par cartes accréditives de paiement) : TOTALENERGIES MARKETING FRANCE, 562 avenue du Parc de l'Ile, 92029 NANTERRE
lot 2 (achat et livraison de gasoil non routier de qualité supérieur) : DYNEFF SAS, 1300 avenue Albert Einstein, 34000 MONTPELLIER

- d'inscrire les crédits au chapitre 011 du budget.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251219-DELIB2025_167-BF

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Marie-Claire KARST - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT

Absents ayant donné procuration :

Stéphane MARI	procuration à	Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU	procuration à	Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE	procuration à	Patricia GAU
Zeineb LOUNICI	procuration à	Benoît RAUTUREAU
Franck SARRABAYROUSE	procuration à	Marc GATTI

Absents :
Patrick CHAVAROT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Anne-Marie TOURNEPICHE - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Benoist REMEGEAU - Murielle COURTAUD

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_167

Objet : Exercice 2025 - Décision modificative n°3 - Approbation

Madame Stéphanie GRONDIN, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

Après avoir pris connaissance des prévisions de recettes et de dépenses de la Décision Modificative n°3 et de ses annexes jointes, et après lecture du rapport,

Le Conseil Municipal décide :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

- de procéder à l'adoption du projet de Décision Modificative n°3 ;

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251219-DELIB2025_167-BF

- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, l'Adjointe aux Finances, à signer tous les documents se rapportant à la présente délibération.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,

MAIRIE de PESSAC (Gironde) 160

François SZTARK

Le Maire,

MAIRIE de PESSAC (Gironde) 160

Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251219-DELIB2025_167-BF

Equilibre du budget : DM3 2025

Fonctionnement

	Chap.	Libellé chapitre	PE1 Budget principal	Total
Dépenses d'ordre	023	Virement à la section d'investissement	-238 707,91	**-238 707,91**
	042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00	**0,00**
		Dépenses d'ordre	**-238 707,91**	**-238 707,91**
Dépenses réelles	022	Dépenses imprévues	0,00	**0,00**
	65	Autres charges de gestion courante	0,00	**0,00**
	66	Charges financières	0,00	**0,00**
	67	Charges spécifiques	0,00	**0,00**
	68	Dotations aux provisions et dépréciations	0,00	**0,00**
	011	Charges à caractère général	0,00	**0,00**
	012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00	**0,00**
	014	Atténuations de produits	0,00	**0,00**
		Dépenses réelles	**0,00**	**0,00**
Total Dépenses de fonctionnement			**-238 707,91**	**-238 707,91**
Recettes d'ordre	042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00	**0,00**
		Recettes d'ordre	**0,00**	**0,00**
Recettes réelles	70	Produits des services, du domaine et ventes diverses	-183 207,91	**-183 207,91**
	73	Impôts et taxes	0,00	**0,00**
	731	Fiscalité locale	0,00	**0,00**
	74	Dotations et participations	0,00	**0,00**
	75	Autres produits de gestion courante	-55 500,00	**-55 500,00**
	76	Produits financiers	0,00	**0,00**
	77	Produits spécifiques	0,00	**0,00**
	78	Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	0,00	**0,00**
	002	Résultat de fonctionnement reporté	0,00	**0,00**
	013	Atténuations de charges	0,00	**0,00**
		Recettes réelles	**-238 707,91**	**-238 707,91**
Total Recettes de fonctionnement			**-238 707,91**	**-238 707,91**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251219-DELIB2025_167-BF

Investissement

	Chap.	Libellé chapitre	PE1 Budget principal	Total
Dépenses d'ordre	041	Opérations patrimoniales	0,00	**0,00**
	040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00	**0,00**
		Dépenses d'ordre	**0,00**	**0,00**
Dépenses réelles	020	Dépenses imprévues	0,00	**0,00**
	13	Subventions d'investissement	0,00	**0,00**
	16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	**0,00**
	20	Immobilisations incorporelles	0,00	**0,00**
	204	Subventions d'équipement versées	0,00	**0,00**
	21	Immobilisations corporelles	0,00	**0,00**
	23	Immobilisations en cours	-1 100 000,00	**-1 100 000,00**
	26	Participations et créances rattachées à des participations	0,00	**0,00**
	27	Autres immobilisations financières	0,00	**0,00**
	001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	0,00	**0,00**
	4541101	Péril Pessac 2023 Tvx d'office 11 Rue William	0,00	**0,00**
	4541104	Péril Pessac 2023 75 rue Bougnard	0,00	**0,00**
	4541112	Péril Pessac 2023 12 avenue du Vallon	0,00	**0,00**
	4541113	Péril Pessac 2023 20 rue Résédas appt 1021 Mme Taghi	0,00	**0,00**
	4541114	Péril Pessac 2023 5 rue Morisot appt 21 M Petit	0,00	**0,00**
	4541115	Péril Pessac 2023 99 rue Brunet Démol jardins Louis Louis	0,00	**0,00**
	4541117	2024 - Péril Pessac - 175 av. de la Paillère - Bat B	0,00	**0,00**
	4541118	2025_Travaux d'office_DEP	0,00	**0,00**
		Dépenses réelles	**-1 100 000,00**	**-1 100 000,00**
Total Dépenses d'investissement			**-1 100 000,00**	**-1 100 000,00**
Recettes d'ordre	021	Virement de la section de fonctionnement	-238 707,91	**-238 707,91**
	041	Opérations patrimoniales	0,00	**0,00**
	040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00	**0,00**
		Recettes d'ordre	**-238 707,91**	**-238 707,91**
Recettes réelles	024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	**0,00**
	10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	**0,00**
	13	Subventions d'investissement	-809 410,60	**-809 410,60**
	16	Emprunts et dettes assimilées	-51 881,49	**-51 881,49**
	21	Immobilisations corporelles	0,00	**0,00**
	23	Immobilisations en cours	0,00	**0,00**
	27	Autres immobilisations financières	0,00	**0,00**
	001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	0,00	**0,00**
	4541201	Péril Pessac 2023 Tvx d'office 11 Rue William	0,00	**0,00**
	4541204	Péril Pessac 2023 75 avenue de Bougnard	0,00	**0,00**
	4541212	Péril Pessac 2023 12 avenue du Vallon	0,00	**0,00**
	4541213	Péril Pessac 2023 20 rue Résédas appt 1021 Mme Taghi	0,00	**0,00**
	4541214	Péril Pessac 2023 5 rue Morisot appt 21 M Petit	0,00	**0,00**
	4541215	Péril Pessac 2023 99 rue Brunet Démol jardins Louis Louis	0,00	**0,00**
	4541217	2024 - Péril Pessac - 175 av. de la Paillère - Bat B	0,00	**0,00**
	4541218	2025_Travaux d'office_REC	0,00	**0,00**
		Recettes réelles	**-861 292,09**	**-861 292,09**
Total Recettes d'investissement			**-1 100 000,00**	**-1 100 000,00**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_168-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Marie-Claire KARST - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI

Absents :
Patrick CHAVAROT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Anne-Marie TOURNEPICHE - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Benoist REMEGEAU - Murielle COURTAUD

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_168

Objet : Exercice 2025 - Autorisations de programme et crédits de paiement - Actualisation n°4 - Approbation

Madame Stéphanie GRONDIN, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

L'examen comptable et financier des autorisations de programme et des crédits de paiement fait apparaître la nécessité d'une actualisation dans le cadre du budget 2025.

Le Conseil Municipal décide :

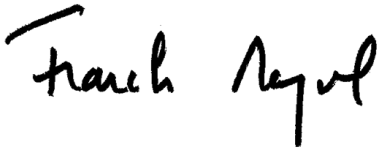
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_168-DE

- d'approuver, conformément à l'annexe jointe à la délibération, l'actualisation des autorisations de programme et des crédits de paiement.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_168-DE

ANNEXE A LA DELIBERATION RELATIVE AUX AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT - EXERCICE 2025

DM3

BILAN DE GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

Autorisation de Programme - libellé	Pour mémoire AP au 01/01/2025	Révision du montant initial	AP votée en 2025 y compris ajustement DM3	Chapitre	Mandatement antérieur à 2025	CP votés BP 2025	CP votés DM1 et DM2 2025	*Ajustement DM3 2025*	CP votés 2025 <u>après ajustement DM3</u>	CP votés par année		Financement prévisionnel	
										Reste à financer 2026 et suivantes	2026	nature	montant
19-01 Renov. et ext. de maisons municipales et divers bât. Administratifs	**1 100 000,00**	-212 600,00	**887 400,00**		**775 414,71**	**193 039,18**	**- 81 053,89**	**-**	**111 985,29**	**-**	**-**	FCTVA	145 569
				20		-			-		-	subventions	200 000
				23	*775 414,71*	*193 039,18*	*- 81 053,89*		*111 985,29*		-	autofinancement et/ou emprunt	541 831
20-01 Aménagement extérieurs à caractère de loisirs	**2 974 000,00**	0,00	**2 974 000,00**		**2 608 442,56**	**210 000,00**	**142 557,44**	**-**	**352 557,44**	**13 000,00**	**13 000,00**	FCTVA	487 855
				20		-			-		-	subventions	855 372
				23	*2 608 442,56*	*210 000,00*	*142 557,44*	*-*	*352 557,44*		*13 000,00*	autofinancement et/ou emprunt	1 630 773
21-01 Géoréférencement, éclairage public, maintenance	**1 883 000,00**	0,00	**1 883 000,00**		**1 232 908,43**	**300 000,00**	**-**	**-**	**300 000,00**	**350 091,57**	**350 091,57**	FCTVA	308 887
				20	*273 637,90*	*65 000,00*			*65 000,00*		*46 434,48*	subventions	-
				23	*959 270,53*	*235 000,00*			*235 000,00*		*303 657,09*	autofinancement et/ou emprunt	1 574 113
21-02 Piscine Cazalet	**29 100 000,00**	2 100 000,00	**31 200 000,00**		**16 049 991,54**	**11 550 000,00**	**3 590 000,00**	**-**	**15 140 000,00**	**10 008,46**	**10 008,46**	FCTVA	5 118 048
				20	-	-			-			subventions	8 496 673
				23	*16 049 991,54*	*11 550 000,00*	*3 590 000,00*		*15 140 000,00*		*10 008,46*	autofinancement et/ou emprunt	17 585 279
21-03 Ecole Georges Leygues	**19 400 000,00**	0,00	**19 400 000,00**		**13 557 172,38**	**4 905 600,00**	**- 1 235 045,30**	**-**	**3 670 554,70**	**2 172 272,92**	**2 172 272,92**	FCTVA	3 182 376
				20	-	-			-			subventions	4 124 122
				23	*13 557 172,38*	*4 905 600,00*	*- 1 235 045,30*		*3 670 554,70*		*2 172 272,92*	autofinancement et/ou emprunt	12 093 502
21-04 Rénovation Ecoles (2ème période)	**8 000 000,00**	0,00	**8 000 000,00**		**3 760 356,30**	**2 350 000,00**	**-**	**-**	**2 350 000,00**	**1 889 643,70**	**1 889 643,70**	FCTVA	1 312 320
				20	-	-			-			subventions	193 311
				23	*3 760 356,30*	*2 350 000,00*			*2 350 000,00*		*1 889 643,70*	autofinancement et/ou emprunt	6 494 369
22-01 Pavillon des arts et de la musique	**6 500 000,00**	0,00	**6 500 000,00**		**331 331,33**	**2 290 000,00**	**1 910 000,00**	***- 1 100 000,00***	**3 100 000,00**	**3 068 668,67**	**3 068 668,67**	FCTVA	1 066 260
				20		-			-			subventions	1 825 000
				23	*331 331,33*	*2 290 000,00*	*1 910 000,00*	*- 1 100 000,00*	*3 100 000,00*		*3 068 668,67*	autofinancement et/ou emprunt	3 608 740
23-01 Schéma d'aménagement nocturne	**1 550 000,00**	0,00	**1 550 000,00**		**328 401,64**	**500 000,00**	**-**	**-**	**500 000,00**	**721 598,36**	**721 598,36**	FCTVA	254 262
				20	-				-			subventions	16 250
				23	*328 401,64*	*500 000,00*			*500 000,00*		*721 598,36*	autofinancement et/ou emprunt	1 279 488
TOTAL	**70 507 000,00**	**1 887 400,00**	**72 394 400,00**		**38 644 018,89**	**22 298 639,18**	**4 326 458,25**	***- 1 100 000,00***	**25 525 097,43**	**8 225 283,68**	**8 225 283,68**		**72 394 400,00**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_169-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Marie-Claire KARST - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI

Absents :
Patrick CHAVAROT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Anne-Marie TOURNEPICHE - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Benoist REMEGEAU - Murielle COURTAUD

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_169

Objet : Autorisation d'engagement et de mandatement des dépenses d'investissement avant le vote du Budget Primitif 2026

Madame Stéphanie GRONDIN, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

L'article 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales permet, si le budget d'une collectivité n'est pas adopté au 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, et sur autorisation de l'organe délibérant, d'engager et de mandater des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, hors crédits afférents au remboursement de la dette et hors autorisations de programme.

Par ailleurs, l'article L.5217-10-9 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que lorsque la section d'investissement comporte des autorisations de programme et des

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_169-DE

crédits de paiement, l'ordonnateur peut, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Ainsi, jusqu'à l'adoption du budget prévue au plus tard le 30 avril 2026, le Maire est autorisé :
- à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisations de programme), dans la limite du quart des crédits inscrits au budget de l'exercice 2025 (déduction faite des crédits afférents au remboursement de la dette) ;
- à liquider et mandater les dépenses d'investissement des crédits inscrits sur autorisations de programme, dans la limite d'un montant correspondant au tiers des crédits ouverts au budget de l'exercice 2025 dans la délibération afférente.

Dans la mesure où les crédits ouverts en dépenses d'investissement de l'exercice 2025, hors reports, hors autorisations de programme s'élevait à 9 295 712,87 € en ce qui concerne les chapitres 16 (rente), 20, 204, 21, 23, 26, 27 et 4541118, le quart de ces crédits arrondis à l'euro inférieur représente 2 323 927 €, il est proposé de recourir à cette faculté dans l'attente du vote du Budget Primitif 2026 dans les conditions suivantes :

Dépenses d'investissement hors autorisations de programme :

Chapitre budgétaire	Libellés	Crédits ouverts 2025 hors reports	Crédits autorisés (*)
16	Rente	17 600,00	4 400 €
20	Frais d'étude, de recherche, d'insertion	337 831,00	84 457 €
204	Subventions d'équipement versées	1 743 112,00	435 778 €
21	Immobilisations corporelles	5 965 953,47	1 491 488 €
23	Immobilisations en cours	1 160 416,40	290 104 €
26	Participations et créances rattachées	44 800,00	11 200 €
27	Autres immobilisations financières	12 000,00	3 000 €
4541118	Travaux effectués d'office pour compte de tiers	14 000,00	3 500 €
Total		**9 295 712,87**	**2 323 927 €**

Dans la mesure où les crédits ouverts en dépenses d'investissement pour les autorisations de programme de l'exercice 2024, hors reports, s'élevaient à 25 525 097,43 €, en ce qui concerne les chapitres 20 et 23, le tiers de ces crédits arrondi à l'euro inférieur représente 8 508 365 €, il est proposé de recourir à cette faculté dans l'attente du vote du Budget Primitif 2026 dans les conditions suivantes :

Dépenses d'investissement des autorisations de programme :

Chapitre budgétaire	Libellés	Crédits ouverts 2025 hors reports	Crédits autorisés (*)
20	Frais d'étude, de recherche, d'insertion	65 000,00	21 666 €
23	Immobilisations en cours	25 460 097,43	8 486 699 €
Total		**25 525 097,43**	**8 508 365 €**

(*) arrondi à l'euro inférieur

Le Conseil Municipal décide :

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_169-DE

- d'autoriser Monsieur le Maire à engager et à mandater les dépenses d'investissement mentionnées dans la délibération avant le vote du Budget Primitif 2026 ;

- d'inscrire les crédits au Budget Primitif 2026 sur les chapitres indiqués dans la délibération.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_170-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Marie-Claire KARST - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI

Absents :
Patrick CHAVAROT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Anne-Marie TOURNEPICHE - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Benoist REMEGEAU - Murielle COURTAUD

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_170

Objet : Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Pessac - Subvention annuelle 2026 - Versement par anticipation d'une avance - Autorisation

Madame Stéphanie GRONDIN, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

Par délibération en date du 3 février 2011, le Conseil municipal a approuvé la convention ayant pour objet d'une part de rappeler les missions confiées au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) par la loi et celles relevant d'une volonté municipale et d'autre part de déterminer les moyens de gestion mis à disposition par la Ville.

Cette convention a été modifiée par un avenant n°1 ayant pour objet de préciser la répartition des missions entre le CCAS et la Ville concernant l'activité de portage et de service des repas à domicile et en foyers restaurant des personnes du 3ème âge.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_170-DE

Suite à la mutualisation des missions liées à la gestion des ressources humaines, aux finances, aux affaires juridiques, à la commande publique et au numérique, la convention a fait l'objet d'un avenant n°2.

Un avenant n°3 a également été conclu concernant la refacturation par la Ville de Pessac au CCAS pour les marchés et groupements de commande.

Cet avenant a également eu pour objet la prise en compte d'évolutions de missions confiées au CCAS.

Conformément à l'article 2.1 « gestion financière », 3ème alinéa, la Ville verse une subvention dont le montant est calculé annuellement lors de la préparation du budget.

Son mandatement se fera sous forme d'acomptes, en fonction des besoins de trésorerie, au CCAS.

Par délibération en date du 1er avril 2025, le Conseil municipal a ouvert 6 020 000 € de crédits au titre de la subvention à verser au CCAS pour 2025.

Il est donc proposé de verser une avance de 1 505 000 € au CCAS pour couvrir les besoins de trésorerie du 1er trimestre de l'établissement, par anticipation du vote du Budget Primitif 2026.

Le Conseil Municipal décide :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la délibération du 1er avril 2025 qui a accordé une subvention au CCAS d'un montant de 6 020 000 €,

- d'approuver le versement d'une avance sur la subvention accordée au CCAS égale au quart du montant alloué en 2025, soit 1 505 000 € ;

- d'inscrire cette dépense au chapitre 65, fonction 420, article 657362 ouvert au budget 2026.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_171-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Murielle COURTAUD

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Marie-Claire KARST procuration à Catherine DAUNY
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI
Patrick CHAVAROT procuration à Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ
Anne-Marie TOURNEPICHE procuration à Murielle COURTAUD
Benoist REMEGEAU procuration à Sylvie BRIDIER

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_171

Objet : SARL Encre blanche - renouvellement du bail commercial

Monsieur Marc GATTI, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Le bail commercial conclu entre la commune et la société Encre Blanche pour l'exploitation d'une librairie, dans les locaux communaux d'environ 173 m² situés 15 place de la Vème République (parcelle BR381), arrivera à échéance le 20 décembre 2025.

L'activité exercée par Encre Blanche contribue à l'animation culturelle et commerciale du centre-ville, favorisant l'accès à la lecture et à la culture, ce qui constitue un intérêt général pour la collectivité.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_171-DE

Afin d'assurer la continuité de cette activité et de maintenir le dynamisme économique local, il est proposé de renouveler le bail commercial pour une durée de neuf ans, à compter du 21 décembre 2025, moyennant un loyer annuel fixe de 16 366 €.
Le bail actuel prévoyait un loyer variable composé d'une partie fixe de 13 056 €, et d'un complément de loyer indexé sur le chiffre d'affaires. Il est proposé de ne pas reconduire l'indexation sur le chiffre d'affaires, dérogatoire aux pratiques usuelles et peu favorable au développement commercial de la librairie et de prévoir un loyer fixe correspondant à la moyenne des trois derniers loyers versés par la SARL.

En outre le loyer sera indexé chaque année selon l'indice national des loyers commerciaux (INSEE) conformément aux dispositions légales.

Cette décision s'inscrit dans le cadre des compétences du Conseil municipal en matière de gestion du patrimoine communal (articles L.2121-29 et suivants du CGCT) et des règles applicables aux baux commerciaux (articles L.145-1 et suivants du Code de commerce).

Le Conseil Municipal décide :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29 et suivants relatifs aux compétences du conseil municipal ;
Vu le Code de commerce, notamment les articles L.145-1 et suivants relatifs aux baux commerciaux ;
Vu le bail commercial conclu entre la commune et Encre Blanche concernant les locaux communaux situés 15 place de la Vème République ;

Considérant qu'Encre Blanche exerce une activité de librairie contribuant à l'animation culturelle et commerciale du centre-ville,
Considérant que le bail actuel arrive à échéance le 20 décembre 2025 et qu'il convient d'assurer la continuité de cette activité,
Considérant que le maintien de ce commerce répond à l'intérêt général en favorisant l'accès à la culture et en soutenant le dynamisme économique local,

- de renouveler le bail commercial pour une durée de neuf ans à compter du 21 décembre 2025 tel que présenté en annexe à la présente délibération ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer ledit bail commercial ;

- d'inscrire les crédits au chapitre 75 du budget.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_171-DE

102624401
SG/PL/

L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
LE
A PESSAC (Gironde), 36 Avenue Marc Desbats, au siège de l'Office Notarial, ci-après nommé,
Maître Stéphane GARIBAL, notaire soussigné, membre de la Société d'Exercice Libéral à Responsabilité Limitée dénommée "SELARL Stéphane GARIBAL et Éric LARIVIÈRE, Notaires Associés", titulaire d'un Office Notarial dont le siège est à PESSAC, identifié sous le numéro CRPCEN 33147,

A reçu le présent acte contenant RENOUVELLEMENT DE BAIL COMMERCIAL,

A LA REQUETE DE :

BAILLEUR

La personne morale de droit public **COMMUNE DE PESSAC**, collectivité territoriale, située dans le département de de la Gironde, dont l'adresse est à PESSAC (33600), place de la Vème République, identifiée sous le numéro SIREN 213303183.

PRENEUR

La Société dénommée **ENCRE BLANCHE**, Société à responsabilité limitée au capital de 15000 €, dont le siège est à PESSAC (33600), 15 place de la Vème république, identifiée au SIREN sous le numéro 491835674 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de BORDEAUX.

PRESENCE - REPRESENTATION

- La COMMUNE DE PESSAC est représentée à l'acte par Monsieur Benoît RAUTUREAU, Adjoint délégué à l'Urbanisme et aux équipements publics, en vertu de l'arrêté portant délégation de fonction et de signature de Monsieur Franck RAYNAL en date à PESSAC du 16 juin 2022 et dont une copie est demeurée ci-annexée.
Et en outre spécialement habilité aux présentes en vertu d'une délibération du Conseil Municipal de la ville de PESSAC en date du 16 décembre 2025 reçue à la Préfecture de la Gironde le *** dont une copie est demeurée ci-annexée. .

- La Société dénommée ENCRE BLANCHE est représentée à l'acte par Madame Aude PELHERBE ayant tous pouvoirs en vertu des statuts.

DECLARATION SUR LA CAPACITE

Préalablement au bail, les parties déclarent :

- Que les indications portées aux présentes concernant leur identité sont parfaitement exactes.

- Qu'il n'existe aucune restriction à la capacité de donner à bail du **BAILLEUR** ainsi qu'à la capacité de s'obliger et d'effectuer des actes civils et commerciaux du **PRENEUR** par suite de faillite personnelle, redressement ou liquidation judiciaire, cessation des paiements, incapacité quelconque, ainsi qu'il en a été justifié au notaire soussigné.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_171-DE

Le **BAILLEUR** seul :

- Qu'il a la libre disposition des locaux loués.
- Qu'aucune clause de réserve de propriété ne peut être invoquée par les fournisseurs des éléments de matériel, mobilier, agencements ou installation compris dans les locaux loués.

EXPOSE

LESQUELS, préalablement au renouvellement de bail commercial régi par les articles L 145-1 et suivants du Code de commerce, ont exposé ce qui suit :

Les locaux ci-après désignés ont fait l'objet d'un bail commercial établi aux termes d'un acte reçu par Me GARIBAL notaire à PESSAC le 13 juillet 2006 consenti par la COMMUNE DE PESSAC au profit de la SARL ENCRE BLANCHE pour une durée de 9 années ayant commencé à courir le 13 juillet 2006, pour se terminer le 12 juillet 2015.

Par suite, le bail a fait l'objet :

- D'un avenant n°1 au bail commercial établi aux termes d'un acte reçu par Me GARIBAL, notaire à Pessac le 26 novembre 2010 consenti par la Commune de Pessac au profit de la SARL ENCRE BLANCHE réduisant la surface du local commercial à 157 m² ;

- D'un avenant n°2 au bail commercial établi aux termes d'un acte reçu par Me SERISE, notaire à Pessac les 14 et 15 novembre 2013 consenti par la Commune de Pessac au profit de la SARL ENCRE BLANCHE modifiant la surface du local commercial à 173,47 m² ;

- D'une tacite prolongation puis d'un congé sans offre de renouvellement délivré par le bailleur le 28 décembre 2015 avec prise d'effet au 30 juin 2016 ;

- D'une offre de renouvellement pour une durée de 9 ans à compter du 21 décembre 2016, bail établi aux termes d'un acte reçu par Me GARIBAL, notaire à Pessac les 27 et 28 avril 2017 consenti par la Commune de Pessac au profit de la SARL ENCRE BLANCHE ;

Le bailleur n'ayant pas notifié de congé avec offre de renouvellement au preneur, ce dernier a notifié au bailleur une demande de renouvellement du bail par lettre recommandée avec accusé de réception en date à PESSAC du 8 octobre 2025.

Ceci exposé, le bailleur et le preneur conviennent de renouveler le bail ainsi qu'il suit en tenant compte tant du contexte économique actuel que des nouvelles dispositions légales.

RENOUVELLEMENT DE BAIL

IDENTIFICATION DU BIEN

DESIGNATION

Dans un ensemble immobilier soumis au statut de la copropriété situé à PESSAC (GIRONDE) 33600 15 Place de la Veme république.

Figurant ainsi au cadastre :

Section	N°	Lieudit	Surface
BR	381	15 place de la république	00 ha 05 a 85 ca

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_171-DE

Un local situé au rez-de-chaussée du bâtiment, **d'une superficie de 173,47 m²** comprenant : espace livres, remise, coin lecture, couloir, deux bureaux, deux WC, une kitchenette constituant la cellule 1.

Ce local est extrait d'un local de plus grande importance dont la contenance totale est de **236,55 m².**

Les locaux ont fait l'objet d'un diagnostic de mesurage par AXIHOME, 95 rue François de Sourdis 33000 BORDEAUX le 21 juin 2013 demeuré ci-annexé.

Il est ici précisé que la cellule 2 à usage de salle d'exposition est réservée à l'usage exclusif du bailleur.

Toutefois, le BAILLEUR confère au PRENEUR un droit d'accès dans la cellule 2 afin de permettre au PRENEUR de bénéficier d'une issue de secours et d'accéder au compteur TGBT et à l'alarme.

CONDITIONS FINANCIERES CONCERNANT LE DROIT D'ACCES

Ce droit d'accès à la cellule 2 est consenti à titre gratuit pour les loyers, les impôts et taxes.

Le local commercial disposant pour la cellule 1 et la cellule 2 d'un compteur électrique commun.

Le titulaire du contrat avec le fournisseur de l'énergie électrique étant la société ENCRE BLANCHE représentée par Madame PELHERBE, la Commune remboursera à cette dernière les frais afférents à la cellule 2 au prorata de la superficie soit 63,08 m², sur présentation des factures détaillées annuellement.

Tel que le **BIEN** existe, s'étend, se poursuit et comporte, avec toutes ses aisances, dépendances et immeubles par destination, servitudes et mitoyennetés, tous droits et facultés quelconques y attachées, sans exception ni réserve, autres que celles pouvant être le cas échéant relatées aux présentes.

DESTINATION DES LIEUX LOUES

Les locaux faisant l'objet du présent renouvellement de bail devront être consacrés par le "Preneur" à l'exploitation de son activité de librairie, loisirs créatifs et papeterie et vente de CD et DVD à l'exclusion de tout autre même temporairement.

Toutefois, le "Preneur" peut adjoindre des activités connexes ou complémentaires dans les conditions prévues par l'article L 145-47 du Code de Commerce ou être autorisé à exercer des activités différentes dans les cas prévus par l'article L 145-48 du même Code.

DUREE

Le présent renouvellement est consenti et accepté pour une durée de neuf années entières et consécutives qui **commencera à courir le 21 décembre 2025 pour se terminer le 20 décembre 2034.**

Les parties sont averties que le déplafonnement du loyer s'applique si, à la suite d'une tacite prorogation (absence de renouvellement exprès), le bail est supérieur à douze années (article L 145-34 troisième alinéa du Code de commerce).

La variation de loyer qui découle de cette révision ne peut conduire à des augmentations supérieures, pour une année, à dix pour cent du loyer acquitté au cours de l'année précédente.

Le "Bailleur" tient de l'article de l'article L 145-4 du Code de commerce la faculté de donner congé à l'expiration de chaque période triennale seulement s'il

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_171-DE

entend invoquer les dispositions des articles L 145-18 (reprise pour construire ou reconstruire) L 145-21 (reprise temporaire pour surélévation de l'immeuble), L 145-23-1 (reprise des locaux accessoires d'habitation non affectés à cet usage), L 145-24 (reprise d'un terrain loué nu).

Le "Preneur" bénéficie en toute hypothèse, aux termes de cet article L 145-4, de la faculté de donner congé à l'expiration de chaque période triennale.

En outre, le "Preneur" admis au bénéfice de ses droits à la retraite du régime social auquel il est affilié ou d'une pension d'invalidité attribuée dans le cadre de ce régime social, aura la faculté de donner congé à tout moment du bail, à charge de motiver celui-ci et de l'adresser six mois à l'avance (article L 145-4 quatrième alinéa du Code de commerce). Cette faculté de résiliation a été étendue à l'associé unique d'E.U.R.L. et au gérant majoritaire depuis au moins deux ans d'une S.A.R.L. titulaire du bail (article L 145-4 cinquième alinéa du Code de commerce).

Le congé doit être donné par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par acte extrajudiciaire, au libre choix de chacune des parties. Il doit, à peine de nullité, préciser les motifs pour lesquels il est donné.

LOYER

Le renouvellement de bail est consenti et accepté moyennant un loyer annuel fixe de **SEIZE MILLE TROIS CENT SOIXANTE SIX EUROS (16 366,00 €) hors taxes.**

REVISION LEGALE DU LOYER

La révision légale du loyer est soumise aux dispositions des articles L 145-34 et suivants, du Code de commerce, et R 145-20 du même Code.

Elle prend effet à compter de la date de la demande en révision.

Le loyer sera indexé sur **l'indice trimestriel des loyers commerciaux** publié par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques.

A cet effet, le réajustement, tant à la hausse qu'à la baisse, du loyer s'effectuera, conformément aux dispositions de l'article L 145-38 du Code de commerce, tous les ans à la date anniversaire de la date de renouvellement, le dernier indice connu à la date de l'indexation étant alors comparé au dernier indice connu lors de la précédente révision.

Il est précisé que le dernier indice connu à ce jour est celui du 2ème trimestre de l'année 2025, savoir : 136,81.

L'application de cette clause d'indexation se fera dès la publication de l'indice.

La demande de réajustement doit être formée par acte extrajudiciaire ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le cas où il est rapporté la preuve d'une modification matérielle des facteurs locaux de commercialité ayant elle-même entraîné une variation de plus de 10% de la valeur locative, la variation de loyer qui découle de cette révision ne peut conduire à des augmentations supérieures, pour une année, à 10 % du loyer acquitté au cours de l'année précédente.

Au cas où cet indice cesserait d'être publié, l'indexation sera alors faite en prenant pour base soit l'indice de remplacement soit un nouvel indice choisi en conformité des dispositions légales applicables.

Si les parties ne pouvaient s'accorder sur le nouvel indice à adopter, un expert judiciaire sera désigné par le Président du Tribunal judiciaire, statuant en matière de référé, et ce à la requête de la partie la plus diligente.

La modification ou la disparition de l'indice de référence n'autorisera pas le preneur à retarder le paiement des loyers qui devront continuer à être réglés à échéance sur la base du dernier indice connu, sauf redressement et règlement de la différence à l'échéance du premier terme suivant la fixation du nouveau loyer.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_171-DE

PAIEMENT DU LOYER

Le nouveau loyer sera payable par mois à terme échu le dernier jour de chaque mois et pour la première fois **le 31 décembre 2025.**

RETARD DE PAIEMENT

Sans préjuger de la faculté pour le “Bailleur” d’invoquer le bénéfice de la clause résolutoire ci-après stipulée en cas de non-paiement à l’échéance d’une somme quelconque due au “Bailleur” par le “Preneur” en vertu du présent bail, le “Bailleur” bénéficiera de plein droit, huit jours après une simple mise en demeure restée infructueuse, d’une majoration forfaitaire de dix pour cent de la somme due et d’un intérêt de retard égal au taux d’intérêt légal en vigueur majoré de cinq points, sans que cette clause autorise le “Preneur” à différer son obligation.

DISPENSE D'URBANISME

Le “Preneur” reconnaît que, bien qu'averti par le notaire Soussigné de la nécessité d'obtenir des renseignements d'urbanisme, il a requis l'établissement de l'acte sans la production de ces pièces.

Il déclare être parfaitement informé de la situation de l'immeuble à cet égard, et se reconnaît seul responsable des conséquences entraînées par l'existence de servitudes particulières, renonçant à tous recours contre le “Bailleur” ou le notaire.

RAPPORTS TECHNIQUES

Environnement

Le “Bailleur” déclare qu’à sa connaissance le bâtiment dans lequel se trouvent les locaux objets des présentes et son terrain d’assiette n’ont pas été utilisés aux fins d’une activité nuisible pour l’environnement ou réglementée dans ce cadre, et notamment qu’ils n’ont accueilli aucune installation classée autorisée ou simplement déclarée n’ayant pas respecté les dispositions légales et réglementaires, notamment en matière de cessation d’activité et de remise en état du site.

Le “Preneur” devra informer le “Bailleur” de tout projet qui, bien que conforme à la destination convenue entre les parties, pourrait avoir une incidence sur la législation ou la réglementation applicable en matière d’environnement, et il devra justifier auprès de lui du respect des règles légales et réglementaires applicables aux installations classées pour la protection de l’environnement (par abréviation ICPE). De même, le “Preneur” devra soumettre, si nécessaire, ses équipements aux règles et procédures applicables aux ICPE.

Tout fait du “Preneur” pendant le cours du bail qui serait contraire aux règles des installations classées et à celle des installations de stockage de déchets pourra permettre au “Bailleur” d’user de la clause résolutoire prévue aux présentes, sans attendre que la situation environnementale ne s’aggrave.

Le “Preneur” restera seul responsable de tous dommages causés à l’environnement par son exploitation.

En cas de cession de bail, le “Preneur” fera son affaire personnelle du respect de la procédure prévue de changement d’exploitant et la cession du bail ne pourra devenir définitive que dès lors que le cessionnaire aura été pris en compte par l’Administration comme nouvel exploitant.

Le “Preneur” devra, en fin de bail, remettre le bien loué dans l’état dans lequel il l’a reçu, et ne pourra prétendre à indemnisation si l’état de remise est supérieur à celui d’origine.

Le “Preneur”, ayant l’obligation de remettre au “Bailleur” en fin de jouissance le bien loué exempt de substances dangereuses pour l’environnement ainsi que des résidus de son activité, devra produire les justifications de ces enlèvements et dépollution (tels que : bordereaux de suite de déchets industriels – factures des sociétés ayant procédé à la dépollution, à l’enlèvement et au transport – déclaration de cessation d’activité – arrêté préfectoral de remise en état). Il supportera toutes les conséquences juridiques et financières d’une éventuelle remise en état des locaux.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_171-DE

Le tout de façon à ce que le “Bailleur” ne soit pas inquiété sur ces sujets.

Amiante

Chacune des parties reconnaît que le notaire soussigné l’a pleinement informée des dispositions du Code de la santé publique imposant au propriétaire de locaux tels que ceux loués aux présentes dont le permis de construire a été délivré avant le 1er juillet 1997 d’établir un dossier technique amiante contenant un repérage étendu des matériaux et produits contenant de l’amiante.

Le “Bailleur” déclare qu’un constat amiante a été établi par EQUATION ARCHITECTURE, 95 rue François de Sourdis 33000 BORDEAUX le 19 juin 2015.

Ses conclusions sont les suivantes :

Dans le cadre de mission décrit en tête de rapport, il n’a pas été repéré de matériaux ou produits contenant de l’amiante.

Diagnostic de performance énergétique

Un diagnostic de performance énergétique a été établi, à titre informatif, conformément aux dispositions des articles L 134-1 et suivants du Code de la construction et de l’habitation, par EQUATION ARCHITECTURE, 95 rue François de Sourdis 33000 BORDEAUX le 25 novembre 2025 et est demeuré annexé.

Un diagnostic de performance énergétique doit notamment permettre d'évaluer :

Les caractéristiques du logement ainsi que le descriptif des équipements.

Le bon état des systèmes de chauffage fixes et de ventilation.

La valeur isolante du bien immobilier.

La consommation d'énergie et l'émission de gaz à effet de serre.

L’étiquette mentionnée dans le rapport d’expertise n’est autre que le rapport de la quantité d’énergie primaire consommée du bien à vendre ou à louer sur la surface totale du logement. Il existe 7 classes d’énergie (A, B, C, D, E, F, G), de « A » (bien économe) à « G » (bien énergivore).

Les conclusions du diagnostic sont les suivantes

Consommations énergétiques
Classe C 102 kWhEP / m².an

Emissions de gaz à effet de serre
Classe A – 2 kg éqCO² / m².an

Il est précisé que le “ Preneur ” ne peut se prévaloir à l’encontre du " Bailleur ” des informations contenues dans ce diagnostic.

PLAN DE PREVENTION DES RISQUES

Le plan de prévention des risques est un document élaboré par les services de l'Etat avec pour but d'informer, à l'échelle communale, de l'existence de zones à risques, et de définir, pour ces zones, les mesures nécessaires à l'effet de réduire les risques à l'égard de la population.

A cet effet, un état est établi à partir des informations mises à disposition par le préfet.

Etat des risques

Un état des risques en date du 25 novembre 2025 fondé sur les informations mises à disposition par le Préfet est annexé.

A cet état sont joints :

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_171-DE

- La cartographie du ou des risques majeurs existants sur la commune avec localisation du bien concerné sur le plan cadastral.
- La liste des arrêtés de catastrophe naturelle de la commune.

Plan de prévention des risques naturels

L'immeuble n'est pas situé dans le périmètre d'un plan de prévention des risques naturels.

Plan de prévention des risques miniers

L'immeuble n'est pas situé dans le périmètre d'un plan de prévention des risques miniers.

Plan de prévention des risques technologiques

L'immeuble n'est pas situé dans le périmètre d'un plan de prévention des risques technologiques.

Zonage réglementaire pour la prise en compte de la sismicité

L'immeuble est situé dans une zone de sismicité 2 (faible).

Aléa – Retrait gonflement des argiles

Aux termes des informations mises à disposition par la Préfecture du département, le **BIEN** est concerné par la cartographie de l'aléa retrait gonflement des argiles établie par le Ministère de l'écologie, de l'énergie et du développement durable et de la mer ainsi que par la direction départementale de l'équipement.

Le “ Preneur ” déclare en avoir parfaite connaissance et en faire son affaire personnelle, se déclarant parfaitement informé des risques liés à cette situation.

Une copie de la cartographie d'aléa retrait gonflement des argiles est demeurée annexée.

ABSENCE DE SINISTRES AVEC INDEMNISATION

En application de l’article L 125-5 IV du Code de l’environnement, le propriétaire déclare que, pendant la période où il a détenu l'immeuble celui-ci n’a pas subi de sinistres ayant donné lieu au versement d’une indemnité en application de l’article L 125-2 ou de l’article L 128-2 du Code des assurances.

- ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC – INFORMATION

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées fixe le principe d'une accessibilité généralisée intégrant tous les handicaps. Tous les établissements recevant du public (ERP) sont concernés par cette réglementation. Ils doivent être accessibles aux personnes atteintes d'un handicap (moteur, auditif, visuel ou mental) et aux personnes à mobilité réduite (personne âgée, personne avec poussette, etc.).

L'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures et intérieures des établissements et installations, et concerne les circulations, une partie des places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et leurs équipements.

Il existe 5 catégories en fonction du public reçu.

Seuil d'accueil de l'ERP	Catégorie
Plus de 1500 personnes de 701 à 1500 personnes de 301 à 700 personnes Moins de 300 personnes (sauf 5ème catégorie)	1ère 2ème 3ème 4ème
Au-dessous du seuil minimum fixé par le règlement de sécurité (art. R123-14 du CCH). Dans cette catégorie :	5ème

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_171-DE

- le personnel n'est pas pris en compte dans le calcul de l'effectif, - les règles en matière d'obligations sécuritaires sont allégées.	

Il convient de distinguer :

1 – L'ERP est accessible

Si l'ERP est accessible au 31 décembre 2014, y compris avec une ou des dérogation(s) : le propriétaire ou l'exploitant doivent adresser avant le 1er mars 2015 à la préfecture une « attestation d'accessibilité » accompagnée de pièces justificatives. Un arrêté en fixera les modalités.

2 – L'ERP va devenir accessible

Si l'ERP n'est pas accessible au 31 décembre 2014, mais se trouve dans l'une des deux situations suivantes :

- il est en cours de travaux et deviendra, postérieurement au 31 décembre 2014, conforme aux règles d'accessibilité applicables à la date à laquelle l'autorisation de travaux a été obtenue,
- sans besoin de travaux, il se retrouve de facto conforme aux nouvelles règles simplifiées applicables à la date du 27 septembre 2015, alors, le propriétaire ou l'exploitant (locataire) de l'ERP adresse au préfet, au plus tard le 27 septembre 2015, un document spécifique qui tiendra lieu de dépôt d'une "attestation d'accessibilité".

Le "Preneur" déclare être informé que les caractéristiques du local commercial, de ses installations et de ses dégagements, doivent répondre aux obligations réglementaires et être en rapport avec l'effectif de la clientèle qu'il envisage de recevoir dans le cadre de son activité.

Les règles de sécurité de base pour les établissements recevant du public sont les suivantes, outre le cas des dégagements évoqués ci-dessus :

- Tenir un registre de sécurité.
- Installer des équipements de sécurité : extincteur, alarme, éclairage de sécurité, sécurité incendie, antivols, matériaux ayant fait l'objet de réaction au feu pour les aménagements intérieurs, afficher le plan des locaux avec leurs caractéristiques ainsi que les consignes d'incendie et le numéro d'appel de secours.
- Utiliser des installations et équipements techniques présentant des garanties de sécurité et de bon fonctionnement.
- Ne pas stocker ou utiliser de produits toxiques, explosifs, inflammables, dans les locaux et dégagements accessibles au public.

DROIT AU RENOUVELLEMENT

Le " Preneur " bénéficiera du droit au renouvellement et du droit à se maintenir dans les lieux à l'expiration du bail sous réserve du respect des présentes, de telle sorte que le statut des baux commerciaux sera applicable au présent bail.

Le " Bailleur " devra adresser au " Preneur " plus de six mois avant l'expiration du bail, exclusivement par voie d'Huissier, un congé avec offre de renouvellement.

A défaut de congé avec offre de renouvellement de la part du " Bailleur " dans le délai sus-indiqué, le " Preneur " devra, dans les six mois précédant l'expiration du bail, former une demande de renouvellement, et ce exclusivement par voie d'Huissier.

A défaut de congé de la part du " Bailleur " et de demande de renouvellement de la part du " Preneur " dans les délais et formes sus-indiqués, le bail continuera par tacite prorogation pour une durée indéterminée aux clauses et conditions du bail expiré.

CHARGES ET CONDITIONS

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_171-DE

CONDITIONS GENERALES - GARANTIES

Sous réserve de modifications décidées par les parties ou imposées par une décision judiciaire, le renouvellement de bail a lieu sous les mêmes charges, garanties et conditions que le bail originaire et ses avenants énoncés en l'exposé qui précède,

Et en outre sous celles suivantes issues de la loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 et du décret n° 2014-1317 du 3 novembre 2014 :

- qu'en cas de cession, le preneur demeurera garant solidaire de son cessionnaire pour les paiements du loyer et l'exécution de toutes les conditions du bail et ce désormais pendant trois années à compter de la cession,

- qu'aux termes des dispositions des 1° et 2° de l'article R 145-35 du Code de commerce que ne peuvent être imputés au locataire :

1° Les dépenses relatives aux grosses réparations mentionnées à l'article 606 du code civil ainsi que, le cas échéant, les honoraires liés à la réalisation de ces travaux ;

2° Les dépenses relatives aux travaux ayant pour objet de remédier à la vétusté ou de mettre en conformité avec la réglementation le bien loué ou l'immeuble dans lequel il se trouve, dès lors qu'ils relèvent des grosses réparations mentionnées au 1°.

Ne sont pas comprises dans les dépenses mentionnées aux 1° et 2° celles se rapportant à des travaux d'embellissement dont le montant excède le coût du remplacement à l'identique.

- qu'aux termes des dispositions des 3°, 4° et 5° de l'article R 145-35 du Code de commerce que ne peuvent être imputés au locataire :

-Les impôts, notamment la contribution économique territoriale, taxes et redevances dont le redevable légal est le bailleur ou le propriétaire du local ou de l'immeuble ; toutefois, peuvent être imputés au locataire la taxe foncière et les taxes additionnelles à la taxe foncière ainsi que les impôts, taxes et

redevances liés à l'usage du local ou de l'immeuble ou à un service dont le locataire bénéficie directement ou indirectement.

-Les honoraires du bailleur liés à la gestion des loyers du local ou de l'immeuble faisant l'objet du bail.

-Dans un ensemble immobilier, les charges, impôts, taxes, redevances et le coût des travaux relatifs à des locaux vacants ou imputables à d'autres locataires.

La répartition entre les locataires des charges, des impôts, taxes et redevances et du coût des travaux relatifs à l'ensemble immobilier peut être conventionnellement pondérée. Ces pondérations sont portées à la connaissance des locataires.

L'état récapitulatif annuel mentionné au premier alinéa de l'article L. 145-40-2, qui inclut la liquidation et la régularisation des comptes de charges, est communiqué par lettre recommandée avec avis de réception au locataire au plus tard le 30 septembre de l'année suivant celle au titre de laquelle il est établi ou, pour les immeubles en copropriété, dans le délai de trois mois à compter de la reddition des charges de copropriété sur l'exercice annuel. Le bailleur communique au locataire, à sa demande, tout document justifiant le montant des charges, impôts, taxes et redevances imputés à celui-ci.

Les parties sont informées des dispositions de l'article L145-40-1 du Code de commerce aux termes desquelles un état des lieux doit être établi contradictoirement et amiablement par le bailleur et le locataire lors de la prise de possession des locaux par le locataire ainsi qu'au moment de leur restitution ou lors de la conclusion d'une cession de droit au bail.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_171-DE

Si l'état des lieux ne peut être établi contradictoirement et amiablement, il devra être établi par un huissier de justice, à l'initiative de la partie la plus diligente, à frais partagés par moitié entre le bailleur et le preneur.

Il est fait observer que le bailleur qui n'a pas fait toutes diligences pour la réalisation de l'état des lieux ne peut invoquer la présomption de l'article 1731 du Code civil aux termes duquel « s'il n'a pas été fait d'état des lieux, le preneur est présumé les avoir reçus en bon état de réparations locatives, et doit les rendre tels, sauf la preuve contraire ».

S'agissant d'un renouvellement de bail entre les parties, l'état des lieux n'a pas à être établi.

DEPOT DE GARANTIE

A la garantie du paiement régulier des loyers ci-dessus stipulés, en principal, intérêts, frais et accessoires et de l'exécution des charges et conditions du présent bail, le "Preneur" a remis lors de la conclusion du bail initial, hors la comptabilité de l'Office Notarial, au "Bailleur" qui le reconnaît et lui en a donné quittance, une somme de SIX MILLE TROIS CENTS EUROS (6.300,00 EUR), à titre de dépôt de garantie.

Cette somme sera conservée par le "Bailleur" pendant toute la durée du bail jusqu'au règlement entier et définitif de tous les loyers, charges et impôts récupérables, et toutes indemnités de quelque nature qu'elles soient, que le "Preneur" pourrait devoir au "Bailleur" à l'expiration du bail et à sa sortie des locaux. Elle ne sera pas productive d'intérêts sauf application de la loi.

Dans le cas de résiliation du bail pour inexécution de ses conditions ou pour une cause quelconque imputable au "Preneur", ce dépôt de garantie restera acquis au "Bailleur" de plein droit à titre de dommages-intérêts, sans préjudice de tous autres.

En cas de variation de loyer ainsi qu'il a été prévu ci-dessus, la somme versée à titre de dépôt de garantie devra être augmentée dans la même proportion.

CLAUSE RESOLUTOIRE

Il est convenu qu'en cas de non-exécution par le preneur de l'un quelconque de ses engagements ou en cas de non-paiement à son échéance de l'un quelconque des termes du loyer convenu, ou des charges et impôts récupérables par le bailleur, le présent bail sera résilié de plein droit un mois après une sommation d'exécuter ou un commandement de payer délivrés par acte extra-judiciaire au preneur de régulariser sa situation et contenant déclaration par le bailleur d'user du bénéfice de la présente clause. A peine de nullité, ce commandement doit mentionner le délai d'un mois imparti au destinataire pour régulariser la situation.

SOLIDARITE ET INDIVISIBILITE

Les obligations résultant du présent bail constitueront pour tous les ayants cause et pour toutes les personnes tenues au paiement et à l'exécution une charge solidaire et indivisible, notamment en cas de décès du preneur avant la fin du présent bail, il y aura solidarité et indivisibilité entre tous ses héritiers et représentants, et pour l'exécution prescrite par l'article 877 du Code civil le coût des significations sera supporté par ceux à qui elles seront faites.

FRAIS

Tous les frais, droits et honoraires des présentes et tous ceux qui en seront la suite ou la conséquence, y compris le coût de la copie exécutoire à remettre au bailleur seront supportés par le preneur qui s'y oblige.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_171-DE

Le preneur ou ses ayants droit devront, en outre, rembourser au bailleur les frais des actes extra-judiciaires et autres frais de justice motivés par des infractions du fait du preneur aux clauses et conditions des présentes, s'il y a lieu.

ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile sen leur siège respectif.

MEDIATION

Les parties sont informées qu'en cas de litige entre elles ou avec un tiers, elles pourront, préalablement à toute instance judiciaire, le soumettre à un médiateur qui sera désigné et missionné par le Centre de médiation notariale dont elles trouveront toutes les coordonnées et renseignements utiles sur le site : https://www.mediation.notaires.fr.

CONCLUSION DU CONTRAT

Les parties déclarent que les stipulations de ce contrat ont été, en respect des dispositions impératives de l'article 1104 du Code civil, négociées de bonne foi. Elles affirment qu'il reflète l'équilibre voulu par chacune d'elles, le preneur n'étant pas un partenaire commercial du bailleur pouvant impliquer une soumission de l'un vis-à-vis de l'autre, en ce sens qu'ils n'ont pas de relations commerciales suivies dans des activités de production, de distribution ou de services.

DEVOIR D'INFORMATION RECIPROQUE

L'article 1112-1 du Code civil impose aux parties un devoir précontractuel d'information, qui ne saurait toutefois porter sur le prix. L'ensemble des informations dont chacune des parties dispose, ayant un lien direct et nécessaire avec le contenu du présent contrat et dont l'importance pourrait être déterminante pour le consentement de l'autre, doit être préalablement révélé.

Les parties reconnaissent être informées qu'un manquement à ce devoir serait sanctionné par la mise en œuvre de leur responsabilité, avec possibilité d'annulation du contrat si le consentement du cocontractant a été vicié.

Chacune des parties déclare avoir rempli ce devoir d'information préalable.

Elles écartent de leur contrat les dispositions de l'article 1195 du Code civil permettant la révision du contrat pour imprévision, estimant que compte tenu du contexte des présentes, cette renonciation n'aura pas de conséquences déraisonnables à l'endroit de l'une des parties. Par suite, elles ne pourront pas solliciter judiciairement la renégociation des présentes s'il survient un évènement imprévisible rendant l'exécution excessivement onéreuse pour l'une d'entre elles. Toutefois cette renonciation n'aura d'effet que pour les évènements qui n'auront pas été prévus aux termes des présentes.

Le mécanisme de l'imprévision nécessite un changement de circonstances imprévisible lors de la conclusion du contrat, et qui rend l'exécution du contrat excessivement onéreuse.

Une telle renonciation ne concerne pas le cas de force majeure caractérisé par l'irrésistibilité et l'imprévisibilité qui impliquent l'impossibilité pour le débiteur d'exécuter son obligation et dont seul le débiteur peut se prévaloir.

Aux termes de l'article 1218 du Code civil "*Il y a force majeure en matière contractuelle lorsqu'un événement échappant au contrôle du débiteur, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du contrat et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées, empêche l'exécution de son obligation par le débiteur.*

Si l'empêchement est temporaire, l'exécution de l'obligation est suspendue à moins que le retard qui en résulterait ne justifie la résolution du contrat. Si

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_171-DE

l'empêchement est définitif, le contrat est résolu de plein droit et les parties sont libérées de leurs obligations dans les conditions prévues aux articles 1351 et 1351-1."

LOI NOUVELLE ET ORDRE PUBLIC

Les parties sont averties que les dispositions d'ordre public d'une loi nouvelle s'appliquent aux contrats en cours au moment de sa promulgation, sauf si la loi en dispose autrement. Les dispositions d'ordre public sont celles auxquelles les parties ne peuvent déroger.

ENREGISTREMENT

Les parties ne requièrent pas l'accomplissement de la formalité de l'enregistrement conformément à l'article 739 du Code général des impôts.

MENTION SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

L'Office notarial traite des données personnelles concernant les personnes mentionnées aux présentes, pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes.

Ce traitement est fondé sur le respect d'une obligation légale et l'exécution d'une mission relevant de l'exercice de l'autorité publique déléguée par l'Etat dont sont investis les notaires, officiers publics, conformément à l'ordonnance n° 45-2590 du 2 novembre 1945.

Ces données seront susceptibles d'être transférées aux destinataires suivants :

- les administrations ou partenaires légalement habilités tels que la Direction Générale des Finances Publiques, ou, le cas échéant, le livre foncier, les instances notariales, les organismes du notariat, les fichiers centraux de la profession notariale (Fichier Central Des Dernières Volontés, Minutier Central Électronique des Notaires, registre du PACS, etc.),

- les offices notariaux participant ou concourant à l'acte,

- les établissements financiers concernés,

- les organismes de conseils spécialisés pour la gestion des activités notariales,

- le Conseil supérieur du notariat ou son délégataire, pour la production des statistiques permettant l'évaluation des biens immobiliers, en application du décret n° 2013-803 du 3 septembre 2013,

- les organismes publics ou privés pour des opérations de vérification dans le cadre de la recherche de personnalités politiquement exposées ou ayant fait l'objet de gel des avoirs ou sanctions, de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Ces vérifications font l'objet d'un transfert de données dans un pays situé hors de l'Union Européenne et encadré par la signature de clauses contractuelles types de la Commission européenne, visant à assurer un niveau de protection des données substantiellement équivalent à celui garanti dans l'Union Européenne.

La communication de ces données à ces destinataires peut être indispensable pour l'accomplissement des activités notariales.

Les documents permettant d'établir, d'enregistrer et de publier les actes sont conservés 30 ans à compter de la réalisation de l'ensemble des formalités. L'acte authentique et ses annexes sont conservés 75 ans et 100 ans lorsque l'acte porte sur des personnes mineures ou majeures protégées. Les vérifications liées aux personnalités politiquement exposées, au blanchiment des capitaux et au financement du terrorisme sont conservées 5 ans après la fin de la relation d'affaires.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_171-DE

Conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, les personnes peuvent demander l'accès aux données les concernant. Le cas échéant, elles peuvent demander la rectification ou l'effacement de celles-ci, obtenir la limitation du traitement de ces données ou s'y opposer pour des raisons tenant à leur situation particulière. Elles peuvent également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données personnelles après leur décès.

L'Office notarial a désigné un Délégué à la protection des données que les personnes peuvent contacter à l'adresse suivante : dpo.not@adnov.fr.

Si les personnes estiment, après avoir contacté l'Office notarial, que leurs droits ne sont pas respectés, elles peuvent introduire une réclamation auprès d'une autorité européenne de contrôle, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés pour la France.

CERTIFICATION D'IDENTITE

Le notaire soussigné certifie que l'identité complète des parties dénommées dans le présent document telle qu'elle est indiquée en tête des présentes à la suite de leur nom ou dénomination lui a été régulièrement justifiée.

FORMALISME LIE AUX ANNEXES

Les annexes, s'il en existe, font partie intégrante de la minute.

Lorsque l'acte est établi sur support papier, les pièces annexées à l'acte sont revêtues d'une mention constatant cette annexe et signée du notaire, sauf si les feuilles de l'acte et des annexes sont réunies par un procédé empêchant toute substitution ou addition.

Si l'acte est établi sur support électronique, la signature du notaire en fin d'acte vaut également pour ses annexes.

DONT ACTE sur treize pages

Comprenant **Paraphes**

- renvoi approuvé :
- blanc barré :
- ligne entière rayée :
- nombre rayé :
- mot rayé :

Fait et passé aux lieu(x), jour(s), mois et an ci-dessus indiqués.
Après lecture faite, les parties ont signé le présent acte avec le notaire.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_172-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Murielle COURTAUD

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Marie-Claire KARST procuration à Catherine DAUNY
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI
Patrick CHAVAROT procuration à Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ
Anne-Marie TOURNEPICHE procuration à Murielle COURTAUD
Benoist REMEGEAU procuration à Sylvie BRIDIER

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_172

Objet : Bois des Sources du Peugue - Renouvellement des baux avec Totem France, Bouygues Télécom, Free et SFR

Monsieur Benoît RAUTUREAU, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

En 2013, la Ville de Pessac a autorisé l'implantation d'un pylône et d'équipements techniques pour établir et exploiter des réseaux de communications électroniques sur une emprise détachée du site du Bois des Sources du Peugue de 40 m², par bail avec l'opérateur Orange France, moyennant une redevance.

En plus de ses équipements techniques, Orange France a accueilli sur son pylône les équipements techniques de Bouygues Télécom en 2013, de Free Mobile en 2018 et de SFR en 2019. Chacune de ces installations a été soumise à la signature d'une convention avec

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_172-DE

la Ville pour l'occupation d'une surface au sol entre 6 et 8 m² moyennant une redevance annuelle.

En 2021, Orange France a transféré son contrat à Totem France.

Le bail initial arrivant à échéance et Totem France souhaitant se maintenir sur ce site, il y a lieu de conclure un nouveau bail pour une durée de 6 ans renouvelable une fois, moyennant comme précédemment une redevance annuelle, indexée chaque année sur l'indice de référence des loyers (IRL) publié par l'INSEE, de 11 700 €.

Une fois ce bail signé, il sera procédé au renouvellement des baux avec les autres opérateurs présents sur site (Bouygues Télécom, Free et SFR) pour une même durée avec des redevances annuelles dans la continuité de celles des précédents baux, de 7 200 € pour Bouygues Télécom, 6 900 € pour Free et 6 500 € pour SFR, également indexées chaque année sur l'IRL publié par l'INSEE.

Ce projet vise à garantir la continuité des services de télécommunications tout en assurant des revenus pour la commune avec des conditions financières adaptées et encadrées par les indices économiques.

Le Conseil Municipal décide :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Propriété des Personnes publiques,

- d'autoriser le renouvellement du bail entre la commune de Pessac et Totem France tel que présenté en annexe de la présente délibération ;

- d'autoriser le renouvellement des baux entre la commune de Pessac et les opérateurs Bouygues Télécom, Free et SFR tels que présentés en annexe de la présente délibération ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer lesdits baux ;

- d'inscrire les crédits au chapitre 75 du budget.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.
Abstention : Laure CURVALE, Michaël RISTIC, Christel CHAINEAUD

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_172-DE

Référence immeuble : CI302799, T62339 SI588893

Ville de PESSAC

bouygues TELECOM

BAIL PORTANT MISE A DISPOSITION D'UN EMPLACEMENT POUR L'ACCUEIL D'INFRASTRUCTURES ENTRE LA VILLE DE PESSAC ET BOUYGUES TELECOM Site : BOIS DES SOURCES DU PEUGUE

Entre :

La Ville de PESSAC, sise en l'Hôtel de ville situé Place de la 5ème République, 33600 PESSAC, représentée par **Monsieur Franck RAYNAL**, en sa qualité de Maire dûment habilité aux fins de signature des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 16 décembre 2025

Ci-après dénommé « le Bailleur »

Et :

BOUYGUES TELECOM, Société Anonyme au capital de 929 207 595,48 € enregistrée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro unique d'identification 397 480 930 R.C.S PARIS, dont le siège social est sis 37-39 rue BOISSIERE 75116 PARIS, représentée par Monsieur Christophe PHILIPPE en qualité de Directeur des Relations Régionales et Patrimoine Sud-Ouest dûment habilité à l'effet des présentes.

Ci-après dénommée « le Preneur »,

Ci-après dénommés ensemble les « Parties »

Préalablement à l'objet des présentes, il a été rappelé ce qui suit :

En 2013, la Ville de Pessac a autorisé l'implantation d'un pylône et d'équipements techniques pour établir et exploiter des réseaux de communications électroniques sur une emprise détachée du site des Bois des Sources du Peugue par bail avec l'opérateur ORANGE France, propriétaire du pylône et par convention avec les autres opérateurs BOUYGUES TELECOM, FREE MOBILE et SFR jusqu'en 2025.

En 2021, ORANGE France a transféré ce contrat à TOTEM France, opérateur d'infrastructures mobiles passives qui détient des infrastructures de télécommunications sur l'ensemble du territoire métropolitain où il y héberge ses clients dont font partie les opérateurs de communications électroniques.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_172-DE

La clause déterminante de la conclusion du présent bail étant l'entrée en vigueur d'un bail liant la Ville de Pessac à TOTEM France, propriétaire du pylône sur lequel BOUYGUES TELECOM a installé ses équipements techniques, le Bailleur atteste qu'au jour de la signature des présentes, il a bien établi un bail avec TOTEM France sur le site du Bois des Sources du Peugue.

Cela étant exposé, les Parties conviennent ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DU BAIL

Par le présent contrat de bail, le Bailleur donne en location au Preneur, qui accepte, un emplacement dépendant d'un immeuble sis à PESSAC (33600), Bois de Peugue, références cadastrales KP3, afin de maintenir l'installation d'une station radioélectrique et des équipements de communications électroniques, comprenant au maximum les équipements décrits en annexe 1, ci-après dénommés ensemble "Equipements Techniques".
L'emplacement mis à disposition se compose d'une surface d'environ 8 m² destinée à accueillir les baies techniques, branchements et raccordements nécessaires à leur fonctionnement.
Ledit emplacement est identifié sur le plan figurant en annexe 1.
Les Equipements Techniques sont implantés en fonction des nécessités d'ingénierie du Preneur.
Un dossier technique, comprenant des plans (notamment le plan de sécurité, le plan d'élévation et le plan de vue d'ensemble) présente à titre indicatif les Equipements Techniques qui sont installés dès la mise à disposition des emplacements (annexe 1).
Le Preneur pourra ajouter librement de nouveaux Equipements Techniques, dans la limite du maximum fixé en annexe 1, et communiquera pour la parfaite information du Contractant le plan d'implantation des nouveaux Equipements Techniques.

ARTICLE 2 - DUREE

La mise à disposition intervient à l'échéance de la précédente convention pour une durée d'un an renouvelable d'année en année tacitement, durée qui ne saurait excéder celle du bail conclu avec le propriétaire du pylône, TOTEM France, reconduit jusqu'au 6 juin 2037.

ARTICLE 3 – REDEVANCE ET MODALITES DE PAIEMENT

3.1 - Loyer

Le présent Bail est accepté moyennant une redevance annuelle **de 7 200 €** nets, toutes charges incluses, qui prendra effet à compter **du 27 août 2025, date de renouvellement du bail.**
Le Bailleur certifie au Preneur ne pas être assujetti à la TVA à la date de signature du présent bail et s'engage à informer le Preneur de toute modification par lettre recommandée avec accusé de réception.

3.2 – Révision de la redevance

De convention expresse entre les Parties, la redevance sera indexée annuellement **proportionnellement aux variations de l'indice trimestriel de référence des loyers publié par l'INSEE**
Cette révision interviendra de plein droit chaque année à la date de la signature du bail, sur la base de la redevance de l'année précédente : **indice de référence : 146,68 au 2ème trimestre 2025.**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_172-DE

3.3 – Modalités de paiement
La redevance est payable à terme à échoir à chaque date anniversaire du présent bail sur présentation d'un avis des sommes à payer établi par le Bailleur.
Les avis, y compris le premier, seront payables par virement au plus tard soixante (60) jours à compter de leur date d'émission.
Les avis sont à établir au nom de BOUYGUES TELECOM, service comptabilité, TECHNOPOLE, 13-15 avenue du Maréchal Juin 92366 MEUDON LA FORET CEDEX
Les avis sont à envoyer par courrier à l'adresse indiquée ci-dessus ou par voie de mail : guichetpatrimoine@bouyguestelecom.fr
Les avis porteront les références suivantes : Référence immeuble : CI302799, T62339 SI588893 – site du Bois des Sources du Peugue

ARTICLE 4 – ETAT DES LIEUX

Le Preneur occupant déjà les lieux, un état des lieux sera dressé contradictoirement par les Parties lors de la restitution des lieux occupés (état des lieux de sortie).

ARTICLE 5 – RESTITUTION DES LIEUX LOUES

Les équipements techniques installés par le Preneur sont et demeurent sa propriété.
A l'expiration du Bail, le Preneur fera son affaire personnelle de la reprise de ses Equipements techniques.
Le Preneur remettra l'Emplacement en bon état d'entretien locatif compte tenu d'un usage et d'un entretien normal.

ARTICLE 6 – RACCORDEMENT EN FLUIDES

Le Preneur souscrira en son nom propre les abonnements inhérents aux raccordements de la station.

ARTICLE 7 – ELECTION DE DOMICILE

Le Bailleur élit domicile à l'adresse indiquée en tête des présentes.
Le Preneur élit domicile à l'adresse suivante :

BOUYGUES TELECOM - Service gestion du patrimoine
22 avenue Victor Hugo – BP 195 – 33708 MERIGNAC CEDEX

Toute modification à effectuer dans le cadre du bail sera faite par écrit aux adresses susvisées.
Toute modification fera l'objet d'une notification dans les plus brefs délais.

ARTICLE 8 – NATURE DU BAIL

Le présent bail est soumis aux articles 1709 et 1714 à 1759 du Code civil à l'exclusion de tout autre article relevant du louage de chose. En conséquence, les dispositions des articles L.145-1 et suivants du Code du Commerce ne sont pas applicables et le bail ne pourra donner lieu à la propriété commerciale pour le Preneur.

ARTICLE 9 – RESILIATION

9.1 - Résiliation du bail à l'initiative du Bailleur
Le Bail pourra être résilié à l'initiative du Bailleur moyennant un préavis de six (6) mois en cas de non-paiement des loyers aux échéances, après mise en demeure adressée, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'adresse du Preneur indiquée à l'Article 7, et restée sans effet pendant un délai de deux (2) mois à compter de la date de sa réception.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_172-DE

9.2 - Résiliation du Bail à l'initiative du Preneur

Le Bail pourra être résilié de plein droit à l'initiative du Preneur moyennant un préavis de trois (3) mois envoyé par lettre recommandée avec avis de réception au Bailleur dans les cas suivants :

- Refus, retrait ou annulation des autorisations administratives nécessaires à l'activité du Preneur,
- Arrêt de l'exploitation des Infrastructures passives,

9.3 - Force majeure

Chaque Partie est tenue d'informer immédiatement l'autre Partie, par écrit de la survenance d'un événement de force majeure et de son impact sur l'exécution du présent Bail.
La suspension des obligations contractuelles en raison de la force majeure prendra effet à compter de la survenance de l'événement de force majeure et se poursuivra jusqu'à ce que l'événement de force majeure prenne fin ou que les Parties conviennent d'une autre solution.
Dans le cas où la force majeure perdure plus de trois (3) mois consécutifs, les Parties se rencontrent afin de décider des poursuites du Bail.
En cas de suspension, le Preneur ne sera redevable que du loyer annuel dû jusqu'à la date de la résiliation, sans autre indemnisation.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Chaque Partie au présent Bail supporte uniquement la charge des dommages corporels et matériels qui lui sont directement et exclusivement imputables et susceptibles d'être causés à l'autre Partie.
En contrepartie, chaque Partie et ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre de l'autre Partie et ses assureurs pour tout dommage et/ou préjudice indirect et/ou immatériel.
Chaque Partie s'engage à remettre, sur demande, l'attestation d'assurances correspondante à l'autre Partie.

ARTICLE 11 – INSTALLATION, TRAVAUX ET REPARATION

Le Bailleur autorise le maintien, dans les emplacements mis à disposition, des équipements techniques décrits en annexe 1, qui sont et demeurent la propriété du Preneur et tous travaux nécessaires à cette fin, y compris tous branchements et installations nécessaires au fonctionnement des équipements techniques.
Le Preneur assumera toutes réparations et impositions afférentes aux équipements techniques.

ARTICLE 12 – LIBRE ACCES AUX LIEUX MIS A DISPOSITION

Le Preneur et ses sous-traitants auront libre accès, 7 jours sur 7, 24h sur 24 à leurs Infrastructures passives ou Equipements actifs conformément aux dispositions figurant dans la fiche « informations pratiques » (annexe 3).
Afin de garantir la sécurité liée aux accès, le Bailleur donne l'autorisation au Preneur de déployer un système d'accès sécurisé.

ARTICLE 13 – ENVIRONNEMENT LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

Les Équipements Techniques émettent des ondes radioélectriques. En conséquence, le Contractant se doit de respecter les consignes de sécurité spécifiées en annexe 3, qui sont conformes aux normes en vigueur. Pendant toute la durée de la convention, le Preneur s'assurera que le fonctionnement des Equipements Techniques sera toujours conforme à la réglementation applicable notamment en matière de santé publique ou d'émission de champs électromagnétiques.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_172-DE

En cas d'évolution de ladite réglementation, et d'impossibilité pour le Preneur de s'y conformer dans les délais légaux, le Preneur suspendra les émissions des Equipements Techniques concernés jusqu'à leur mise en conformité, ou pourra résilier de plein droit la présente Convention par lettre recommandée avec avis de réception sans préavis ni indemnité.
Le Preneur informe son Contractant qu'en l'état actuel des connaissances scientifiques, il n'est pas établi que les rayonnements produits par les Equipements Techniques présentent un risque pour la santé
Afin de permettre au Contractant de se tenir informé de l'état des connaissances scientifiques, une information est accessible sur le site suivant : www sante gouv fr
Le Preneur peut également transmettre une documentation d'information, sur simple demande écrite à l'adresse suivante

Bouygues Telecom - Direction Fréquences et Protection - Technopole
13-15 Avenue du Marechal Juin
92360 MEUDON LA FORET

ARTICLE 14 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Pour la pleine compréhension des stipulations suivantes, les termes « Responsable de traitement », « Sous-traitant », « Personne concernée », « Destinataire », « Violation de Données Personnelles » et « Traitement » ont la signification donnée dans les Lois applicables en matière de protection des données
De même, le terme « Données Personnelles » a le sens qui est donné au terme « Données à caractère personnel » dans ces mêmes Lois.
L'expression « Lois applicables en matière de protection des données personnelles » désigne .

- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (Règlement général sur la protection des données) ,
- Le cas échéant, les textes adoptés par l'Union Européenne et les lois locales pouvant s'appliquer aux Données Personnelles traitées dans le cadre du présent Bai

14.1 - Engagement des Parties

Les Parties s'engagent à respecter les lois applicables en matière de protection des Données Personnelles qui leur incombent dans le cadre de l'exécution du présent Bail

14.2 - Les données personnelles traitées et les personnes concernées

Les Parties conviennent que dans le cadre de l'exécution de ce contrat, elles peuvent mettre en œuvre des Traitements de Données Personnelles limitées aux personnes liées à l'autre Partie (employés, agents, représentants et sous-traitants) impliquées dans la gestion et l'exécution du contrat
Ces données peuvent être fournies à une Partie par l'autre Partie ou directement par les Personnes concernées. Les Parties conviennent qu'elles agissent chacune en qualité de Responsable de Traitement. Par conséquent, les deux Parties reconnaissent expressément que chaque Partie détermine seule les finalités et les moyens du Traitement des Données Personnelles concernées
Les catégories de Données Personnelles traitées sont

- Les données d'identification : civilité, nom, prénom
- Les données de contact professionnelles · adresse professionnelle, numéros de téléphone, adresse électronique
- Les données relatives à la vie professionnelle : fonction, employeur, service de rattachement

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_172-DE

14.3 - Les Traitements mis en œuvre, leur finalité et leur pertinence

Les Traitements mis en œuvre sur les informations relatives aux Personnes concernées consistent à collecter, enregistrer, conserver, consulter et utiliser, structurer et organiser, adapter et transférer aux intervenants et sous-traitants impliqués dans l'exécution du contrat ou des activités qui en découlent. Les Parties s'engagent à ne pas procéder à d'autres opérations de Traitement que celles énoncées aux présentes.

L'ensemble des informations collectées et traitées est strictement nécessaire à la réalisation des finalités poursuivies par les Parties et qui sont :

- Rédiger le contrat et traiter les échanges et étapes de validation du présent contrat par l'une ou l'autre des Parties.
- Gérer la relation contractuelle entre les deux Parties et les obligations qui en découlent.
- Exécuter le contrat
- Remplir les obligations légales des Parties vis-à-vis de ce contrat.
- Évaluer l'autre partie dans le cadre des obligations d'évaluations des clients et fournisseurs imposées par les lois applicables.

Les Parties s'engagent à ne pas appliquer des Traitements pour d'autres finalités que celles définies aux présentes.

14.4 - Confidentialité et sécurité des Données Personnelles

Les Données Personnelles traitées sont destinées aux seules équipes des Parties et de leurs éventuels partenaires et sous-traitants impliqués dans la réalisation des finalités sus mentionnées.

Chaque Partie s'engage à ne divulguer aucune Donnée personnelle à un autre Destinataire, qu'il soit une personne privée ou publique, physique ou morale, sans l'accord préalable des Personnes concernées sauf disposition contraire de la loi. Les Parties s'assurent par ailleurs que leurs employés, sous-traitants et prestataires fournissant des services en vertu du présent contrat connaissent et respectent les règles relatives à la confidentialité et à la protection des Données Personnelles, et soient soumis à une obligation spécifique de confidentialité.

Chaque Partie prend, en ce qui concerne le Traitement des Données Personnelles dont elle est le Responsable du traitement, toutes les mesures de sécurité techniques et organisationnelles nécessaires visant à les protéger contre toute divulgation ou tout accès non autorisé, conformément aux Lois applicables en matière de protection des Données Personnelles.

14.5 - Durée de conservation

Le Preneur s'engage à ne pas les conserver les Données Personnelles concernées au-delà de la durée nécessaire à l'atteinte des finalités sus mentionnées. Cette durée est communiquée dans la notice de traitement des données personnelles jointes à ce contrat. Il supprime les données et détruit les copies existantes, à moins que le droit de l'Union Européenne ou le droit français n'exige la conservation des Données Personnelles concernées pour une durée plus longue.

14.6 - Transfert des données

Le Preneur ne traite pas les données personnelles en dehors de l'Union Européenne.

Si au cours de l'exécution du contrat et pour la réalisation des finalités sus mentionnées, les Données Personnelles nécessitent d'être transférées vers des Sous-traitants ou partenaires hors de l'Union Européenne, ou dans un pays dont la législation n'a pas été reconnue par la Commission européenne comme apportant un niveau de protection adéquat au sens des Lois applicables en matière de protection des Données Personnelles, la Partie concernée prend les dispositions nécessaires avec ses Sous-traitants et partenaires afin de garantir un niveau de protection adéquat, en toute conformité avec la réglementation applicable.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_172-DE

14.7 - Droits des Personnes concernées

Les Personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des Données Personnelles qui les concernent. Elles ont également le droit de s'opposer à certains Traitements réalisés ou d'en demander la limitation lorsque ceci ne gêne pas la bonne exécution du contrat.

Pour l'exercice de leur droit, les personnes peuvent contacter leur employeur qui transmettra la demande au délégué à la protection des Données Personnelles de l'autre Partie.

Elles peuvent également lorsque nécessaire, informer leur employeur et contacter directement le délégué à la protection des Données Personnelles chez l'autre Partie.

Pour le Preneur, par courrier postal à l'adresse indiquée en tête des présentes.

Pour le Bailleur, par courrier électronique à contact.cnil@bordeaux-metropole.fr ou par courrier postal au Délégué à la protection des données, BORDEAUX METROPOLE, DAJ, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 BORDEAUX CEDEX.

ARTICLE 15 – ANNEXES

Le présent bail comporte les annexes suivantes :

- Annexe 1 - Plan indiquant l'emplacement mis à disposition, descriptif des équipements techniques maximum et des travaux autorisés ; le dossier technique présentant à titre indicatif les Equipements Techniques installés à la mise à disposition des emplacements (comprenant notamment le plan de sécurité, le plan d'élévation et le plan de vue d'ensemble)
- Annexe 2 - Informations sur les consignes de sécurité à respecter - Fiche de demande de « coupure des antennes radio »
- Annexe 3 - La fiche « Informations Pratiques »

Fait à Pessac en 2 exemplaires, le

Pour La Ville de PESSAC

Pour BOUYGUES TELECOM

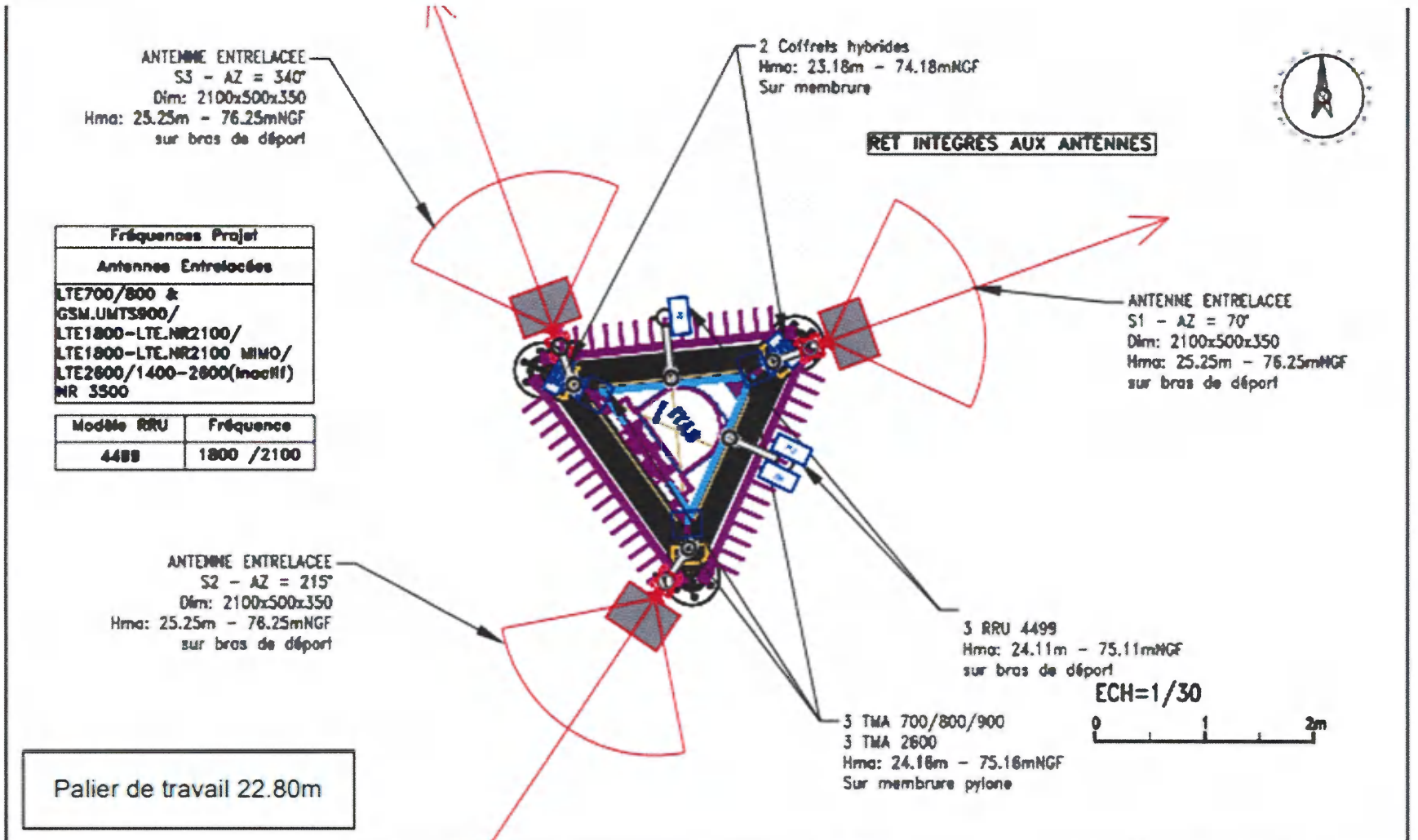
BOUYGUES TELECOM
OCEANIA
25 av. Victor Hugo
33708 MERIGNAC Cedex

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_172-DE

ANNEXE 1 :
Descriptif des Equipements Techniques maximum & Plan des emplacements

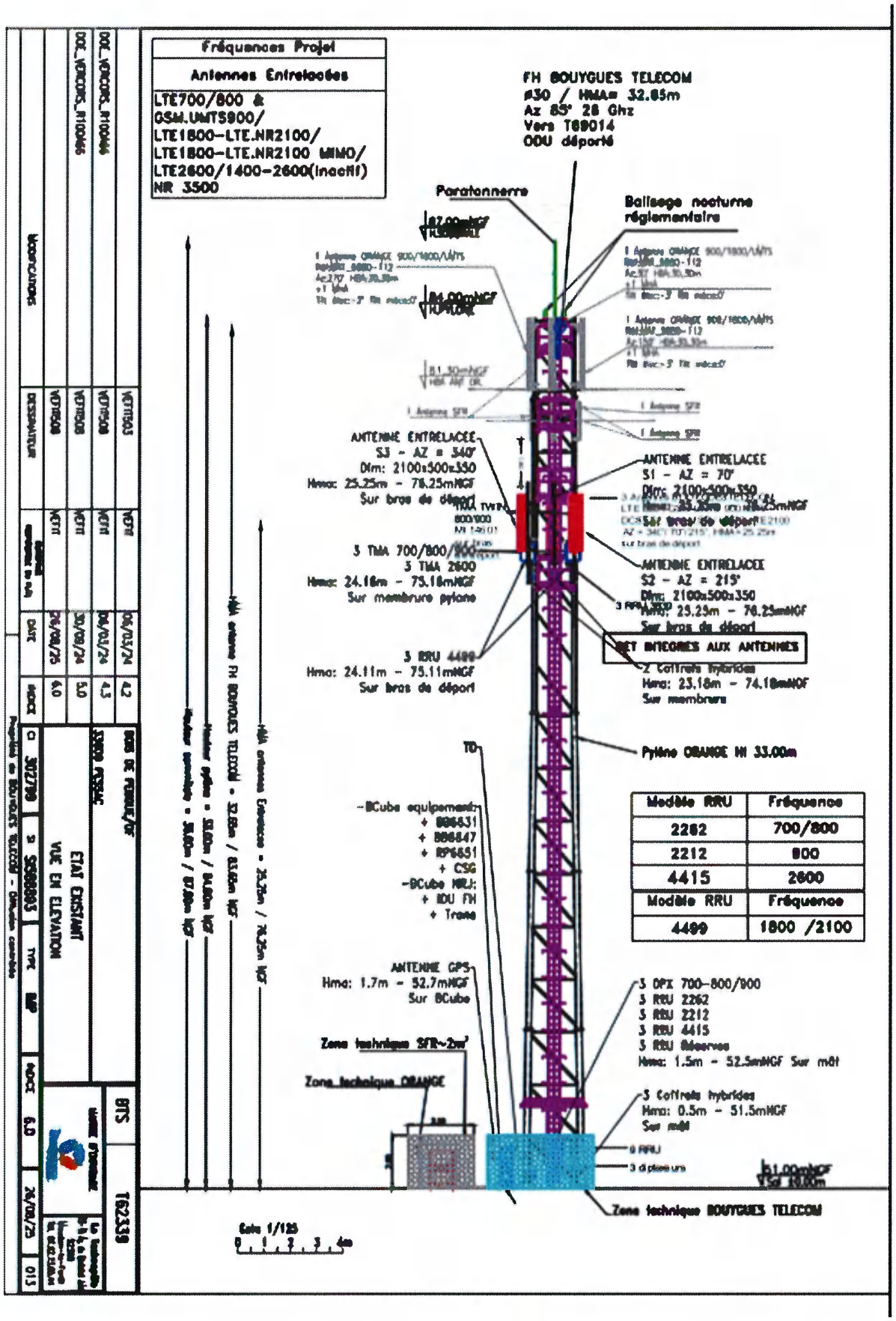
1) La station radioélectrique sera composée des Equipements Techniques maximum suivants:

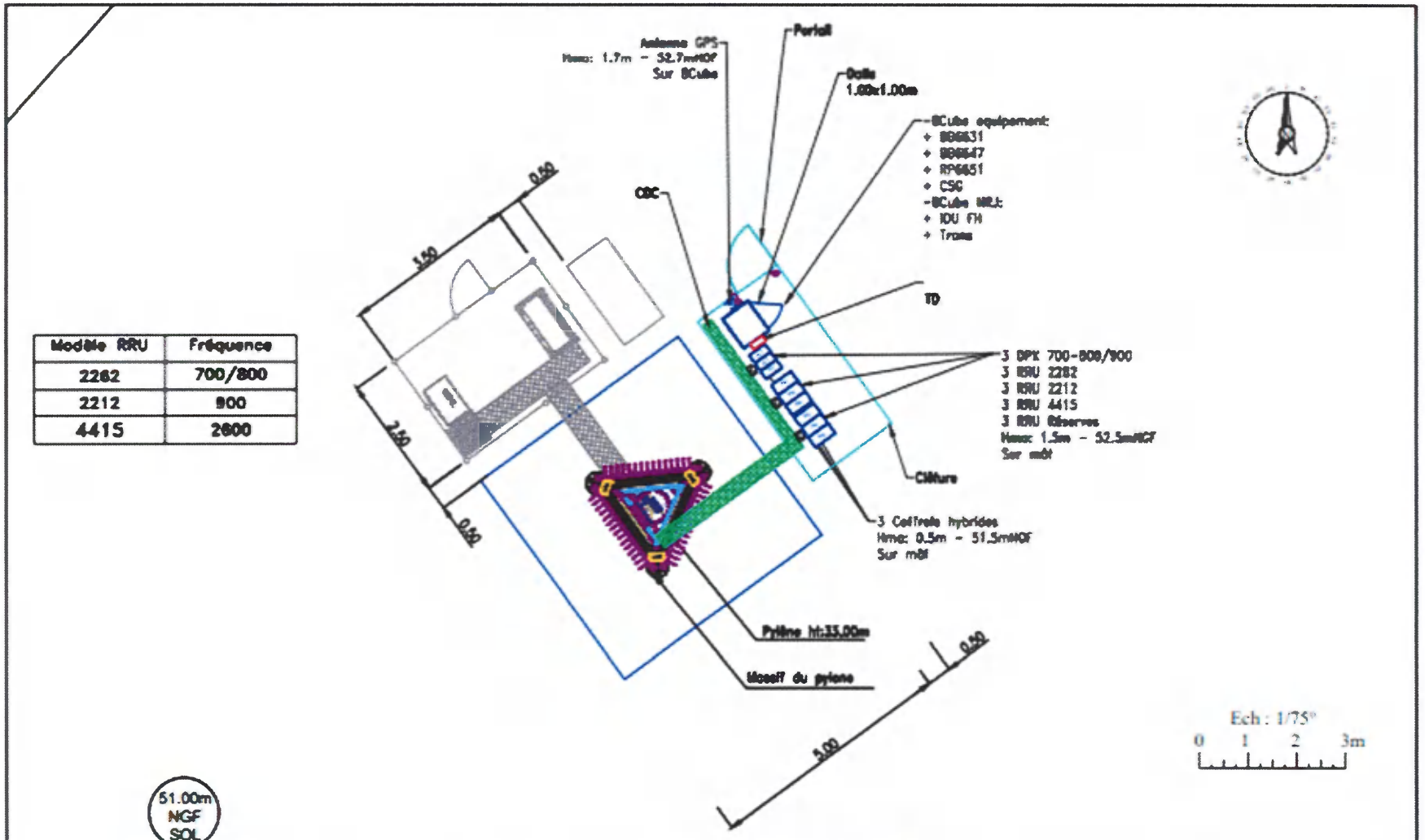
- 1 pylône
- 6 antennes (dimensions maximales de 2,70 mètres de hauteur et 0,50 mètre de largeur) y compris leurs coffrets associés, leurs systèmes de réglage, de fixation ou de capotage,
- 6 faisceaux hertziens (diamètre compris entre 0,30m et 1,20m environ), y compris leurs systèmes de réglage, de fixation ou de capotage,
- 5 armoires techniques (dimensions maximales de 2 m H x 1.90 m L x 1 m l et leurs coffrets associés,
- des câbles arrivant dans la propriété, cheminant dans des gaines techniques le long du pylône et/ou sur le terrain, y compris leurs systèmes de fixation,
- système de contrôle d'accès,
- systèmes de balisage et d'éclairage,
- systèmes de sécurité conformément à la législation en vigueur (protections des intervenants et délimitation des zones de travail),
- système de climatisation / ventilation y compris leurs protections contre le vandalisme et l'intrusion,
- un cheminement de fibres optique,
- un boîtier d'épissurage optique.



Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_172-DE

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_172-DE





Modèle RRU	Fréquence
2262	700/800
2212	900
4415	2600

	VEFIT503	VEFIT	08/03/24	4.2	BOIS DE PEUGUE/OF	BTS	T62339	
DOE_VERCORS_R100A66	VEFIT508	VEFIT	06/03/24	4.3				
DOE_VERCORS_R100A66	VEFIT508	VEFIT	30/09/24	5.0	ETAT EXISTANT ZONE TECHNIQUE			
	VEFIT508	VEFIT	26/08/25	6.0				
MODIFICATIONS	DESSINATEUR		DATE	INDICE	CI 302790	SI S1588883	TYPE MP	INDICE 6.0	26/08/25	014

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_172-DE

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_172-DE

ANNEXE 2 : Contacts

Coordonnées du Bailleur :

VILLE DE PESSAC
Place de la Vème République
33604 PESSAC CEDEX

N° de téléphone : [redacted]
Courriel : courrier@mairie-pessac.fr
Contact privilégié : Mme [redacted]

Coordonnées Service Patrimoine BOUYGUES TELECOM :

BOUYGUES TELECOM
Service Patrimoine et relations extérieures
Technopole
13-15 avenue du Maréchal Juin
92366 MEUDON LA FORET CEDEX

N° de téléphone : [redacted]
Courriel : guichetpatrimoine@bouyguestelecom.fr
Contact privilégié : [redacted]

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_172-DE

ANNEXE 3 : Fiche d'information sur la réglementation

Information sur les consignes de sécurité à respecter

L'objectif de cette annexe est d'informer la Commune sur les consignes de sécurité mises en œuvre par l'Occupant pour garantir au public le respect des limites d'exposition aux champs électromagnétiques.

L'Occupant s'assure que le fonctionnement des équipements techniques est conforme à la règlementation applicable, notamment en matière de santé publique ou d'émission de champs électromagnétiques.

Sur tous les sites qui le nécessitent, un affichage est mis en place à proximité des antennes pour informer le public des consignes de sécurité à respecter. Dans certains cas, il arrive que l'affichage soit complété par un balisage qui renforce les consignes écrites.
Les zones ainsi balisées sont déterminées conformément à la réglementation en vigueur. En cas de changement de celle-ci, l'Occupant s'engage à modifier dans les meilleurs délais les périmètres de sécurité.
La Commune doit respecter les consignes de sécurité affichées et éventuellement le balisage et informer toutes personnes concernées par celles-ci.

Toute intervention dans les périmètres de sécurité - matérialisés ou précisés par affichage – devra faire l'objet d'une demande de coupure des émissions des antennes.
Avant l'intervention d'une personne dans un périmètre de sécurité - matérialisé ou précisé par affichage – une fiche de demande de coupure d'émission (dont le modèle est joint à la présente annexe) doit être remplie et envoyée à L'Occupant.

Contact coupure de site : guichetpatrimoine@bouyguestelecom.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_172-DE

Demande de coupure des antennes radio

Pour tous travaux nécessitant de pénétrer dans le périmètre de balisage des antennes

Cette demande doit être adressée, par le contractant, **10 jours ouvrés avant la date prévue pour les travaux.**

Partie à remplir par le demandeur (propriétaire ou son représentant)

Date de la demande : …./……/…… Fax :…….. Adresse email : ……

Opérateur concerné : BOUYGUES TELECOM	Interlocuteur :	Tél :

N° Site (figurant sur le contrat) :T	Nom et adresse du site :

Le demandeur

Société :	Interlocuteur :	Tél :	Fax :

L'intervenant (Entreprise intervenant pour le compte du demandeur)

Société :	Interlocuteur :	Tél :	Fax :

Responsable direct de travaux (personne sur le site le jour des travaux) :	Tél mobile :

Les travaux

Nature de l'intervention :

Si les travaux doivent s'interrompre dans la journée sur une durée supérieure à une heure, il faut prévoir de rétablir le service pendant cette période (exemple : pendant la pause déjeuner du chantier entre 12h et 14h le service est rétabli)

Date, heure, début de coupure, fin de coupure, durée	Date JJ/MM/AA	(Début) Heure/minute	(Fin) Heure/minute	Durée : minute

Localisation sur terrasse (identification secteur) :

Partie à remplir par le Preneur

Validation par : ……
Validation oui ☐ non ☐ Si non Motif du refus

Date et
Heure proposée

Le responsable de coupure

Interlocuteur :	Tél mobile :	Tél fixe :

Rappel des coordonnées de Bouygues Telecom :

Courriel : guichetpatrimoine@bouyguestelecom.fr
Adresse de correspondance : Bouygues Telecom – Guichet Unique Patrimoine

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_172-DE

Du lundi au vendredi de 8H30 à 18H
Téléphone 0800 941 087

BOUYGUES TELECOM
Guichet Unique Patrimoine
TECHNOPOLE
13-15 Avenue du Maréchal Juin
92366 MEUDON LA FORET CEDEX

Signature demandeur	
Nom	Visa
Date	

Validation retour	
Nom	Visa
Date	

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_173-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Marie-Claire KARST - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI

Absents :
Patrick CHAVAROT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Anne-Marie TOURNEPICHE - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Benoist REMEGEAU - Murielle COURTAUD

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_173

Objet : Mise en œuvre et suivi du plan de gestion du Bois des Sources du Peugue pour l'année 2026 - Approbation

Monsieur Jérémie LANDREAU, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Le « Bois des Sources du Peugue » est un boisement communal de 123,41 hectares situé dans le quartier de Toctoucau.

La ville de Pessac a signé en 2019 un plan de gestion pour ce boisement pour la période 2019-2033.

Ce plan, réalisé par l'Office National des Forêts (ONF), comprend 3 axes :

- Préserver et accroître la biodiversité de ce milieu

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_173-DE

- Supprimer le risque sanitaire sur ce boisement
- Permettre l'accueil du public en toute sécurité

Ce plan de gestion prévoit chaque année, depuis 2021, des coupes irrégulières. Elles permettent de façonner des peuplements qui présentent des qualités paysagères et environnementales importantes (naturalité des boisements, favoriser les mélanges d'essences d'arbres indigènes, favoriser la régénération naturelle des peuplements, limiter l'impact paysager des coupes et des travaux).

Ces coupes à la parcelle ne sont jamais rases. Il s'agit de marquer les arbres à abattre qui permettront aux autres arbres de la parcelle de s'épanouir, de se régénérer, de supprimer le risque d'être infecté, et également d'assurer la sécurité du public aux abords des cheminements identifiés.

Aucune coupe n'a pu être faite depuis 2021 alors que 40,98 hectares sont concernés à ce jour.

La réglementation flèche que les coupes puissent se faire à plus ou moins 5 ans suivant le plan de gestion défini.

Il est donc proposé de programmer ces coupes sur la période de septembre à novembre 2026, période propice d'un point de vue environnemental pour réaliser ce type de travaux.

Vous trouverez ci-annexé l'état d'assiette.

La coupe et la vente de bois seront organisées et dirigées par l'ONF par un contrat de bois façonné.

Par ailleurs, ce type de contrat permet de choisir des entreprises qualifiées en bûcheronnage et en débardage à cheval, qui sauront répondre aux exigences techniques fixées et d'approvisionner en bois des scieries locales en Gironde ou dans les Landes.

Les coupes seront effectuées par des bûcherons au sol et non par des engins. Le bois sera évacué par débardage à cheval.

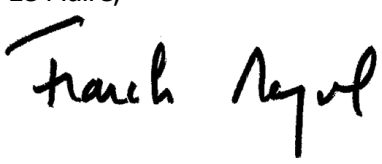
Ces travaux seront communiqués, en amont et pendant leur réalisation, à la population.

Le Conseil Municipal décide :

- d'approuver les actions à mener en 2026 au Bois des Sources du Peugue dans le cadre du plan de gestion signé en 2019 avec l'Office National des Forêts.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_173-DE

MAIRIE DE PESSAC,
Place de la Vème république,
33600 PESSAC

Direction Territoriale
CENTRE-OUEST-AQUITAINE

Triage de PESSAC
Ewen LEMOINE
69 route d'Arcachon
33 610 CESTAS
Portable : 06 21 08 71 51
E-mail : ewen.lemoine@onf.fr

CESTAS, le 06/10/2025

Objet : PROPOSITION DU PROGRAMME D'ASSIETTE DES COUPES DE L'ANNEE 2021 à 2025

En application des dispositions prévues dans l'aménagement de la forêt des Bois des Sources du Peugue, au regard de l'état sanitaire des peuplements forestiers observés lors de mes visites de terrain et de nos échanges au cours de l'année, je vous propose ainsi les parcelles étant ajournées depuis 2021 :

Parcelle	Unité de gestion	Surface	Surface à parcourir	Essences	Groupe	Année	Type de coupe	VPR	Total
11		0,89	0,89	P.M	AME	2021	E3	30	27
4	d	0,17	0,17	P.M	IRR	2021	IRR	10	2
5	b	1,56	1,56	P.M	IRR	2021	IRR	10	16
5	e	0,42	0,42	P.M	IRR	2021	IRR	20	8
6	d	0,70	0,70	P.M	IRR	2021	IRR	20	14
7	c	7,18	0,68	P.M	IRR	2021	IRR	10	7
8	b	2,69	2,69	P.M	IRR	2021	IRR	10	27
8	c	0,79	0,79	P.M	IRR	2021	IRR	20	16
8	d	3,12	3,12	CHM	IRR	2021	IRR	10	31
			11,02			**Total 2021**			**147**
10	e	1,58	1,58	CHM	IRR	2023	IRR	10	16
10	f	3,06	3,06	CHM	IRR	2023	IRR	20	61
10	g	0,37	0,37	P.M	IRR	2023	IRR	10	4
			5,01			**Total 2023**			**81**
1	b	0,93	0,93	CHM	IRR	2025	IRR	10	9
5	f	0,64	0,64	CHM	IRR	2025	IRR	10	6
6	a	2,93	2,93	PMM	IRR	2025	IRR	20	59
9	a	10,27	10,27	CHM	IRR	2025	IRR	15	154
9	c	2,61	2,61	PMM	IRR	2025	IRR	10	26
9	e	2,27	2,27	CHM	IRR	2025	IRR	10	23
10	a	3,50	3,50	CHR	IRR	2025	IRR	10	35
10	c	0,98	0,98	CHR	IRR	2025	IRR	20	20
10	d	0,82	0,82	CHM	IRR	2025	IRR	10	8
			24,95			**Total 2025**			**340**

Vous voudrez bien nous fournir une délibération pour l'approbation ou de désapprobation de cet état d'assiette et la destination des coupes.

Je vous prie d'agréer l'assurance de mes meilleurs sentiments.

Le Technicien Forestier
E.LEMOINE

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Murielle COURTAUD

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Marie-Claire KARST procuration à Catherine DAUNY
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI
Patrick CHAVAROT procuration à Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ
Anne-Marie TOURNEPICHE procuration à Murielle COURTAUD
Benoist REMEGEAU procuration à Sylvie BRIDIER

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_174

Objet : Renouvellement convention de partenariat La Poste - Mairie de quartier 1 agence postale communale

Madame Sabine JACOB-NEUVILLE, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

Dans le cadre du développement du dispositif des Contrats de Présence Postale au sein des territoires, La Poste a proposé aux communes la gestion de points de contact « Agence Postale Communale ». Conformément à la loi du 2 juillet 1990, ces structures publiques offrent des prestations postales courantes dans le cadre d'une mission d'aménagement du territoire.

Pour la Ville de PESSAC, une convention a été signée en 2016 portant la création de l'agence postale de VERTHAMON.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

Cette convention arrivant à échéance, il convient de la renouveler afin de garantir juridiquement le fonctionnement de la structure sur le territoire pessacais.

La présente convention est renouvelée pour une durée d'un an.

À compter du 1er janvier 2026, l'agence postale de VERTHAMON offrira toute la gamme des services de la Poste comme cela est prévu dans la convention proposée à la signature.

Le Conseil Municipal décide :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la volonté de La Poste de limiter la durée des conventions à un an, et la garantie apportée d' une indemnisation forfaitaire de 40 € par mois,

- d'approuver la convention de partenariat ci-jointe ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à la signer, ainsi que tout document s'y rapportant.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

CONVENTION LPAC
Convention : CONV-2025-045220
Date génération du document : 01/12/2025 à 16:00

DOCA-262787

9626

CONVENTION DE PARTENARIAT

POUR LA GESTION D'UN POINT DE CONTACT

LA POSTE AGENCE COMMUNALE (NON ELIGIBLE AU FONDS DE PEREQUATION)

Convention LPAC
Point de Contact : 330041 - VERTHAMON AP
Nom de la commune : Pessac
Etablissement d'attache : PESSAC PRINCIPAL - 333180
Type de point de contact : Agence postale
Type de partenariat : LPA COMMUNALE
Type de dispositif : NC 2023 CONVENTION LPAC NON ELIGIBLE
Date de début de validité : 01/01/2026
Première période de fin de validité : 01/01/2027

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

Entre

La société LA POSTE, Société Anonyme, au capital de 5 857 785 892 euros, dont le siège social est situé au 9 rue du Colonel Pierre Avia – 75015 Paris, immatriculée au Registre des commerces et des sociétés de Paris sous le numéro B 356 000 000.
, **représentée par Philippe LEVRAUT en qualité de Directeur Exécutif du Réseau LA POSTE,**

Dénommée ci-après « La Poste »,

D'une part,

Et
La Commune de PESSAC, représentée par FRANCK RAYNAL en qualité de maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du [jour, mois, année],

Dénommé ci-après « la Commune »,

D'autre part.

Ci-après dénommées ensemble « les Parties » et individuellement « la Partie ».

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Préambule

Pour accomplir sa mission d'aménagement du territoire, conformément à la loi du 2 juillet 1990 modifiée, La Poste s'appuie sur un réseau d'au moins 17 000 points de contact.

C'est pourquoi La Poste a souhaité proposer aux communes la gestion de points de contact « La Poste Agence Communale » offrant les prestations postales courantes, conformément aux dispositions prévues par la loi du 4 février 1995 « d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire » modifiée, autorisant la mise en commun de moyens entre les établissements publics et les collectivités territoriales pour garantir la proximité des services publics sur le territoire.

Si les conditions d'un partenariat équilibré sont réunies, la Commune et La Poste définissent ensemble au plan local les modalités d'organisation d'une « La Poste Agence Communale ». Cette agence devient l'un des points de contact du réseau de La Poste suivi par un établissement de rattachement, au sein d'un territoire offrant toute la gamme des services de La Poste.

La présente convention établit les conditions dans lesquelles certains services de La Poste sont proposés en partenariat avec les communes, ainsi que les droits et obligations de chacune des parties. Les articles décrits ci-dessous ont vocation pour l'ensemble des parties prenantes à permettre la mise en œuvre des attendus notamment en termes de qualité de service.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

Ceci exposé, il a été arrêté et convenu des dispositions suivantes :

DEFINITIONS :

Convention : désigne le présent document, et l'ensemble de ses annexes.

Données à caractère personnel : désigne toute donnée relative à une personne physique identifiée ou identifiable directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification ou un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité.

Etablissement d'attache : désigne l'entité postale qui assure les liaisons avec la Commune dont les coordonnées sont indiquées en annexe.

Jours ouvrés : désigne les jours du lundi au vendredi, hors jours fériés légaux français et lundi de Pentecôte.

Manquements à la Probité : Les faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics, de favoritisme ou tout autre manquement à la probité.

Matériel(s) : désigne l'ensemble des matériels et équipements qui sont confiés et mis à disposition de la Commune par La Poste, dans le cadre de l'exécution de la Convention.

Missions : désigne l'ensemble des missions décrites en Annexe 3 de la Convention.

Point d'accueil : désigne le lieu dans laquelle la Commune accueille du public et qui a été retenu pour accueillir un point de contact « La Poste Agence Communale ».

LPAC : désigne le point de contact « La Poste Agence Communale » implanté au sein des locaux de la Commune.

ARTICLE 1. OBJET

La présente Convention définit les conditions dans lesquelles les services de La Poste sont proposés dans le cadre de la LPAC.

ARTICLE 2. SERVICES DE LA POSTE PROPOSES PAR LA LPAC

La LPAC propose au public les services décrits en Annexe 3.

ARTICLE 3. GESTION DE LA LPAC

3.1. Personnel affecté à la LPAC par la Commune

La Commune charge un ou plusieurs de ses agents d'assurer les prestations postales énumérées dans l'Annexe 3, conformément à l'article 29-1 de la loi n° 95-115 du 4 février 1995 et à l'article 6 de la loi n°90-568 du 2 juillet 1990 modifiée.

L'agent territorial est un agent titulaire ou non de la fonction publique territoriale.

Chargé de la gestion de la LPAC, il effectue les opérations visées à l'Annexe 3 conformément aux procédures et aux conditions de vente définies par La Poste, avec l'appui des agents de La Poste qui dépendent de son Etablissement d'attache.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

La Commune, en tant qu'employeur, s'engage à faire respecter à l'agent désigné pour assurer la gestion de la LPAC l'ensemble des obligations liées aux missions confiées visées à l'Annexe 1.

La commune veille à informer l'agent de tout avenant à la présente convention modifiant le champ et l'exercice des missions qui lui sont confiées, à charge pour La Poste d'assurer la formation et informer l'agent des nouvelles procédures et obligations.

3.2. Formations des agents de la LPAC

La Poste s'engage à former la personne désignée par la Commune pour la gestion de la LPAC en lui délivrant une formation adaptée, notamment par la mise à disposition d'une plateforme de formation en ligne accessible depuis n'importe quel poste de travail disposant d'une connexion internet (pc, smartphone, tablette…). Cette plateforme permet aux agents concernés de suivre les formations réglementaires ainsi que se former sur l'écosystème de La Poste et l'utilisation des outils mis à disposition de la Commune.

Les Missions doivent être réalisées par l'agent conformément à la formation et aux procédures que La Poste fournit.

Les dépenses éventuelles liées aux formations sont prises en charge par La Poste sur présentation des justificatifs pour les frais de déplacements et dans la limite de 20 euros TTC / personne pour les frais de repas. Le remplacement de l'agent pendant la formation n'est pas pris en charge par La Poste.

Une attestation sera délivrée à l'agent ayant suivi une formation et remis à la Commune sur la plateforme à distance.

Dans le cas où La Poste aurait connaissance du fait qu'un agent n'a pas suivi ces formations obligatoires, elle s'engage à en informer la Commune afin que cette dernière puisse mettre en place les actions nécessaires au bon suivi des formations.

3.3. Amplitude horaire de la LPAC

La Commune détermine les jours et horaires d'ouverture, après en avoir informé La Poste, de manière à satisfaire les besoins de la clientèle, et à assurer dans des conditions satisfaisantes la continuité du service public.

L'amplitude horaire est détaillée en Annexe 4.

L'amplitude horaire minimum d'ouverture de la LPAC est de douze (12) heures par semaine.

La Commune doit prévenir son Etablissement d'attache trente (30) jours calendaires à l'avance :
- en cas d'évolution de ces horaires d'ouverture,
- en cas de fermeture temporaire du Point d'accueil (ex : congés annuels).

En cas de fermeture exceptionnelle du Point d'accueil ne pouvant être anticipée, la Commune doit prévenir son Etablissement d'attache dans les plus brefs délais.

En cas de fermeture temporaire de la LPAC, notamment lors des congés de l'agent territorial, la Commune communique par écrit à La Poste la fermeture et sa durée et indique à la population, par voie d'affichage et, le cas échéant, par tout autre support notamment numérique les coordonnées des points de contact de La Poste les plus proches et du bureau où les objets en instance sont disponibles.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

ARTICLE 4. FONCTIONNEMENT DE LA LPAC

4.1. Local de la LPAC

La Commune s'engage à fournir un local ou un emplacement pour l'exercice des activités de la LPAC, à l'entretenir et en assurer le bon fonctionnement (eau, électricité, chauffage, téléphone, ...). Le local doit être maintenu en bon état par la Commune tant en ce qui concerne la propreté que la sécurité des lieux.

Ce Point d'accueil est conforme à la règlementation applicable aux établissements recevant du public, notamment en ce qui concerne les normes d'accessibilité.

Afin de matérialiser la présence de la LPAC, une enseigne « La Poste » est installée par La Poste en façade du Point d'accueil, à laquelle est accolée, solidairement, une enseigne complémentaire « Agence communale ».

4.2. Matériels mis à disposition par La Poste

La Poste s'engage à approvisionner la LPAC en petit matériel, imprimés et fournitures nécessaires à son activité. Cette liste est recensée dans l'Annexe 4.

La Commune apporte aux Matériels qui lui sont confiés le même soin et la même protection que ceux réservés aux autres éléments de son Point d'accueil.

S'agissant des matériels informatiques, elle s'engage à ne pas les utiliser à d'autres fins que celles expressément prévues à la Convention.

En cas de panne, perte, vol ou détérioration des Matériels, la Commune doit en informer La Poste selon les modalités définies en Annexe 4.

4.3. Conditions particulières de fourniture des produits et services aux usagers

La Commune est informée que La Poste est libre de faire évoluer les tarifs et les conditions de vente de ses produits et services pendant la durée de la Convention.

La Poste s'engage à en informer la Commune dans un délai raisonnable avant leur entrée en vigueur, afin que cette dernière soit en mesure d'en informer ses agents et la clientèle.

Dans l'hypothèse où La Poste déciderait d'arrêter la commercialisation d'un produit ou service de la liste figurant en Annexe 3, elle s'engage à en informer la Commune dans les plus brefs délais.

Celle-ci doit, dans le délai fixé par La Poste, en arrêter la commercialisation et restituer à l'Etablissement d'attache le stock restant, sauf décision contraire expresse de La Poste.

En cas d'évolution des produits et services postaux, La Poste en informe la Commune dans les meilleurs délais pour mise sa en œuvre. Elle s'engage en outre, en tant que de besoin, à former par tout moyen les agents de la Commune sur les changements liés à cette évolution.

Cette notification par La Poste emporte modification de l'Annexe 3.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

4.4. Conservation des produits et des envois postaux

La Commune s'engage à conserver les produits et les envois postaux qui sont sous sa garde dans les meilleures conditions, notamment de sécurité.

4.5. Information des usagers sur les tarifs et les conditions de vente

La Poste s'engage à fournir à la LPAC les supports d'information suivants :

- Une affiche sur les principaux tarifs des produits et services postaux proposés par La Poste,
- Une affiche sur les conditions et tarifs des prestations de dépannage financier applicables aux clients de La Banque Postale effectuées dans une « La Poste Agence Communale »,
- Un dispositif d'information sur les tarifs et conditions de vente.

La Commune doit apposer les affiches visées ci-dessus de façon visible et lisible pour le public, dans le respect des consignes que lui donne La Poste.

En outre, elle doit veiller à ce que soit mis à la disposition des usagers le dispositif d'information sur les tarifs et conditions de ventes remis par La Poste, et selon les modalités communiquées par La Poste.

La Poste s'engage à fournir à la LPAC les supports d'information actualisés à chaque changement de tarifs ou conditions de vente. Ces supports doivent être actualisés par la Commune en fonction des mises à jour communiquées par La Poste.

4.6. Services financiers et services associés

Pour l'ensemble des services financiers et services associés détaillés en Annexe 3, l'agent s'engage à respecter les procédures qui lui auront été fournies par La Poste, notamment afin de lutter contre le blanchiment et la fraude.

4.7. Comptabilité et caisse

La LPAC dispose d'une comptabilité et d'une caisse dédiées distincte de la Commune pour les activités effectuées au nom et pour le compte de La Poste.

La Poste veille à son alimentation, en fonction notamment du niveau des opérations financières et postales réalisées par la LPAC. Il est toutefois convenu que si l'agent constate que les fonds sont insuffisants pour effectuer les opérations, il en avertira l'Etablissement d'attache dans les plus brefs délais afin que ce dernier puisse, le cas échéant, ajuster le montant des fonds.

La Poste reste l'unique propriétaire des fonds de la caisse. L'agent s'engage à utiliser les fonds de la caisse exclusivement dans le cadre des opérations effectuées pour le compte de La Poste prévues dans la présente Convention.

La Commune doit en outre sécuriser les fonds selon les consignes communiquées par La Poste.

Afin de garantir le bon fonctionnement de la LPAC et de permettre une offre de service la plus complète possible, La Poste assure et prend à sa charge la solution de transport de fonds.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

La Commune ratifiera le protocole de desserte conjointement avec le responsable de l'Etablissement d'attache.

Toutes les opérations comptables de la LPAC effectuées au nom de La Poste sont intégrées dans la comptabilité de l'Etablissement d'attache.

Les pièces comptables sont transmises chaque jour à l'Etablissement d'attache.

4.8. Inventaire

Un inventaire du stock au sein du Point d'accueil est effectué contradictoirement avec l'Etablissement d'attache au minimum une (1) fois par an.

Un inventaire est également réalisé en cas de survenance d'un événement affectant la gestion de la LPAC : incendie, inondation, catastrophe naturelle, fin de la Convention…

ARTICLE 5. MODALITES FINANCIERES

En contrepartie des prestations fournies par la LPAC La Poste s'engage à verser à la Commune une commission variable fixée en Annexe 5.

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

ARTICLE 6. RESPONSABILITE

Pour l'ensemble des services proposés par la LPAC, La Poste engage sa responsabilité à l'égard de ses clients et des tiers, conformément aux dispositions légales qui lui sont applicables.

La Poste assume par ailleurs l'entière responsabilité de tous les litiges, dommages ou accidents liés directement ou indirectement aux opérations effectuées à la LPAC, objet de la présente Convention.

Toutefois, la Commune assure l'entière responsabilité de tous les dommages ou accidents qui pourraient survenir au sein de la LPAC et qui trouveraient leur origine dans l'absence ou le défaut d'entretien des locaux.

Par ailleurs, la Commune et La Poste veillent au respect des obligations découlant de la présente Convention.

La Commune ne saurait être tenue pour responsable des fautes détachables ou non détachables qui pourraient être commises par l'agent territorial dans l'exercice de l'activité de la LPAC, dans la mesure où celui-ci est directement placé sous la responsabilité de La Poste. La responsabilité pécuniaire de ces fautes incombe à La Poste, laquelle se réserve la possibilité de se retourner contre l'agent fautif en cas de faute détachable. De son côté, la Commune informe La Poste des procédures qu'elle engage, si besoin est, à l'encontre de l'agent.

L'agent territorial en charge des services délivrés au sein de la LPAC est soumis aux dispositions du Code Pénal en matière de secret professionnel et de secret des correspondances.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

ARTICLE 7. DUREE

La Convention est conclue pour une durée de 1 (un) an à compter de sa signature.

ARTICLE 8. RESILIATION

9.1 Résiliation

En cas de manquement de l'une des Parties à ses obligations contractuelles, la Convention pourra être résiliée de plein droit par l'autre Partie, si la Partie défaillante n'apporte pas remède à son manquement dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de réception de la notification que lui aura faite l'autre Partie par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Dans les cas de manquement ne pouvant donner lieu à correction, ou dans les cas expressément prévus à la Convention, la Partie concernée par le manquement peut résilier la Convention de plein droit avec effet immédiat.

La résiliation prononcée pour manquement est réalisée aux torts de la Partie défaillante et sans préjudice des dommages et intérêts que la Partie victime du manquement sera en droit de réclamer.

A la fin de la Convention, et quelles qu'en soient les circonstances, les équipements et le matériel fournis par La Poste pour le fonctionnement de la LPAC restent la propriété de La Poste.

9.2 Force majeure

Aucune des Parties ne sera responsable du manquement ou du non-respect de ses obligations dû à la force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français et communautaires.

La Partie qui invoque la force majeure doit le notifier par tout moyen à l'autre Partie dès qu'elle en a eu connaissance.

Si l'empêchement est temporaire, la force majeure suspend l'exécution des obligations contractuelles concernées pendant la durée de l'événement de force majeure.

En cas de suspension d'une durée supérieure à soixante (60) jours calendaires, chaque Partie peut prononcer la résiliation de la Convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressé à l'autre Partie. La Partie empêchée de remplir ses obligations s'efforce d'en atténuer ou d'en supprimer les effets dans les meilleurs délais par tout moyen raisonnablement approprié.

Si l'empêchement est définitif, la Convention est résiliée de plein droit et les Parties sont libérées de leurs obligations dans les conditions prévues aux articles 1351 et 1351-1 du Code civil.

ARTICLE 9. ASSURANCES

En sa qualité de propriétaire des locaux, il appartient à la Commune de garantir son patrimoine au titre de la garantie des dommages aux biens et de souscrire une garantie responsabilité civile propriétaire d'immeuble permettant de couvrir les dommages et

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

accidents qui pourraient être occasionnés aux personnes (notamment les clients) et aux biens de La Poste.

De la même manière, La Poste s'oblige à garantir l'ensemble des dommages qui pourraient être occasionnés aux personnes (notamment les agents territoriaux) et aux biens de la Commune et qui lui seraient directement imputables.

La Poste s'engage également à souscrire une assurance permettant de couvrir les préjudices matériels, corporels ou moraux subis par les agents territoriaux et à la suite d'une agression, c'est-à-dire faits dûment établis de menace, de voie de fait, d'injure, de diffamation, d'outrage, d'acte violent ou de harcèlement dans l'exercice de l'activité qu'ils effectuent au sein de la LPAC pour le compte de La Poste et donnant lieu à un dépôt de plainte par l'agent victime de l'agression contre les auteurs, identifiés ou non, auprès des autorités de police ou de gendarmerie compétentes. Ces dernières garanties couvriront l'indemnisation de l'agent versée par la Commune au titre de la protection prévue aux articles L 134-1 et suivants du Code général de la fonction publique.

ARTICLE 10. COMMUNICATION - MARQUES

La Commune s'engage à respecter l'image de marque de La Poste. Elle ne pourra pas en utiliser les signes distinctifs pour un autre objet que les prestations fournies dans le cadre de la présente Convention.

Chacune des Parties reste propriétaire exclusif de ses marques, emblèmes, logos, modèles et tous autres signes distinctifs la concernant.

Ainsi, une Partie ne peut en aucun cas utiliser les signes distinctifs de l'autre Partie (logo…), ni concéder de quelque manière que ce soit un quelconque droit à un tiers sur leur utilisation, sauf autorisation préalable et expresse de l'autre Partie.

En conséquence, les Parties s'engagent à soumettre, préalablement à toute diffusion, les projets d'opérations de communication concernant la présente Convention, quel que soit le support de communication envisagé.

La Partie saisie fait connaître dans un délai aussi bref que possible, et au plus tard trente (30) jours calendaires après la notification, son acceptation ou son refus. Il est toutefois convenu que le silence de la Partie saisie à l'expiration de ce délai vaut rejet.

Il est convenu que La Poste aura la possibilité de prendre une photographie de la devanture du Point d'accueil pour pouvoir référencer la LPAC sur Internet (notamment sur le site de La Poste ou sur des sites de localisation) avec l'accord préalable de la Commune pour le visuel choisi.

ARTICLE 11. SUIVI DU PARTENARIAT

12.1 Les Parties conviennent de collaborer étroitement et de maintenir un dialogue actif et permanent, et ce tout au long de la Convention de façon à assurer sa bonne exécution.

12.2 Un suivi du Partenariat est assuré entre les correspondants des Parties identifiés en Annexe 4.

Une rencontre est organisée au minimum une (1) fois par an entre le chef d'établissement de l'Etablissement d'attache, le maire de la Commune ou son représentant et le ou les agents territoriaux assurant la gestion de la LPAC, afin que chacun soit informé de l'activité constatée et de la bonne application de la présente Convention.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

ARTICLE 12. CONFIDENTIALITE

Chaque Partie assure la confidentialité des informations, documents et/ou objets dont elle a eu connaissance ou qu'elle a obtenus à l'occasion de la négociation et/ou de l'exécution de la Convention. Dans ce cadre, la Commune s'engage notamment, à assurer la confidentialité des informations relatives à l'identité des clients ainsi que la nature des opérations auxquelles ils ont procédé.

Les Parties s'engagent à faire respecter cette obligation de confidentialité par l'ensemble de leur personnel, représentant, et plus généralement par toute personne ayant accès à ces données dans le cadre de l'exécution de la Convention.

Ne sont pas confidentielles les informations :
- tombées officiellement dans le domaine public ou préalablement diffusées au public ;
- diffusées au public sans violation de l'obligation de confidentialité par la Partie les ayant reçus ;
- signalées comme non confidentielles par la Partie concernée ;
- requises par une autorité publique ou un tiers par obligation légale ou réglementaire ou par décision de justice. Toutefois, l'obligation de confidentialité demeure vis-à-vis de toute autre personne.

Lors de la cessation des relations contractuelles, les informations, documents ou objets sont rendus à la Partie concernée ou détruits à sa demande, ce qui ne libère aucune des Parties de la présente obligation de confidentialité.

Cette obligation de confidentialité perdure au-delà de la cessation de la Convention, qu'elle qu'en soit la cause durant (3) trois années.

ARTICLE 13. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les Missions confiées à la LPAC impliquent que la Commune traite des données à caractère personnel pour le compte de La Poste (saisie et consultation de données à caractère personnel dans le système d'information de La Poste, collecte de formulaires papier contenant des données clients ...). Ce traitement de données à caractère personnel est décrit à l'Annexe 6 de la Convention.

Dans ce cadre, La Poste a la qualité de responsable de traitement au sens de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel tandis que la Commune à celle de sous-traitant intervenant dans la réalisation du traitement pour le compte de La Poste.

Chacune des Parties engage sa responsabilité pour ce qui la concerne.

La Commune traite les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des missions qui lui sont confiées par La Poste par la Convention, dans le respect des obligations rappelées dans l'Annexe 6.

ARTICLE 14. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Chacune des Parties, pendant toute la durée d'exécution de la Convention, respecte l'ensemble des lois, réglementations et normes internationales afférents aux Manquements à la probité.
Chacune des Parties engage sa responsabilité pour ce qui la concerne.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

Dans ce cadre, La Poste portera à la connaissance de la Commune le Code Ethique et Anti-Corruption de La Poste (lequel comprend la Politique Cadeaux et Invitations) consultable sur le site https://www.lapostegroupe.com/fr

Chaque Partie s'engage, pendant toute la durée d'exécution de la Convention, à faire preuve d'une parfaite transparence en informant immédiatement l'autre Partie par écrit en cas de survenance d'un Manquement à la probité qui serait porté à sa connaissance (commission avérée ou soupçonnée, condamnation ou ouverture d'une enquête), que ce Manquement la concerne directement ou l'une des personnes qui lui est associée (notamment représentant, collaborateur, agent, prestataire, sous-traitant).

ARTICLE 15. SANCTIONS INTERNATIONALES

Les Parties reconnaissent et garantissent, qu'elles respectent les réglementations nationales et internationales relatives aux mesures de restriction, gel des avoirs ou embargo et à la lutte contre le terrorisme et le blanchiment d'argent, imposées notamment par les régimes internationaux de sanctions applicables, et n'entreprendront sciemment aucune action susceptible de les enfreindre pendant toute la durée de la Convention.

Chacune des Parties s'engage à notifier dans les meilleurs délais à l'autre Partie toute connaissance qu'elle pourrait avoir sur le fait qu'elle ou l'un de ses agents serait en violation des réglementations susmentionnées.

Chacune des Parties engage sa responsabilité pour ce qui la concerne. Le non-respect des dispositions du présent article pourra entrainer la résiliation immédiate de plein droit de la Convention.

ARTICLE 16. CONTROLES

La Commune autorise La Poste, pendant toute la durée de la Convention, à procéder à toute mesure nécessaire, afin de déterminer si les Missions sont réalisées conformément aux dispositions de la Convention. Ces contrôles permettent à La Poste de s'assurer de la bonne réalisation des Missions et, le cas échéant, d'identifier les mesures particulières qui pourraient être mises en place pour améliorer le service (formation complémentaire, dotation en équipements, mobiliers ...).
La Poste s'engage à informer préalablement la Commune avant tout contrôle.
Par ailleurs, la Commune s'engage à permettre tout contrôle qui serait sollicité par les autorités externes compétentes (DGCCRF, CNIL etc.).
Dans cette hypothèse, elle s'engage à en avertir immédiatement l'Etablissement d'attache.
Dans le cas ou le contrôle est annoncé préalablement par l'autorité externe, un représentant de La Poste accompagnera la Commune lors de ce contrôle dès lors que l'Etablissement d'attache aura été informé au moins trois (3) jours ouvrés avant.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

ARTICLE 17. LITIGES

Toute contestation née de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente Convention donnera lieu à tentative de règlement amiable entre les parties hors les cas relevant de la compétence du juge des référés pour lesquels les Parties conviennent que la saisine du juge peut intervenir sans tentative de règlement amiable préalable.

Faute pour les Parties de parvenir à un accord dans un délai de soixante (60) jours calendaires, ces dernières peuvent, à l'initiative de la Partie la plus diligente, porter leur différend devant le Tribunal administratif compétent.

Pour signature électronique

Pour La Poste
Philippe LEVRAUT
Directeur Exécutif
Branche Grand Public et Numérique
de Nouvelle Aquitaine
Pour Mathieu MERLET
DEX Adjoint Présence et Maillage Territorial
Bruno BRAYER
Chef de Projet PMT

Pour la commune
Franck RAYNAL
Maire

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

ANNEXE 1

PRINCIPALES MISSIONS DES AGENTS DANS LES LPAC

L'agent de la LPAC a en charge de délivrer les produits et services tels que décrits dans l'Annexe 3 de la Convention durant les horaires d'ouverture de la LPAC.

Il s'agit principalement de :

L'Accueil des clients

- Accueil des clients
- Ecoute du besoin et conseil sur les produits et services proposés par la LPAC

La vente de produits et services de la LPAC, notamment :

- Affranchissements (lettres et colis ordinaires ou recommandés),
- Vente de produits :
  - Timbres à usage courant dont timbres et carnets de timbres philatéliques,
  - Enveloppes Prêt-à-Poster par lots,
  - Emballages Colissimo,
  - Emballages à affranchir,
  - Prêt-à-Expédier Chronopost France Métropolitaine,
  - Pack déménagement, pack garde du courrier, enveloppes de réexpédition,
  - Services de proximité : contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité,
  - Fourniture d'autres produits et services.

La Réalisation de services postaux

- Dépôts d'objets y compris recommandés (hors objets sous contrat, objets en nombre et valeur déclarée),
- Retraits d'objets y compris recommandés (hors poste restante, valeur déclarée et Chronopost),
- Dépôt des procurations courrier.

La Réalisation de services financiers et prestations associées

- Retrait d'espèces sur compte courant postal,
- Retrait d'espèces sur Postépargne ou livret d'épargne,
- Transmission au bureau de rattachement pour traitement direct :
  - des demandes de services liées aux CCP,
  - des procurations liées aux services financiers,
  - des versements d'espèces sur un compte courant postal,
  - des versements d'espèces sur un Postépargne ou livret d'épargne.
- Transmission au centre financier pour traitement direct des demandes de dépôt de chèques sur CCP et comptes épargne.

La réalisation de services complémentaires

- Pochettes proposant l'accès à certains services notamment « Veiller sur mes parents », et « tablette Ardoiz » pour une clientèle senior,
- Abonnement téléphoniques La Poste Mobile,
- Téléphones mobiles.

La Gestion administrative de la LPAC, notamment :

- Tenue de la caisse de la LPAC,

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

- Envoie des pièces administratives au bureau de rattachement (notamment les pièces comptables qui sont transmises chaque jour à l'Etablissement d'attache),
- Suivi du stock des produits physiques et demande d'approvisionnement,
- Réalisation de l'inventaire du stock au minimum une fois par an ou en cas de survenance d'un évènement affectant la gestion de LPAC.

Dans le cadre de ses missions, l'agent sera amené à utiliser un matériel informatique composé d'un PC, d'une imprimante, d'un flasheur et d'un TPE.
L'agent sera formé à toutes les procédures ainsi qu'à l'utilisation de l'application informatique dédiée permettant de réaliser les prestations postales.
L'agent devra en outre :

- respecter l'image de La Poste auprès de ses clients,
- adopter un comportement professionnel et les règles d'accueil préconisés par La Poste,
- respecter un devoir de discrétion sur les opérations réalisées pour ou par les clients,
- respecter le secret de la correspondance,
- permettre aux clients de réaliser les opérations postales dans la confidentialité,
- respecter la charte de bonne utilisation du système d'information de La Poste par les partenaires jointe en Annexe 2,
- respecter les procédures communiquées par La Poste.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

ANNEXE 2

Charte de bonne utilisation du Système d'Information (SI) par les partenaires

A. Objet

La présente charte de bonne utilisation du Système d'Information de La Poste (ci-après dénommée « Charte ») a pour objectif de définir les droits et devoirs des utilisateurs du Système d'Information (ci-après dénommé « SI ») de La Poste d'une part, et les modalités des contrôles relatifs aux usages de ce SI, d'autre part.
Le SI de La Poste inclut aussi bien les ressources logicielles et matérielles mises à disposition par La Poste (incluant ordinateurs, smartphones, tablettes, ainsi que leurs socles d'accueil et leurs éventuels périphériques, bornes tactiles, imprimantes, points d'accès internet et éventuels répéteurs Wifi), que les informations reçues, émises, traitées, et conservées par ces ressources logicielles et matérielles.

Toute personne dont l'activité est contractualisée par la présente convention de service devient un utilisateur du SI (ci-après dénommé « Utilisateur »), et est à ce titre soumis aux obligations présentées dans la Charte, quel que soit son statut (agent territorial, commerçant, partenaire public ou privé).

B. Pourquoi sécuriser le SI ?

Les SI accédés par les Utilisateurs sont la propriété de La Poste. Leur vol, perte, ou utilisation frauduleuse peut avoir d'importantes conséquences économiques et/ou d'image pour La Poste et pour les partenaires.
C'est pourquoi il est essentiel de protéger les accès au SI qui sont attribués aux Utilisateurs du SI et les données qui y sont reçues / émises / traitées / conservées.
La présente Charte présente quelques règles simples d'hygiène informatique pour parvenir à cet objectif.

C. Les règles essentielles pour protéger le SI

Règle 01 - Protéger son mot de passe.

Tout Utilisateur qui se connecte au SI de La Poste utilise un identifiant et un mot de passe qui lui ont été attribué individuellement. L'identifiant n'est pas nominatif, mais strictement individuel. Le Partenaire s'engage à tenir un registre d'affectation de chaque identifiant individuel et l'Utilisateur concerné. Cette traçabilité est nécessaire pour imputer les actions réalisées par l'Utilisateur en cas de contrôle / audit a posteriori.

La connaissance de cet identifiant et de ce mot de passe ne doit pas être partagée avec d'autres personnes, ni avec des collègues, ni avec des collaborateurs, ni avec les responsables hiérarchiques, ni avec le service informatique, ni à une autre tierce personne.

Un Utilisateur ne doit pas utiliser les identifiants et les mots de passe d'une autre personne. Tout manquement à cette règle est susceptible d'engager la responsabilité de l'Utilisateur ainsi que celle de la personne qui lui a communiqué son identifiant et son mot de passe.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

Dans le cas où un accès Internet est mis à disposition du public, par exemple au travers d'une borne d'accès Wifi, l'identifiant et le mot de passe de connexion pour paramétrer la borne d'accès à Internet doivent être tenus secrets auprès du public.

En pratique
- ✓ Ne copiez jamais un mot de passe sur un post-it
- ✓ En cas de mise à disposition auprès du public d'un poste partagé (tablette), veillez à ce que les mots de passe ne soient jamais enregistrés dans le navigateur Internet.

Règle 02 — Protéger son équipement

Les équipements (smartphones, ordinateurs, tablettes, clé USB, disques externes…) mis à disposition des Utilisateurs peuvent attirer des convoitises et doivent être protégés contre le vol. L'Utilisateur doit en assurer la conservation sécurisée et utiliser les moyens de protection disponibles pour garantir leur protection et leur sécurité. Il doit manipuler les équipements avec le plus grand soin pour éviter une détérioration anticipée du matériel.

En cas de perte ou de vol d'un équipement de La Poste, Le Partenaire s'engage à en informer immédiatement La Poste par téléphone au numéro suivant 0810 258 369 et par écrit à l'Etablissement d'attache dans les 48 heures.

En pratique
- ✓ Sécurisez votre équipement avec un dispositif adapté
- ✓ Si vous avez un dispositif nomade (tablettes, smartphones, ordinateurs portables…), vous devez les conserver en lieu sûr après utilisation (local et/ou armoire fermés)

Règle 03 — Protéger la confidentialité des données échangées

Les opérations effectuées au travers du SI de La Poste (achats, envoi en recommandés, opérations bancaires de dépannage…) peuvent attirer des convoitises. Le Partenaire doit aider les clients à réaliser les opérations postales ou bancaires en toute confidentialité, à l'abri des regards indiscrets.

En pratique
- ✓ Si une borne tactile est mise à disposition des clients, sa configuration doit limiter l'exposition de l'écran aux regards indiscrets
- ✓ Installer une distance minimale entre la position de travail avec le public lors de la saisie et/ou l'affichage des données confidentielles d'un client (exemple : visualisation d'un solde)
- ✓ Les opérations des clients de La Poste peuvent être encadrées par le secret professionnel. Elles ne doivent jamais être divulguées à des tiers.

Règle 04 - Ne pas brancher d'équipements non autorisés par La Poste, ni en modifier la configuration

L'Utilisateur ne doit jamais modifier la configuration des équipements, au-delà des droits dont il dispose, pour ne pas dégrader le paramétrage de sécurité.

Le raccordement aux SI d'équipements et l'installation de logiciels ou outils non fournis, ni référencés par les services spécialisés de La Poste, sont interdits. Le raccordement ne doit

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

être réalisé que pour des équipements référencés et fournis par les techniciens spécialisés de La Poste.

La connexion d'équipement personnel au SI de La Poste est interdite.

En pratique

- ✓ Ne désactivez jamais l'antivirus installez sur les équipements fournis par La Poste
- ✓ N'installez jamais de logiciel venant d'Internet sur les équipements fournis par La Poste, sauf ceux expressément autorisés par La Poste.
- ✓ Ne branchez jamais une clé USB, ni un smartphone (même pour le recharger), car ils peuvent contenir un programme malveillant (« virus ») et le propager dans le SI.

Règle 05 — N'utiliser les ressources de La Poste qu'à des usages professionnels

Les capacités de stockage des équipements mis à disposition du Partenaire ne doivent être utilisées qu'à des fins professionnelles.

Il est interdit d'utiliser ces capacités de stockage pour télécharger, stocker et/ou partager des données non professionnelles soumises à des droits d'auteurs ou qui pourraient être qualifiés de frauduleuses, illégales, à connotations sexuelles, pornographiques, pédophiles, obscènes, racistes, ludiques (jeux d'argent) et /ou non conformes aux bonnes mœurs et à la loi.

Une tolérance pour un usage privé/personnel étant possible lorsque celui-ci est raisonnable, il est rappelé à l'Utilisateur que La Poste peut prendre connaissance, hors sa présence, du contenu de l'ensemble des données à caractère professionnel. En l'absence de l'une des mentions « privé », « perso » ou « personnel », les fichiers et répertoires de l'Utilisateur sont présumés professionnels.

L'Utilisateur est informé qu'en cas d'urgence ou de motifs impérieux, La Poste pourra accéder aux fichiers identifiés comme personnels, en présence de l'Utilisateur ou celui-ci dûment appelé.

De la même manière, l'usage de la messagerie et d'Internet doit rester exclusivement professionnel.

La Poste peut prendre connaissance de l'ensemble des messages émis, reçus sur la messagerie.

L'Utilisateur est responsable des messages émis depuis sa messagerie. Cette responsabilité s'applique aux messages et aux pièces jointes. Il est rappelé que l'Utilisateur :

- Ne doit pas faire suivre des chaines de solidarité ;
- Ne doit pas abuser des listes de diffusions de la messagerie, en ne communiquant qu'aux personnes nécessaires et suffisantes ;
- Ne doit pas diffuser des messages portant atteinte à l'intimité de la vie privée de tiers (information couverte par le secret professionnel, œuvre protégée par le Code de la Propriété Intellectuelle).

L'Utilisateur fait preuve de vigilance à l'égard des messages qu'il reçoit. Il n'ouvre pas les messages dont l'objet ou l'expéditeur est douteux. En cas de doute, il suit les méthodes/principes de vérifications communiqués par La Poste. Quand ils existent, il utilise les outils de vérification mis à sa disposition et suit les procédures de signalement mises en place par le Groupe La Poste.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

En complément de l'usage professionnel, il est toléré un usage à titre privé de la messagerie mise à disposition par La Poste. Cet usage est encadré par les dispositions suivantes :

- L'usage doit être limité en volume et en durée de façon à n'affecter en rien le bon fonctionnement du SI ;
- L'utilisateur doit faire figurer la mention « privé » / « perso » / « personnel » dans le champ « objet » des mails et en début des messages qu'il reçoit et/ou envoie pour son usage privé/personnel et ce quel que soit le système utilisé (mail, SMS…) ; en l'absence de l'une de ces mentions, les messages électroniques de l'Utilisateur sont présumés professionnels ;
- L'Utilisateur s'engage à supprimer toute mention relative à La Poste dans ses mails privés. En particulier, toute mention relative à La Poste dans la signature du mail (tout en bas de son message) doit être retirée ;
- L'Utilisateur s'assure que le contenu du message n'est pas utilisé à des fins malveillantes, frauduleuse ou toute autre utilisation contraire à la loi ou aux bonnes mœurs.

L'Utilisateur est informé qu'en cas d'urgence ou de motifs impérieux, La Poste pourra accéder aux messages identifiés comme personnel, en présence de l'Utilisateur ou celui-ci dûment appelé.

Il est interdit de transférer ses messages professionnels vers ses messageries personnelles. L'utilisateur s'engage à ne pas détourner les données professionnelles dont il a la charge dans l'exercice de ses missions et dont il a eu connaissance dans le cadre de son activité professionnelle, en la requalifiant frauduleusement d'information privée.

La consultation de sites internet, avec l'équipement mis à disposition par La Poste, est réalisée sous la responsabilité de l'Utilisateur, que ce soit à titre privé ou professionnel. L'accès à des sites contraires à la loi ou contraires à l'ordre public peut engager la responsabilité légale de l'Utilisateur.

Dans le cas où l'Utilisateur accède à internet (ou un autre réseau externe) depuis les équipements mis à sa disposition par La Poste, La Poste installe des filtrages automatisés aux sites internet afin de protéger l'Utilisateur contre des accès / téléchargements qui pourraient notamment être qualifiés de frauduleux, illégaux, à connotation sexuelle, pornographique, pédophile, obscène, raciste, contenant des virus informatique, ludique (jeux d'argent …) et non compatibles avec les valeurs de La Poste. En cas de tentative d'accès à ce genre de sites, les outils de sécurité de La Poste bloquent les connexions et affichent un message à l'Utilisateur dans sa page de navigation.

Malgré les filtres mis en œuvre par La Poste, certains sites internet dangereux ou illégaux peuvent échapper au blocage automatisé. Si au cours de sa navigation sur internet, l'Utilisateur consulte par mégarde un site manifestement dangereux ou illégal non-bloqué, il doit arrêter la consultation du site concerné et avertir le support informatique.

L'Utilisateur est informé que La Poste met en place des dispositifs de surveillance, notamment pour protéger les SI contre toutes formes de menaces propagées par Internet.

Dans ce cadre, La Poste conserve la totalité des traces et tentatives d'accès à Internet pendant une durée légale d'un an. Elle peut les communiquer dans le cadre des réquisitions judiciaires, administratives et, peut les utiliser dans le cadre des enquêtes internes et des procédures disciplinaires.

L'Utilisateur est informé que La Poste met en place des dispositifs de surveillance pour se protéger de fuites d'information, mais également de solutions de détection d'accès aux

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

sites interdits par la loi et ceux contraires à l'ordre public, et en assure le filtrage pour des questions de sécurité des SI.

L'Utilisateur est informé que La Poste met en œuvre une surveillance des sites diffusant des informations publiques et qu'elle se réserve le droit de poursuivre les auteurs de messages ayant porté atteinte à son image ou à caractère diffamatoire.

L'Utilisateur est informé que La Poste peut organiser des contrôles ou des analyses sur les équipements qu'elle fournit. Ces contrôles, comme la saisie de ces équipements, sont réalisés conformément aux règles édictées par le Groupe La Poste. Lors des analyses, il est rappelé l'obligation légale de La Poste, comme de toutes les autres entreprises, de signaler au procureur de la République les consultations ou les téléchargements de contenu sur des sites pédopornographiques (article 434-3 du Code Pénal).

En pratique

- ✓ N'utilisez pas les capacités de stockage pour stocker et/ou partager des données non professionnelles (musique, vidéo, documents…)
- ✓ Ne copiez pas de données appartenant à La Poste sur des sites de stockage en ligne
- ✓ N'utilisez jamais votre accès internet pour consulter des sites interdits par la loi ou incompatibles avec un usage professionnel (jeux, pornographie…)
- ✓ Ne participez jamais à une chaine de mails. Son seul effet est d'engorger les infrastructures techniques avec des mails non-professionnels

Règle 06 — Etre vigilant vis-à-vis toute demande externe

Beaucoup d'attaques informatiques nécessitent une action de l'Utilisateur pour infecter les postes de travail ou le SI. Le mail est un moyen habituellement utilisé pour inciter l'Utilisateur à commettre une action au profit de l'attaquant.

Dans le cas des emails, l'Utilisateur doit prendre les précautions suivantes :

- Vérifier la cohérence entre l'expéditeur du message et le contenu du message. En cas de doute, n'hésitez pas à contacter directement l'émetteur du mail par téléphone.
- Ouvrir seulement les pièces jointes dont la réception a été convenue à l'avance avec l'expéditeur ;
- Ne pas ouvrir les pièces jointes provenant d'expéditeur inconnus ou dont le titre ou le format paraissent incohérents avec les fichiers que vous envoient habituellement vos contacts
- Si des liens figurent dans un email, passer votre souris dessus avant de cliquer pour vérifier la cohérence entre le contenu du mail, l'expéditeur du mail, et le nom de domaine complet du lien. En tout cas, cliquer seulement sur un lien dont la réception a été convenue à l'avance avec l'expéditeur.
- ne jamais répondre par courriel à une demande d'informations personnelles ou confidentielles (ex : code confidentiel, mot de passe, numéro de votre carte bancaire)

En pratique

- ✓ Ne répondez jamais à un email qui vous semble suspicieux et ne cliquez jamais sur les liens contenus dans un tel mail. Si vous suspectez une tentative d'hameçonnage (aussi appelée « phishing »), transférez tout mail suspect à l'adresse suivante : phishing@laposte.fr
- ✓ Ne répondez à aucune sollicitation téléphonique non préalablement authentifiée (ex : support informatique). En cas de doute, contactez votre bureau de poste d'attache.
- ✓ Limitez votre navigation Internet à des sites sûrs.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

Règle 07 — Signaler les incidents

L'Utilisateur s'engage à signaler au correspondant La Poste (0810 258 369) tout événement qui l'amène à soupçonner :

- Accès ou tentative d'accès non-autorisé à un équipement confié par La Poste
- Intervention non-autorisée sur des fichiers ou données du SI
- Tout dysfonctionnement ou événement qui apparaît anormal.

L'Utilisateur s'engage à signaler, sans délai, à sa hiérarchie et à son support informatique, tout dysfonctionnement anormal ; toute perte, détournement ou vol d'un équipement en mentionnant les circonstances du dysfonctionnement, avec le détail nécessaire afin de faciliter le diagnostic.

En pratique

✓ Si votre équipement a un comportement inhabituel et que vous soupçonnez une intrusion (lenteurs inhabituelles, accès refusés, fichiers supprimés à votre insu), votre équipement est peut-être infecté. Dans ce cas, déconnectez l'équipement du réseau et appelez votre support Informatique habituel qui vous indiquera la marche à suivre.

D. Le dispositif de surveillance

Afin d'assurer la sécurité de son SI, La Poste effectue régulièrement des contrôles pour s'assurer du respect par le Partenaire de ses engagements et notamment la bonne mise en œuvre des procédures communiquées par La Poste :

- Détection d'accès aux sites interdits par la loi ou portant atteinte à la dignité humaine,
- Contrôles des logiciels installés sur les équipements,
- Inventaires du matériel mis à disposition des utilisateurs.

Dans le respect des principes de transparence et de proportionnalité, à des fins de sécurité et de vérification du bon accès et d'usage des ressources informatiques et télécommunications, ainsi que du bon fonctionnement des SI, La Poste met en place et assure le bon fonctionnement des systèmes de surveillance des usages, de filtrage et de contrôle : pare-feu, systèmes de contrôle des accès, antivirus, sonde de détection d'intrusion, Endpoint Detection and Response (EDR), filtrage des supports amovibles (USB), Contrôle Web, Data Loss Prevention (DLP), analyse forensic, collecte/corrélation des journaux d'évènements, audit de conformité, Cyber Threat Intelligence (CTI), etc.

L'Utilisateur est informé que les traces suivantes sont conservées :

- L'ensemble des contenus ou services auxquels l'Utilisateur a eu accès sur l'Internet ou les intranets du Groupe La Poste ;
- De façon générale, l'ensemble des paramètres techniques de gestion des accès/connexion ou tentative d'accès/connexion à tout réseau de communication interne ou externe ;
- L'ensemble des paramètres techniques de gestion des accès à tout matériel (serveurs, imprimante, etc.), logiciel (applicatifs, etc.) ou donnée (fichiers, etc.) auxquels il a accédé à partir du compte de l'Utilisateur ;
- L'ensemble des paramètres techniques de gestion des services de messagerie électronique ;
- les journaux (logs) ou traces diverses permettant de détecter, de circonscrire, d'empêcher ou de prouver l'existence ou la survenance d'incidents de sécurité, de malveillance et/ou de fraudes informatiques, de fuites d'informations.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

Des contrôles portant notamment sur la volumétrie ou la fréquence des connexions à des sites internet, des services web, des messageries ou plus globalement de l'utilisation des ressources du SI du Groupe La Poste sont mis en place et réalisés et ce, à des fins statistiques relatives aux connexions et échanges réalisés.

Dans ce cadre, La Poste conserve la totalité des traces pendant une durée légale d'un an. Elle les communique dans le cadre des réquisitions judiciaires, administratives et peut les utiliser dans le cadre des enquêtes internes.

L'Utilisateur dispose d'un droit d'accès à ces traces en précisant l'objet de sa demande, qui est à transmettre à : La Poste DSRH/Données personnelles, 6 rue François BONVIN 75015 PARIS.

L'Utilisateur ne doit en aucun cas empêcher, tenter de contourner ou gêner le fonctionnement normal de ces contrôles. Au besoin et en fonction du résultat des contrôles opérés, l'utilisation des ressources matérielles et logicielles, les services accédés (site internet…) ainsi que les échanges, quel que soit leur nature ou leur objet, effectués via les SI peuvent notamment être limités ou interdits sans préavis ni information.

En pratique

- ✓ Suivez toutes les règles listées dans le paragraphe C.
- ✓ Prêtez assistance aux auditeurs de La Poste s'ils requièrent votre participation et aux autorités judiciaires

Pour toute question sur la présente Charte, vous pouvez contacter les équipes cybersécurité de La Poste à l'adresse de messagerie ld-bgpn.cybersecurite@laposte

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

ANNEXE 3

LISTE DES PRODUITS ET SERVICES PROPOSES DANS LA LPAC

1. Vente de produits et services postaux

- Affranchissements (lettres et colis ordinaires ou recommandés),
- Vente de produits :
  - Timbres à usage courant dont timbres et carnets de timbres philatéliques,
  - Enveloppes Prêt-à-Poster par lots,
  - Emballages Colissimo,
  - Emballages à affranchir,
  - Prêt-à-Expédier Chronopost France Métropolitaine,
  - Pack déménagement, pack garde du courrier, enveloppes de réexpédition,
  - Fourniture d'autres produits postaux sur demande.
- Services de proximité : contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité.

2. Réalisation de services postaux

- Dépôts d'objets y compris recommandés (hors objets sous contrat, objets en nombre et valeur déclarée),
- Retraits d'objets y compris recommandés (hors poste restante, valeur déclarée et Chronopost),
- Dépôt des procurations courrier.

3. Réalisation de services financiers et prestations associées

- Retrait d'espèces sur compte courant postal,
- Retrait d'espèces sur Postépargne ou livret d'épargne,
- Transmission au bureau de rattachement pour traitement direct :
  - des demandes de services liées aux CCP,
  - des procurations liées aux services financiers,
  - des versements d'espèces sur un compte courant postal,
  - des versements d'espèces sur un Postépargne ou livret d'épargne.
- Transmission au centre financier pour traitement direct des demandes de dépôt de chèques sur CCP et comptes épargne.

4. Vente de produits et services complémentaires

- Pochettes proposant l'accès à certains services notamment « Veiller sur mes parents », et « tablette Ardoiz » pour une clientèle senior,
- Abonnement téléphoniques La Poste Mobile,
- Téléphones mobiles.

Dans l'hypothèse où l'une des Parties souhaite arrêter la commercialisation des produits et services complémentaires du point 4, au sein de la LPAC, elle devra notifier par courrier sa décision à l'autre Partie au moins un (1) mois avant la cessation effective de la commercialisation. Cette notification, dans la mesure où elle est effectuée dans les délais, vaudra modification de la présente annexe à la date de cessation de la commercialisation indiquée dans la notification.

Les Parties pourront également, d'un commun accord, décider d'ajouter ou de supprimer des produits et services complémentaires de la liste prévue au point 4. Cet accord conjoint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

devra être formalisé par écrit par tout moyen (échange de courriers ou de mails, compte-rendu de réunion validé par les deux Parties ….). Cet accord emportera modification de la liste prévue ci-dessus, sans qu'il ne soit nécessaire de signer un avenant.

Ces services doivent être rendus dans les limites et selon les conditions communiquées par La Poste.

La Commune sera informée par tous moyens de toute évolution de ces limites et/ou conditions. Elle devra rendre les services conformément à ces évolutions.

Des communications portant sur les offres du Groupe La Poste et/ ou de ses partenaires pourront être affichées ou distribuées dans la LPAC. La Commune pourra en outre proposer aux clients intéressés d'être recontactés pour avoir plus de précisions sur ces offres, selon les modalités définies par La Poste.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

ANNEXE 4

MODALITES D'ORGANISATION

La présente annexe a pour objet de définir les modalités opérationnelles dans lesquelles la LPAC sera implantée au sein du Point d'accueil.

1. Identification du Point d'accueil

Coordonnées du Point d'accueil : 11 Rue Claude Debussy 33600 Pessac

Amplitude horaire du Point d'accueil :

Lundi	de 8h00 à 12h30	Jeudi	de 13h30 à 17h00
Mardi	de 13h30 à 17h00	Vendredi	de 8h00 à 12h30
Mercredi	de 8h00 à 12h45	Samedi	de Fermé

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

2. Etablissement d'attache

Coordonnées de l'Etablissement d'attache du Point d'accueil : La Poste de Pessac Principal 25 Avenue Roger Chaumet 33600 PESSAC

Liaisons avec l'Etablissement d'attache :

Heures et jours de livraison du courrier et des colis à la LPAC :
Lundi, mercredi, vendredi 10h
Mardi, jeudi 16h

Heures et jours de collecte du courrier, des colis et des pièces comptables :
Lundi, mercredi, vendredi 10h
Mardi, jeudi 16h

L'agent s'engage à envoyer au bureau de rattachement les pièces comptables dès la première liaison qui suit la réalisation de l'opération.

La Poste se réserve la possibilité de changer à tout moment l'Etablissement d'attache, les heures et jours de livraison ou de collecte indiquées ci-dessus moyennant une information préalable et écrite de la Commune au moins un (1) mois avant la mise en œuvre.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

3. **Bénéficiaires des services**

Vente d'objets et dépôt du courrier : tout client en faisant la demande.

Remise des instances courrier : tout habitant de la zone d'instance définie ci-dessous : Zone quartier lettre

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

4. **Plan général du Point d'accueil** faisant apparaitre l'emplacement de la LPAC (et faisant apparaitre les emplacements/aménagements des Matériels (signalétique intérieure et extérieure, mobiliers et équipements) fournis par La Poste, les branchements électriques, les affiches tarifaires et les supports de communication.



5. **Descriptif des Matériels mis à disposition par La Poste**

- Une enseigne « La Poste», installée par La Poste à l'extérieur du Point d'accueil, à laquelle est accolée, solidairement, une enseigne complémentaire « Agence communale »,

- Une boîte aux lettres sur le bâtiment de la LPAC ou aussi près que possible de la LPAC,

- Un équipement informatique (PC fixe et imprimante raccordée au système d'information de La Poste) permettant à la Commune de réaliser des opérations clients telles que l'affranchissement, la vente de produits et de services, le dépôt et le retrait d'objets, l'édition de factures et de réaliser des fonctions de gestion,

L'équipement informatique mis à disposition de la Commune par La Poste est installé par cette dernière et raccordé au système d'information de La Poste.
Pour le bon fonctionnement de ces équipements, La Poste prend à sa charge le coût de l'abonnement Internet ainsi que les coûts de raccordement.
Cet accès Internet est exclusivement dédié à la réalisation des Missions, objet des présentes et la Commune s'interdit de l'utiliser dans le cadre d'une autre activité.

- Un terminal de paiement électronique (TPE),

- Un coffre (ou une armoire forte), installé dans un local non accessible au public et fermé à clef,

- Une balance conforme aux obligations légales et réglementaires,

La balance est exclusivement dédiée à la réalisation des prestations, objet des présentes et ne doit pas être utilisée dans le cadre d'une autre activité.
L'entretien et le dépannage de la balance ne peuvent être effectués que par le personnel de La Poste ou un prestataire de La Poste.
La Commune ne peut effectuer toute intervention, de quelque nature que ce soit, sur ladite balance, sans une autorisation écrite préalable de La Poste.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

La Commune s'engage à permettre au personnel de La Poste ou au prestataire désigné par La Poste de procéder aux vérifications périodiques réglementaires et aux opérations de maintenance/dépannage.
Elle s'engage en outre à permettre tout contrôle de cet équipement qui serait sollicité par les autorités compétentes.

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

Comptoir et gondole spécifique Agence Postale

La Poste, via l'Etablissement d'attache, approvisionne également la LPAC en petits matériels, imprimés et fournitures postales normalisées nécessaires à son activité. Un cachet postal, ayant valeur probante reconnue par la loi, est également fourni par La Poste à la Commune.

En cas de panne des Matériels confiés par La Poste, la Commune s'engage à en avertir dès qu'elle en a connaissance La Poste par téléphone au numéro communiqué dans les procédures, et l'Etablissement d'attache par tous moyens. La Poste s'engage à accompagner la Commune pendant cette période afin qu'elle puisse continuer à réaliser les Prestations dans les meilleures conditions.

En cas de perte, vol ou détérioration des Matériels, après leur réception par la Commune, ce dernier s'engage à ce que La Poste en soit informée immédiatement par téléphone et par écrit à l'Etablissement d'attache dans les 48 heures ouvrées.

En cas de perte, vol ou détérioration des mobiliers, la Commune s'engage à en informer dès qu'elle en a connaissance l'Etablissement d'attache.

6. Prérequis – installation équipement informatique

La Commune est informée de la nécessité de disposer de 4 prises électriques pour le branchement du Matériel à l'endroit où le service postal est rendu.

7. Formations

Les formations doivent être suivies par tous les collaborateurs susceptibles d'intervenir dans la LPAC.

Formation	Description	Durée	Suivi
« Vous devenez partenaire »	Comprendre : • les engagements à tenir vis-à-vis des clients et de La Poste; • La Poste et ses missions Découvrir : • Les opérations les plus courantes pour être autonome face au client • les produits et services de La Poste Prendre en main les outils Accéder aux ressources et contacts nécessaires	30 min	Obligatoire au démarrage

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

Marchandises dangereuses	Être sensibilisé à la règlementation liée aux marchandises dangereuses Connaitre les essentiels de cette règlementation Être capable de l'appliquer lors de la prise en charge des objets et la restriction des envois postaux tout en maintenant une expérience client de qualité	2h	**Obligatoire au démarrage + À renouveler obligatoirement tous les 2 ans**
Formation Espace Co3.0	Savoir utiliser l'outil métier permettant de réaliser les prestations postales sur le matériel informatique mis à disposition	Formation en présentiel + modules de formation à distance	Obligatoire au démarrage.
Cybersécurité (*optionnel*)	Développer la culture en matière de cybersécurité Connaitre la charte de bonne utilisation des SI Adopter les bons réflexes lors de l'utilisation des SI et d'Internet aussi bien à titre professionnel que personnel	30 min	A renouveler tous les ans

8. Coordonnées des correspondants

Pour le suivi opérationnel de la Convention, les Parties ont désignées à la date de signature de la Convention les correspondants ci-dessous :

Pour La Poste :
Philippe MANRY, Responsable d'exploitation
Numéro de téléphone : 06 86 14 09 33
Adresse mail : philippe.manry@laposte.fr

Pour la Commune :
Benjamin LAFARGUE, Directeur des Relations Usagers
Adresse mail : ben.lafargue@mairie-pessac.fr

9. Adresse d'émission du titre exécutoire

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Service de Gestion comptable de Mérignac,
106 avenue du Château d'Eau
33707 MERIGNAC cedex
SIRET : 130 011 042 01606

Banque de France de Bordeaux

RIB :

Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte	Clé
30001	00215	E3380000000	01

IBAN :

Zone1	Zone2	Zone3	Zone4	Zone5	Zone6	Zone7	Bic associé
FR54	3000	1002	15E3	3800	0000	001	BDFEFRPPCCT

Le Chef de service comptable

Xavier REMY

FINANCES PUBLIQUES

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

ANNEXE 5

MODALITES FINANCIERES

1. En contrepartie de la réalisation des opérations de ventes des produits et services décrits à l'Annexe 3 et en fonction du chiffre de ventes HT réalisé sur le mois sur ces produits et services, la Commune est rémunérée par la commission suivante :

   CV : chiffre de vente

Rémunération variable	CV Mensuel € HT
1%	de 0 à 942,99
2%	A partir de 943
3%	A partir de 990
4%	A partir de 1043
5%	A partir de 1100
6%	A partir de 1165
7%	A partir de 1238
8%	A partir de 1321
9%	A partir de 1415
10%	A partir de 1524
11%	A partir de 1651
12%	A partir de 1701
13%	A partir de 1850
14%	A partir de 2201

2. En contrepartie des opérations de services décrites au point 2 de l'Annexe 3, la Commune perçoit une commission de 0,50 € par objet flashé remis ou déposé par les clients. Il est entendu entre les Parties que cette commission couvre également les opérations de services décrites au point 2 de l'Annexe 3 non flashables.

3. En contrepartie des opérations de retraits d'espèces et des opérations de transmission de versements d'espèces, décrites au point 3 de l'Annexe 3, la Commune perçoit une commission de 0,76 € par opération. Il est entendu entre les Parties que cette commission couvre également les autres opérations de transmission décrites au point 3 de l'Annexe 3.
4. Les commissions prévues aux présentes ne sont pas soumises à TVA dans la mesure où la Commune bénéficie des dispositions de l'article 293 B du Code Général des Impôts. Le titre exécutoire émis par La Poste portera la mention « TVA non applicable, article 293 B du Code Général des Impôts ». Dans le cas où la Commune ne bénéficie pas de l'exemption de TVA, elle s'engage à en informer immédiatement La Poste afin de déterminer les modalités d'application de la TVA et de convenir des modalités de facturation.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

ANNEXE 6

CONDITIONS DU TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

La présente annexe a pour objet de détailler les engagements des Parties relatifs au traitement de données à caractère personnel ainsi que la nature et les conditions du traitement de Données à caractère personnel par la Commune.

1. Engagements des Parties relatifs au traitement de données à caractère personnel

1.1 Traitements de Données à caractère personnel

Les Missions confiées à la LPAC impliquent que la Commune traite des données à caractère personnel pour le compte de La Poste (saisie et consultation de données à caractère personnel dans le système d'information de La Poste, collecte de formulaires papier contenant des données clients ...). Ce traitement de données à caractère personnel est décrit ci-après dans la présente annexe.

Dans ce cadre, La Poste a la qualité de responsable de traitement au sens de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel tandis que la Commune à celle de sous-traitant intervenant dans la réalisation du traitement pour le compte de La Poste.

La Commune traite les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des missions qui lui sont confiées par La Poste par la Convention, dans le respect des obligations fixées dans le présent article.

Elle s'engage à ne pas traiter ces données à caractère personnel à d'autres fins que celles prévues par la Convention. Les Données à caractère personnel ne pourront, à ce titre, faire l'objet d'aucune opération, autre que celles prévues par la Convention.

En conséquence, la Commune s'engage :

- à ne procéder à des traitements de données à caractère personnel que suivant les instructions de La Poste figurant dans la présente convention, complétées le cas échéant, par des instructions écrites de La Poste ;
- s'abstenir de toute utilisation ou traitement des données non conformes à ces instructions ou étrangers à l'exécution de la Convention ;
- ne faire aucun usage pour son propre compte ou pour le compte de tiers des Données à caractère personnel qu'elle traite pour le compte de La Poste ;
- ne conserver les Données à caractère personnel traitées que le temps nécessaire à l'exécution des missions ;
- porter assistance à La Poste afin de répondre à toute demande d'exercice de droits adressée à La Poste par les personnes concernées et informer La Poste de toute demande d'exercice de droits qui lui serait adressée directement ;
- informer sans délai La Poste de toute demande d'information ou de tout contrôle des autorités de contrôle et de protection des données
- informer sans délai La Poste de toute demande qui lui serait adressée directement et plus généralement de tout événement affectant le traitement des données à caractère personnel.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

Par ailleurs, la Commune s'engage à ne pas sous-traiter à un tiers tout ou partie du traitement de Données à caractère personnel.

La Commune déclare avoir respecté lors de la collecte des données à caractère personnel et de leur traitement, l'ensemble des obligations découlant de l'application de la législation en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel, s'agissant notamment de la déclaration du traitement dans son registre des activités de traitement en tant que sous-traitant.

1.2. Sécurité et confidentialité des Données à caractère personnel

La Commune prendra toute mesure nécessaire pour préserver l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des Données à caractère personnel.

La Commune s'engage notamment à mettre en place les mesures permettant d'assurer un niveau de confidentialité et un niveau de sécurité appropriés aux risques présentés par le traitement et la nature des Données à caractère personnel traitées.

La Commune s'engage en particulier à :
- protéger les Données à caractère personnel contre une destruction fortuite ou illicite, une perte accidentelle, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé ;
- ne rendre accessibles et consultables les Données à caractère personnel traitées qu'aux seuls agents de la Commune dûment habilités en raison de leurs fonctions et qualité, dans la stricte limite de ce qui leur est nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions. Ces agents sont tenus par une obligation de confidentialité.

La Commune s'engage à notifier sans délai à La Poste tout incident ayant pu affecter potentiellement les Données à caractère personnel qu'elle traite pour le compte de La Poste, ainsi que toute violation de Données à caractère personnel. Dans ce contexte, la Commune communiquera sans délai à La Poste tous les éléments dont elle dispose concernant les conditions entourant l'incident de sécurité, notamment la nature et l'étendue des Données à caractère personnel impactées, le nombre de personnes concernées, les conséquences probables et les conditions techniques dans lesquelles l'incident a eu lieu.

La Commune assistera La Poste afin de répondre aux éventuelles demandes des autorités concernant l'incident.

1.3 Communication à des tiers

Les Données à caractère personnel traitées en exécution de la Convention ne pourront faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers en dehors des cas prévus par une disposition légale et/ou réglementaire.

La Commune devra informer La Poste de toute demande d'accès ou de communication émanant d'un tiers se prévalant d'une autorisation découlant de l'application de dispositions légales ou réglementaires. Avant tout accès ou communication, la Commune devra informer La Poste d'une telle demande avant d'y répondre.

1.4 Conservation des Données à caractère personnel

Au terme de la Convention, la Commune s'engage à restituer, selon les instructions et dans les délais indiqués par La Poste, l'ensemble des Données à caractère personnel traitées pour le compte de La Poste.

1.5 Suivi des mesures

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

La Poste, si elle le souhaite, pourra réaliser un suivi de la mise en œuvre de ces mesures, tant au cours de l'exécution de la Convention qu'à son issue, directement ou par l'intermédiaire d'un représentant.

La Commune s'engage à permettre toute demande de suivi qui serait sollicitée par La Poste, moyennant le respect par cette dernière d'un délai de préavis d'au moins dix (10) jours ouvrés.

La Commune communiquera toutes informations, documents ou explications nécessaires à la réalisation de ce suivi.

Le cas échéant, la Commune s'engage à mettre en œuvre dans les meilleurs délais les mesures correctives nécessaires identifiées au cours de ce suivi.

1.6 Données à caractère personnel des personnels et collaborateurs

Dans l'hypothèse où les Parties seraient amenées à traiter des Données à caractère personnel des personnels et collaborateurs dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution de la Convention, elles garantissent être en conformité avec la règlementation française et européenne applicable en matière de Données à caractère personnel.

Elles s'engagent notamment à collecter, enregistrer, transmettre et traiter ces données en conformité avec la réglementation française et européenne en vigueur applicable en matière de protection des Données à caractère personnel.

Les Parties s'interdisent à utiliser à des fins de prospection commerciale pour leur propre compte ou pour le compte de tiers les Données à caractère personnel des personnels et collaborateurs traitées en exécution de la présente Convention.

Elles s'engagent à mettre en place les mesures de sécurité physique, organisationnelle et logique nécessaire adaptées aux risques identifiés permettant d'assurer, compte tenu de l'état des règles de l'art, un niveau de sécurité et de confidentialité approprié au regard de la catégorie de Données à caractère personnel traitées.

A cet effet, les Parties s'engagent à mettre à la charge de leur (ou leurs) éventuel(s) sous-traitant(s) toutes obligations nécessaires pour que soient respectées la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des Données à caractère personnel des personnels et collaborateurs, et pour que lesdites Données à caractère personnel ne puissent être ni cédées ou louées à un tiers à titre gratuit ou non, ni utilisées à d'autres fins que celles définies à la Convention et se portent-fort du respect par ledit ou lesdits sous-traitants de leurs obligations.

2. Nature et conditions du traitement de Données à caractère personnel

2.1 Objet et finalité du Traitement pour laquelle (lesquelles) les données à caractère personnel sont traitées pour le compte du Responsable de traitement

La Poste confie à la LPAC le soin de réaliser des opérations postales diverses, en son nom et pour son compte (ex : fourniture de contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité, LRAR, dépôt des procurations courrier, opérations de dépannage financier etc…).
Ces prestations seront notamment réalisées via l'accès par la LPAC au SI de La Poste.

2.2 Durée du Traitement

La durée du traitement correspond à la durée de la Convention + durée nécessaire pour traiter toute réclamation éventuelle (notamment client), en lien avec les traitements de données confiés à la LPAC.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

2.3 Catégories de Données à caractère personnel traitées

Les données sensibles éventuellement traitées et les limitations ou garanties appliquées tiennent pleinement compte de la nature des données et des risques encourus tels que par exemple, la limitation stricte de la finalité, les restrictions des accès (y compris l'accès réservé uniquement au personnel ayant suivi une formation spécialisée), la tenue d'un registre de l'accès aux données, les restrictions applicables aux transferts ultérieurs ou les mesures de sécurité supplémentaires.

[Cochez la(es) case(s) applicable(s)]

- ❑ ☒ Données d'identification (état civil, identité, adresse…)
- ❑ ☐ Vie professionnelle (CV, parcours professionnel, formation…)
- ❑ ☐ Vie personnelle (habitude de vie, situation familiale…)
- ❑ ☐ Information d'ordre économique (revenus, situation financière…)
- ❑ ☐ Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM…)
- ❑ ☐ Données de connexion (adresse IP, logs…)
- ❑ ☐ Appréciation sur les difficultés des personnes (recours aux services d'une assistante sociale, difficultés financières…)
- ❑ ☐ Numéro de Sécurité Sociale (NIR)
- ❑ ☐ Données biométriques
- ❑ ☐ Infractions, condamnations, mesures de sûreté
- ❑ ☐ Données de santé
- ❑ ☐ Données génétiques
- ❑ ☐ Autres (préciser) Cliquez ici pour saisir du texte.

2.4 Catégories de Personnes concernées

[Cochez la(es) cases applicable(s)]

- ❑ ☒ Clients
- ❑ ☐ Collaborateurs
- ❑ ☐ Autres (Préciser) Cliquez ici pour saisir du texte.

2.5 Préciser l'objet, la nature et la durée du traitement pour chaque sous-traitant ultérieur :

Pas de sous-traitant ultérieur

2.6 Mesures de sécurité mises en place

Engagements de la Commune :

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_174-DE

- Respecter la Charte SI de La Poste
- Mettre en œuvre et gérer les habilitations nécessaires pour l'accès de son personnel au SI LP (octroi des identifiants & mots de passe)
- Mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité afin de garantir la sécurité physique et logique des données confiées (tant celles sur support papier que celles accessibles via connexion au SI de La Poste)
- Respect du secret des correspondances en préservant la confidentialité des données indiquées sur les envois postaux
- Mettre en œuvre toutes les mesures afin de garantir la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des données confiées

Mesures de sécurité logiques et physiques :

- Mesures de sécurité physiques, notamment :
  - Sécuriser l'accès aux locaux
  - Sécuriser l'accès à tout endroit permettant le stockage des données confiées sur support papier (ex : armoire sécurisée, local de stockage accessible par personne habilitée ou identifiée…)

- Mesures de sécurité logiques, notamment :
  - Sécurisation de l'accès au SI de La Poste à un personnel habilité et identifié
  - Gestion des identifiants et des mots de passe permettant l'accès au SI de La Poste

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Murielle COURTAUD

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Marie-Claire KARST procuration à Catherine DAUNY
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI
Patrick CHAVAROT procuration à Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ
Anne-Marie TOURNEPICHE procuration à Murielle COURTAUD
Benoist REMEGEAU procuration à Sylvie BRIDIER

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_175

Objet : Renouvellement convention de partenariat La Poste - Mairie annexe de Toctoucau agence postale communale

Madame Annie LADIRAY, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

Dans le cadre du développement du dispositif des Contrats de Présence Postale au sein des territoires, La Poste a proposé aux communes la gestion de points de contact « Agence Postale Communale ». Conformément à la loi du 2 juillet 1990, ces structures publiques offrent des prestations postales courantes dans le cadre d'une mission d'aménagement du territoire.

Pour la Ville de PESSAC, une convention a été signée en 2023 portant la création de l'agence postale de Toctoucau.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

Cette convention arrivant à échéance, il convient de la renouveler, afin de garantir juridiquement le fonctionnement de la structure sur le territoire pessacais.

La présente convention est renouvelée pour une période d'un an.

A compter du 1er janvier 2026, l'agence postale de Toctoucau offrira toute la gamme des services de la Poste comme cela est prévu dans la convention proposée à la signature.

Le Conseil Municipal décide :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la volonté de La Poste de limiter la durée des conventions à un an, et la garantie apportée d' une indemnisation forfaitaire de 40 € par mois,

- d'approuver la convention de partenariat ci-jointe ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à la signer, ainsi que tout document s'y rapportant.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

CONVENTION LPAC
Convention : CONV-2025-045094
Date génération du document : 20/11/2025 à 09:48

DOCA-859650

9626

CONVENTION DE PARTENARIAT

POUR LA GESTION D'UN POINT DE CONTACT

LA POSTE AGENCE COMMUNALE (NON ELIGIBLE AU FONDS DE PEREQUATION)

Convention LPAC
Point de Contact : 339670 - PESSAC TOCTOUCAU AP
Nom de la commune : Pessac
Etablissement d'attache : PESSAC ALOUETTE - 339410
Type de point de contact : Agence postale
Type de partenariat : LPA COMMUNALE
Type de dispositif : NC 2023 CONVENTION LPAC NON ELIGIBLE
Date de début de validité : 01/01/2026
Première période de fin de validité : 01/01/2027

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

Entre

La société LA POSTE, Société Anonyme, au capital de 5 857 785 892 euros, dont le siège social est situé au 9 rue du Colonel Pierre Avia – 75015 Paris, immatriculée au Registre des commerces et des sociétés de Paris sous le numéro B 356 000 000.
, **représentée par Philippe LEVRAUT en qualité de Directeur Exécutif du Réseau LA POSTE,**

Dénommée ci-après « La Poste »,

D'une part,

Et

La Commune de PESSAC, représentée par FRANCK RAYNAL en qualité de maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du [jour, mois, année],

Dénommé ci-après « la Commune »,

D'autre part.

Ci-après dénommées ensemble « les Parties » et individuellement « la Partie ».

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Préambule

Pour accomplir sa mission d'aménagement du territoire, conformément à la loi du 2 juillet 1990 modifiée, La Poste s'appuie sur un réseau d'au moins 17 000 points de contact.

C'est pourquoi La Poste a souhaité proposer aux communes la gestion de points de contact « La Poste Agence Communale » offrant les prestations postales courantes, conformément aux dispositions prévues par la loi du 4 février 1995 « d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire » modifiée, autorisant la mise en commun de moyens entre les établissements publics et les collectivités territoriales pour garantir la proximité des services publics sur le territoire.

Si les conditions d'un partenariat équilibré sont réunies, la Commune et La Poste définissent ensemble au plan local les modalités d'organisation d'une « La Poste Agence Communale ». Cette agence devient l'un des points de contact du réseau de La Poste suivi par un établissement de rattachement, au sein d'un territoire offrant toute la gamme des services de La Poste.

La présente convention établit les conditions dans lesquelles certains services de La Poste sont proposés en partenariat avec les communes, ainsi que les droits et obligations de chacune des parties. Les articles décrits ci-dessous ont vocation pour l'ensemble des parties prenantes à permettre la mise en œuvre des attendus notamment en termes de qualité de service.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

Ceci exposé, il a été arrêté et convenu des dispositions suivantes :

DEFINITIONS :

Convention : désigne le présent document, et l'ensemble de ses annexes.

Données à caractère personnel : désigne toute donnée relative à une personne physique identifiée ou identifiable directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification ou un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité.

Etablissement d'attache : désigne l'entité postale qui assure les liaisons avec la Commune dont les coordonnées sont indiquées en annexe.

Jours ouvrés : désigne les jours du lundi au vendredi, hors jours fériés légaux français et lundi de Pentecôte.

Manquements à la Probité : Les faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics, de favoritisme ou tout autre manquement à la probité.

Matériel(s) : désigne l'ensemble des matériels et équipements qui sont confiés et mis à disposition de la Commune par La Poste, dans le cadre de l'exécution de la Convention.

Missions : désigne l'ensemble des missions décrites en Annexe 3 de la Convention.

Point d'accueil : désigne le lieu dans laquelle la Commune accueille du public et qui a été retenu pour accueillir un point de contact « La Poste Agence Communale ».

LPAC : désigne le point de contact « La Poste Agence Communale » implanté au sein des locaux de la Commune.

ARTICLE 1. OBJET

La présente Convention définit les conditions dans lesquelles les services de La Poste sont proposés dans le cadre de la LPAC.

ARTICLE 2. SERVICES DE LA POSTE PROPOSES PAR LA LPAC

La LPAC propose au public les services décrits en Annexe 3.

ARTICLE 3. GESTION DE LA LPAC

3.1. Personnel affecté à la LPAC par la Commune

La Commune charge un ou plusieurs de ses agents d'assurer les prestations postales énumérées dans l'Annexe 3, conformément à l'article 29-1 de la loi n° 95-115 du 4 février 1995 et à l'article 6 de la loi n°90-568 du 2 juillet 1990 modifiée.

L'agent territorial est un agent titulaire ou non de la fonction publique territoriale.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

Chargé de la gestion de la LPAC, il effectue les opérations visées à l'Annexe 3 conformément aux procédures et aux conditions de vente définies par La Poste, avec l'appui des agents de La Poste qui dépendent de son Etablissement d'attache.

La Commune, en tant qu'employeur, s'engage à faire respecter à l'agent désigné pour assurer la gestion de la LPAC l'ensemble des obligations liées aux missions confiées visées à l'Annexe 1.

La commune veille à informer l'agent de tout avenant à la présente convention modifiant le champ et l'exercice des missions qui lui sont confiées, à charge pour La Poste d'assurer la formation et informer l'agent des nouvelles procédures et obligations.

3.2. Formations des agents de la LPAC

La Poste s'engage à former la personne désignée par la Commune pour la gestion de la LPAC en lui délivrant une formation adaptée, notamment par la mise à disposition d'une plateforme de formation en ligne accessible depuis n'importe quel poste de travail disposant d'une connexion internet (pc, smartphone, tablette…). Cette plateforme permet aux agents concernés de suivre les formations réglementaires ainsi que se former sur l'écosystème de La Poste et l'utilisation des outils mis à disposition de la Commune.

Les Missions doivent être réalisées par l'agent conformément à la formation et aux procédures que La Poste fournit.

Les dépenses éventuelles liées aux formations sont prises en charge par La Poste sur présentation des justificatifs pour les frais de déplacements et dans la limite de 20 euros TTC / personne pour les frais de repas. Le remplacement de l'agent pendant la formation n'est pas pris en charge par La Poste.

Une attestation sera délivrée à l'agent ayant suivi une formation et remis à la Commune sur la plateforme à distance.

Dans le cas où La Poste aurait connaissance du fait qu'un agent n'a pas suivi ces formations obligatoires, elle s'engage à en informer la Commune afin que cette dernière puisse mettre en place les actions nécessaires au bon suivi des formations.

3.3. Amplitude horaire de la LPAC

La Commune détermine les jours et horaires d'ouverture, après en avoir informé La Poste, de manière à satisfaire les besoins de la clientèle, et à assurer dans des conditions satisfaisantes la continuité du service public.

L'amplitude horaire est détaillée en Annexe 4.

L'amplitude horaire minimum d'ouverture de la LPAC est de douze (12) heures par semaine.

La Commune doit prévenir son Etablissement d'attache trente (30) jours calendaires à l'avance :
- en cas d'évolution de ces horaires d'ouverture,
- en cas de fermeture temporaire du Point d'accueil (ex : congés annuels).

En cas de fermeture exceptionnelle du Point d'accueil ne pouvant être anticipée, la Commune doit prévenir son Etablissement d'attache dans les plus brefs délais.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

En cas de fermeture temporaire de la LPAC, notamment lors des congés de l'agent territorial, la Commune communique par écrit à La Poste la fermeture et sa durée et indique à la population, par voie d'affichage et, le cas échéant, par tout autre support notamment numérique les coordonnées des points de contact de La Poste les plus proches et du bureau où les objets en instance sont disponibles.

ARTICLE 4. FONCTIONNEMENT DE LA LPAC

4.1. Local de la LPAC

La Commune s'engage à fournir un local ou un emplacement pour l'exercice des activités de la LPAC, à l'entretenir et en assurer le bon fonctionnement (eau, électricité, chauffage, téléphone, ...). Le local doit être maintenu en bon état par la Commune tant en ce qui concerne la propreté que la sécurité des lieux.

Ce Point d'accueil est conforme à la règlementation applicable aux établissements recevant du public, notamment en ce qui concerne les normes d'accessibilité.

Afin de matérialiser la présence de la LPAC, une enseigne « La Poste » est installée par La Poste en façade du Point d'accueil, à laquelle est accolée, solidairement, une enseigne complémentaire « Agence communale ».

4.2. Matériels mis à disposition par La Poste

La Poste s'engage à approvisionner la LPAC en petit matériel, imprimés et fournitures nécessaires à son activité. Cette liste est recensée dans l'Annexe 4.

La Commune apporte aux Matériels qui lui sont confiés le même soin et la même protection que ceux réservés aux autres éléments de son Point d'accueil.

S'agissant des matériels informatiques, elle s'engage à ne pas les utiliser à d'autres fins que celles expressément prévues à la Convention.

En cas de panne, perte, vol ou détérioration des Matériels, la Commune doit en informer La Poste selon les modalités définies en Annexe 4.

4.3. Conditions particulières de fourniture des produits et services aux usagers

La Commune est informée que La Poste est libre de faire évoluer les tarifs et les conditions de vente de ses produits et services pendant la durée de la Convention.

La Poste s'engage à en informer la Commune dans un délai raisonnable avant leur entrée en vigueur, afin que cette dernière soit en mesure d'en informer ses agents et la clientèle.

Dans l'hypothèse où La Poste déciderait d'arrêter la commercialisation d'un produit ou service de la liste figurant en Annexe 3, elle s'engage à en informer la Commune dans les plus brefs délais.

Celle-ci doit, dans le délai fixé par La Poste, en arrêter la commercialisation et restituer à l'Etablissement d'attache le stock restant, sauf décision contraire expresse de La Poste.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

En cas d'évolution des produits et services postaux, La Poste en informe la Commune dans les meilleurs délais pour mise sa en œuvre. Elle s'engage en outre, en tant que de besoin, à former par tout moyen les agents de la Commune sur les changements liés à cette évolution.

Cette notification par La Poste emporte modification de l'Annexe 3.

4.4. Conservation des produits et des envois postaux

La Commune s'engage à conserver les produits et les envois postaux qui sont sous sa garde dans les meilleures conditions, notamment de sécurité.

4.5. Information des usagers sur les tarifs et les conditions de vente

La Poste s'engage à fournir à la LPAC les supports d'information suivants :

- Une affiche sur les principaux tarifs des produits et services postaux proposés par La Poste,
- Une affiche sur les conditions et tarifs des prestations de dépannage financier applicables aux clients de La Banque Postale effectuées dans une « La Poste Agence Communale »,
- Un dispositif d'information sur les tarifs et conditions de vente.

La Commune doit apposer les affiches visées ci-dessus de façon visible et lisible pour le public, dans le respect des consignes que lui donne La Poste.

En outre, elle doit veiller à ce que soit mis à la disposition des usagers le dispositif d'information sur les tarifs et conditions de ventes remis par La Poste, et selon les modalités communiquées par La Poste.

La Poste s'engage à fournir à la LPAC les supports d'information actualisés à chaque changement de tarifs ou conditions de vente. Ces supports doivent être actualisés par la Commune en fonction des mises à jour communiquées par La Poste.

4.6. Services financiers et services associés

Pour l'ensemble des services financiers et services associés détaillés en Annexe 3, l'agent s'engage à respecter les procédures qui lui auront été fournies par La Poste, notamment afin de lutter contre le blanchiment et la fraude.

4.7. Comptabilité et caisse

La LPAC dispose d'une comptabilité et d'une caisse dédiées distincte de la Commune pour les activités effectuées au nom et pour le compte de La Poste.

La Poste veille à son alimentation, en fonction notamment du niveau des opérations financières et postales réalisées par la LPAC. Il est toutefois convenu que si l'agent constate que les fonds sont insuffisants pour effectuer les opérations, il en avertira l'Etablissement d'attache dans les plus brefs délais afin que ce dernier puisse, le cas échéant, ajuster le montant des fonds.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

La Poste reste l'unique propriétaire des fonds de la caisse. L'agent s'engage à utiliser les fonds de la caisse exclusivement dans le cadre des opérations effectuées pour le compte de La Poste prévues dans la présente Convention.

La Commune doit en outre sécuriser les fonds selon les consignes communiquées par La Poste.

Afin de garantir le bon fonctionnement de la LPAC et de permettre une offre de service la plus complète possible, La Poste assure et prend à sa charge la solution de transport de fonds.

La Commune ratifiera le protocole de desserte conjointement avec le responsable de l'Etablissement d'attache.

Toutes les opérations comptables de la LPAC effectuées au nom de La Poste sont intégrées dans la comptabilité de l'Etablissement d'attache.

Les pièces comptables sont transmises chaque jour à l'Etablissement d'attache.

4.8. Inventaire

Un inventaire du stock au sein du Point d'accueil est effectué contradictoirement avec l'Etablissement d'attache au minimum une (1) fois par an.

Un inventaire est également réalisé en cas de survenance d'un événement affectant la gestion de la LPAC : incendie, inondation, catastrophe naturelle, fin de la Convention…

ARTICLE 5. MODALITES FINANCIERES

En contrepartie des prestations fournies par la LPAC La Poste s'engage à verser à la Commune une commission variable fixée en Annexe 5.

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

ARTICLE 6. RESPONSABILITE

Pour l'ensemble des services proposés par la LPAC, La Poste engage sa responsabilité à l'égard de ses clients et des tiers, conformément aux dispositions légales qui lui sont applicables.

La Poste assume par ailleurs l'entière responsabilité de tous les litiges, dommages ou accidents liés directement ou indirectement aux opérations effectuées à la LPAC, objet de la présente Convention.

Toutefois, la Commune assure l'entière responsabilité de tous les dommages ou accidents qui pourraient survenir au sein de la LPAC et qui trouveraient leur origine dans l'absence ou le défaut d'entretien des locaux.

Par ailleurs, la Commune et La Poste veillent au respect des obligations découlant de la présente Convention.

La Commune ne saurait être tenue pour responsable des fautes détachables ou non détachables qui pourraient être commises par l'agent territorial dans l'exercice de l'activité de la LPAC, dans la mesure où celui-ci est directement placé sous la responsabilité de La

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

Poste. La responsabilité pécuniaire de ces fautes incombe à La Poste, laquelle se réserve la possibilité de se retourner contre l'agent fautif en cas de faute détachable. De son côté, la Commune informe La Poste des procédures qu'elle engage, si besoin est, à l'encontre de l'agent.

L'agent territorial en charge des services délivrés au sein de la LPAC est soumis aux dispositions du Code Pénal en matière de secret professionnel et de secret des correspondances.

ARTICLE 7. DUREE

La Convention est conclue pour une durée de 1 an à compter de sa signature.

ARTICLE 8. RESILIATION

9.1 Résiliation

En cas de manquement de l'une des Parties à ses obligations contractuelles, la Convention pourra être résiliée de plein droit par l'autre Partie, si la Partie défaillante n'apporte pas remède à son manquement dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de réception de la notification que lui aura faite l'autre Partie par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Dans les cas de manquement ne pouvant donner lieu à correction, ou dans les cas expressément prévus à la Convention, la Partie concernée par le manquement peut résilier la Convention de plein droit avec effet immédiat.

La résiliation prononcée pour manquement est réalisée aux torts de la Partie défaillante et sans préjudice des dommages et intérêts que la Partie victime du manquement sera en droit de réclamer.

A la fin de la Convention, et quelles qu'en soient les circonstances, les équipements et le matériel fournis par La Poste pour le fonctionnement de la LPAC restent la propriété de La Poste.

9.2 Force majeure

Aucune des Parties ne sera responsable du manquement ou du non-respect de ses obligations dû à la force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français et communautaires.

La Partie qui invoque la force majeure doit le notifier par tout moyen à l'autre Partie dès qu'elle en a eu connaissance.

Si l'empêchement est temporaire, la force majeure suspend l'exécution des obligations contractuelles concernées pendant la durée de l'événement de force majeure.

En cas de suspension d'une durée supérieure à soixante (60) jours calendaires, chaque Partie peut prononcer la résiliation de la Convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressé à l'autre Partie. La Partie empêchée de remplir ses obligations s'efforce d'en atténuer ou d'en supprimer les effets dans les meilleurs délais par tout moyen raisonnablement approprié.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

Si l'empêchement est définitif, la Convention est résiliée de plein droit et les Parties sont libérées de leurs obligations dans les conditions prévues aux articles 1351 et 1351-1 du Code civil.

ARTICLE 9. ASSURANCES

En sa qualité de propriétaire des locaux, il appartient à la Commune de garantir son patrimoine au titre de la garantie des dommages aux biens et de souscrire une garantie responsabilité civile propriétaire d'immeuble permettant de couvrir les dommages et accidents qui pourraient être occasionnés aux personnes (notamment les clients) et aux biens de La Poste.

De la même manière, La Poste s'oblige à garantir l'ensemble des dommages qui pourraient être occasionnés aux personnes (notamment les agents territoriaux) et aux biens de la Commune et qui lui seraient directement imputables.

La Poste s'engage également à souscrire une assurance permettant de couvrir les préjudices matériels, corporels ou moraux subis par les agents territoriaux et à la suite d'une agression, c'est-à-dire faits dûment établis de menace, de voie de fait, d'injure, de diffamation, d'outrage, d'acte violent ou de harcèlement dans l'exercice de l'activité qu'ils effectuent au sein de la LPAC pour le compte de La Poste et donnant lieu à un dépôt de plainte par l'agent victime de l'agression contre les auteurs, identifiés ou non, auprès des autorités de police ou de gendarmerie compétentes. Ces dernières garanties couvriront l'indemnisation de l'agent versée par la Commune au titre de la protection prévue aux articles L 134-1 et suivants du Code général de la fonction publique.

ARTICLE 10. COMMUNICATION - MARQUES

La Commune s'engage à respecter l'image de marque de La Poste. Elle ne pourra pas en utiliser les signes distinctifs pour un autre objet que les prestations fournies dans le cadre de la présente Convention.

Chacune des Parties reste propriétaire exclusif de ses marques, emblèmes, logos, modèles et tous autres signes distinctifs la concernant.

Ainsi, une Partie ne peut en aucun cas utiliser les signes distinctifs de l'autre Partie (logo…), ni concéder de quelque manière que ce soit un quelconque droit à un tiers sur leur utilisation, sauf autorisation préalable et expresse de l'autre Partie.

En conséquence, les Parties s'engagent à soumettre, préalablement à toute diffusion, les projets d'opérations de communication concernant la présente Convention, quel que soit le support de communication envisagé.

La Partie saisie fait connaître dans un délai aussi bref que possible, et au plus tard trente (30) jours calendaires après la notification, son acceptation ou son refus. Il est toutefois convenu que le silence de la Partie saisie à l'expiration de ce délai vaut rejet.

Il est convenu que La Poste aura la possibilité de prendre une photographie de la devanture du Point d'accueil pour pouvoir référencer la LPAC sur Internet (notamment sur le site de La Poste ou sur des sites de localisation) avec l'accord préalable de la Commune pour le visuel choisi.

ARTICLE 11. SUIVI DU PARTENARIAT

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

12.1 Les Parties conviennent de collaborer étroitement et de maintenir un dialogue actif et permanent, et ce tout au long de la Convention de façon à assurer sa bonne exécution.

12.2 Un suivi du Partenariat est assuré entre les correspondants des Parties identifiés en Annexe 4.

Une rencontre est organisée au minimum une (1) fois par an entre le chef d'établissement de l'Etablissement d'attache, le maire de la Commune ou son représentant et le ou les agents territoriaux assurant la gestion de la LPAC, afin que chacun soit informé de l'activité constatée et de la bonne application de la présente Convention.

ARTICLE 12. CONFIDENTIALITE

Chaque Partie assure la confidentialité des informations, documents et/ou objets dont elle a eu connaissance ou qu'elle a obtenus à l'occasion de la négociation et/ou de l'exécution de la Convention. Dans ce cadre, la Commune s'engage notamment, à assurer la confidentialité des informations relatives à l'identité des clients ainsi que la nature des opérations auxquelles ils ont procédé.

Les Parties s'engagent à faire respecter cette obligation de confidentialité par l'ensemble de leur personnel, représentant, et plus généralement par toute personne ayant accès à ces données dans le cadre de l'exécution de la Convention.

Ne sont pas confidentielles les informations :
- tombées officiellement dans le domaine public ou préalablement diffusées au public ;
- diffusées au public sans violation de l'obligation de confidentialité par la Partie les ayant reçus ;
- signalées comme non confidentielles par la Partie concernée ;
- requises par une autorité publique ou un tiers par obligation légale ou réglementaire ou par décision de justice. Toutefois, l'obligation de confidentialité demeure vis-à-vis de toute autre personne.

Lors de la cessation des relations contractuelles, les informations, documents ou objets sont rendus à la Partie concernée ou détruits à sa demande, ce qui ne libère aucune des Parties de la présente obligation de confidentialité.

Cette obligation de confidentialité perdure au-delà de la cessation de la Convention, qu'elle qu'en soit la cause durant (3) trois années.

ARTICLE 13. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les Missions confiées à la LPAC impliquent que la Commune traite des données à caractère personnel pour le compte de La Poste (saisie et consultation de données à caractère personnel dans le système d'information de La Poste, collecte de formulaires papier contenant des données clients ...). Ce traitement de données à caractère personnel est décrit à l'Annexe 6 de la Convention.

Dans ce cadre, La Poste a la qualité de responsable de traitement au sens de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel tandis que la Commune à celle de sous-traitant intervenant dans la réalisation du traitement pour le compte de La Poste.

Chacune des Parties engage sa responsabilité pour ce qui la concerne.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

La Commune traite les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des missions qui lui sont confiées par La Poste par la Convention, dans le respect des obligations rappelées dans l'Annexe 6.

ARTICLE 14. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Chacune des Parties, pendant toute la durée d'exécution de la Convention, respecte l'ensemble des lois, réglementations et normes internationales afférents aux Manquements à la probité.
Chacune des Parties engage sa responsabilité pour ce qui la concerne.

Dans ce cadre, La Poste portera à la connaissance de la Commune le Code Ethique et Anti-Corruption de La Poste (lequel comprend la Politique Cadeaux et Invitations) consultable sur le site https://www.lapostegroupe.com/fr

Chaque Partie s'engage, pendant toute la durée d'exécution de la Convention, à faire preuve d'une parfaite transparence en informant immédiatement l'autre Partie par écrit en cas de survenance d'un Manquement à la probité qui serait porté à sa connaissance (commission avérée ou soupçonnée, condamnation ou ouverture d'une enquête), que ce Manquement la concerne directement ou l'une des personnes qui lui est associée (notamment représentant, collaborateur, agent, prestataire, sous-traitant).

ARTICLE 15. SANCTIONS INTERNATIONALES

Les Parties reconnaissent et garantissent, qu'elles respectent les réglementations nationales et internationales relatives aux mesures de restriction, gel des avoirs ou embargo et à la lutte contre le terrorisme et le blanchiment d'argent, imposées notamment par les régimes internationaux de sanctions applicables, et n'entreprendront sciemment aucune action susceptible de les enfreindre pendant toute la durée de la Convention.

Chacune des Parties s'engage à notifier dans les meilleurs délais à l'autre Partie toute connaissance qu'elle pourrait avoir sur le fait qu'elle ou l'un de ses agents serait en violation des réglementations susmentionnées.

Chacune des Parties engage sa responsabilité pour ce qui la concerne. Le non-respect des dispositions du présent article pourra entrainer la résiliation immédiate de plein droit de la Convention.

ARTICLE 16. CONTROLES

La Commune autorise La Poste, pendant toute la durée de la Convention, à procéder à toute mesure nécessaire, afin de déterminer si les Missions sont réalisées conformément aux dispositions de la Convention. Ces contrôles permettent à La Poste de s'assurer de la bonne réalisation des Missions et, le cas échéant, d'identifier les mesures particulières qui pourraient être mises en place pour améliorer le service (formation complémentaire, dotation en équipements, mobiliers ...).
La Poste s'engage à informer préalablement la Commune avant tout contrôle.
Par ailleurs, la Commune s'engage à permettre tout contrôle qui serait sollicité par les autorités externes compétentes (DGCCRF, CNIL etc.).
Dans cette hypothèse, elle s'engage à en avertir immédiatement l'Etablissement d'attache.
Dans le cas ou le contrôle est annoncé préalablement par l'autorité externe, un représentant de La Poste accompagnera la Commune lors de ce contrôle dès lors que l'Etablissement d'attache aura été informé au moins trois (3) jours ouvrés avant.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

ARTICLE 17. LITIGES

Toute contestation née de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente Convention donnera lieu à tentative de règlement amiable entre les parties hors les cas relevant de la compétence du juge des référés pour lesquels les Parties conviennent que la saisine du juge peut intervenir sans tentative de règlement amiable préalable.

Faute pour les Parties de parvenir à un accord dans un délai de soixante (60) jours calendaires, ces dernières peuvent, à l'initiative de la Partie la plus diligente, porter leur différend devant le Tribunal administratif compétent.

Pour signature électronique

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

ANNEXE 1

PRINCIPALES MISSIONS DES AGENTS DANS LES LPAC

L'agent de la LPAC a en charge de délivrer les produits et services tels que décrits dans l'Annexe 3 de la Convention durant les horaires d'ouverture de la LPAC.

Il s'agit principalement de :

L'Accueil des clients

- Accueil des clients
- Ecoute du besoin et conseil sur les produits et services proposés par la LPAC

La vente de produits et services de la LPAC, notamment :

- Affranchissements (lettres et colis ordinaires ou recommandés),
- Vente de produits :
  - Timbres à usage courant dont timbres et carnets de timbres philatéliques,
  - Enveloppes Prêt-à-Poster par lots,
  - Emballages Colissimo,
  - Emballages à affranchir,
  - Prêt-à-Expédier Chronopost France Métropolitaine,
  - Pack déménagement, pack garde du courrier, enveloppes de réexpédition,
  - Services de proximité : contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité,
  - Fourniture d'autres produits et services.

La Réalisation de services postaux

- Dépôts d'objets y compris recommandés (hors objets sous contrat, objets en nombre et valeur déclarée),
- Retraits d'objets y compris recommandés (hors poste restante, valeur déclarée et Chronopost),
- Dépôt des procurations courrier.

La Réalisation de services financiers et prestations associées

- Retrait d'espèces sur compte courant postal,
- Retrait d'espèces sur Postépargne ou livret d'épargne,
- Transmission au bureau de rattachement pour traitement direct :
  - des demandes de services liées aux CCP,
  - des procurations liées aux services financiers,
  - des versements d'espèces sur un compte courant postal,
  - des versements d'espèces sur un Postépargne ou livret d'épargne.
- Transmission au centre financier pour traitement direct des demandes de dépôt de chèques sur CCP et comptes épargne.

La réalisation de services complémentaires

- Pochettes proposant l'accès à certains services notamment « Veiller sur mes parents », et « tablette Ardoiz » pour une clientèle senior,
- Abonnement téléphoniques La Poste Mobile,
- Téléphones mobiles.

La Gestion administrative de la LPAC, notamment :

- Tenue de la caisse de la LPAC,

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

- Envoie des pièces administratives au bureau de rattachement (notamment les pièces comptables qui sont transmises chaque jour à l'Etablissement d'attache),
- Suivi du stock des produits physiques et demande d'approvisionnement,
- Réalisation de l'inventaire du stock au minimum une fois par an ou en cas de survenance d'un évènement affectant la gestion de LPAC.

Dans le cadre de ses missions, l'agent sera amené à utiliser un matériel informatique composé d'un PC, d'une imprimante, d'un flasheur et d'un TPE.
L'agent sera formé à toutes les procédures ainsi qu'à l'utilisation de l'application informatique dédiée permettant de réaliser les prestations postales.
L'agent devra en outre :

- respecter l'image de La Poste auprès de ses clients,
- adopter un comportement professionnel et les règles d'accueil préconisés par La Poste,
- respecter un devoir de discrétion sur les opérations réalisées pour ou par les clients,
- respecter le secret de la correspondance,
- permettre aux clients de réaliser les opérations postales dans la confidentialité,
- respecter la charte de bonne utilisation du système d'information de La Poste par les partenaires jointe en Annexe 2,
- respecter les procédures communiquées par La Poste.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

ANNEXE 2

Charte de bonne utilisation du Système d'Information (SI) par les partenaires

A. Objet

La présente charte de bonne utilisation du Système d'Information de La Poste (ci-après dénommée « Charte ») a pour objectif de définir les droits et devoirs des utilisateurs du Système d'Information (ci-après dénommé « SI ») de La Poste d'une part, et les modalités des contrôles relatifs aux usages de ce SI, d'autre part.
Le SI de La Poste inclut aussi bien les ressources logicielles et matérielles mises à disposition par La Poste (incluant ordinateurs, smartphones, tablettes, ainsi que leurs socles d'accueil et leurs éventuels périphériques, bornes tactiles, imprimantes, points d'accès internet et éventuels répéteurs Wifi), que les informations reçues, émises, traitées, et conservées par ces ressources logicielles et matérielles.

Toute personne dont l'activité est contractualisée par la présente convention de service devient un utilisateur du SI (ci-après dénommé « Utilisateur »), et est à ce titre soumis aux obligations présentées dans la Charte, quel que soit son statut (agent territorial, commerçant, partenaire public ou privé).

B. Pourquoi sécuriser le SI ?

Les SI accédés par les Utilisateurs sont la propriété de La Poste. Leur vol, perte, ou utilisation frauduleuse peut avoir d'importantes conséquences économiques et/ou d'image pour La Poste et pour les partenaires.
C'est pourquoi il est essentiel de protéger les accès au SI qui sont attribués aux Utilisateurs du SI et les données qui y sont reçues / émises / traitées / conservées.
La présente Charte présente quelques règles simples d'hygiène informatique pour parvenir à cet objectif.

C. Les règles essentielles pour protéger le SI

Règle 01 - Protéger son mot de passe.

Tout Utilisateur qui se connecte au SI de La Poste utilise un identifiant et un mot de passe qui lui ont été attribué individuellement. L'identifiant n'est pas nominatif, mais strictement individuel. Le Partenaire s'engage à tenir un registre d'affectation de chaque identifiant individuel et l'Utilisateur concerné. Cette traçabilité est nécessaire pour imputer les actions réalisées par l'Utilisateur en cas de contrôle / audit a posteriori.

La connaissance de cet identifiant et de ce mot de passe ne doit pas être partagée avec d'autres personnes, ni avec des collègues, ni avec des collaborateurs, ni avec les responsables hiérarchiques, ni avec le service informatique, ni à une autre tierce personne.

Un Utilisateur ne doit pas utiliser les identifiants et les mots de passe d'une autre personne. Tout manquement à cette règle est susceptible d'engager la responsabilité de l'Utilisateur ainsi que celle de la personne qui lui a communiqué son identifiant et son mot de passe.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

Dans le cas où un accès Internet est mis à disposition du public, par exemple au travers d'une borne d'accès Wifi, l'identifiant et le mot de passe de connexion pour paramétrer la borne d'accès à Internet doivent être tenus secrets auprès du public.

En pratique
- ✓ Ne copiez jamais un mot de passe sur un post-it
- ✓ En cas de mise à disposition auprès du public d'un poste partagé (tablette), veillez à ce que les mots de passe ne soient jamais enregistrés dans le navigateur Internet.

Règle 02 — Protéger son équipement

Les équipements (smartphones, ordinateurs, tablettes, clé USB, disques externes…) mis à disposition des Utilisateurs peuvent attirer des convoitises et doivent être protégés contre le vol. L'Utilisateur doit en assurer la conservation sécurisée et utiliser les moyens de protection disponibles pour garantir leur protection et leur sécurité. Il doit manipuler les équipements avec le plus grand soin pour éviter une détérioration anticipée du matériel.

En cas de perte ou de vol d'un équipement de La Poste, Le Partenaire s'engage à en informer immédiatement La Poste par téléphone au numéro suivant 0810 258 369 et par écrit à l'Etablissement d'attache dans les 48 heures.

En pratique
- ✓ Sécurisez votre équipement avec un dispositif adapté
- ✓ Si vous avez un dispositif nomade (tablettes, smartphones, ordinateurs portables…), vous devez les conserver en lieu sûr après utilisation (local et/ou armoire fermés)

Règle 03 — Protéger la confidentialité des données échangées

Les opérations effectuées au travers du SI de La Poste (achats, envoi en recommandés, opérations bancaires de dépannage…) peuvent attirer des convoitises. Le Partenaire doit aider les clients à réaliser les opérations postales ou bancaires en toute confidentialité, à l'abri des regards indiscrets.

En pratique
- ✓ Si une borne tactile est mise à disposition des clients, sa configuration doit limiter l'exposition de l'écran aux regards indiscrets
- ✓ Installer une distance minimale entre la position de travail avec le public lors de la saisie et/ou l'affichage des données confidentielles d'un client (exemple : visualisation d'un solde)
- ✓ Les opérations des clients de La Poste peuvent être encadrées par le secret professionnel. Elles ne doivent jamais être divulguées à des tiers.

Règle 04 - Ne pas brancher d'équipements non autorisés par La Poste, ni en modifier la configuration

L'Utilisateur ne doit jamais modifier la configuration des équipements, au-delà des droits dont il dispose, pour ne pas dégrader le paramétrage de sécurité.

Le raccordement aux SI d'équipements et l'installation de logiciels ou outils non fournis, ni référencés par les services spécialisés de La Poste, sont interdits. Le raccordement ne doit

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

être réalisé que pour des équipements référencés et fournis par les techniciens spécialisés de La Poste.

La connexion d'équipement personnel au SI de La Poste est interdite.

En pratique

- ✓ Ne désactivez jamais l'antivirus installez sur les équipements fournis par La Poste
- ✓ N'installez jamais de logiciel venant d'Internet sur les équipements fournis par La Poste, sauf ceux expressément autorisés par La Poste.
- ✓ Ne branchez jamais une clé USB, ni un smartphone (même pour le recharger), car ils peuvent contenir un programme malveillant (« virus ») et le propager dans le SI.

Règle 05 — N'utiliser les ressources de La Poste qu'à des usages professionnels

Les capacités de stockage des équipements mis à disposition du Partenaire ne doivent être utilisées qu'à des fins professionnelles.

Il est interdit d'utiliser ces capacités de stockage pour télécharger, stocker et/ou partager des données non professionnelles soumises à des droits d'auteurs ou qui pourraient être qualifiés de frauduleuses, illégales, à connotations sexuelles, pornographiques, pédophiles, obscènes, racistes, ludiques (jeux d'argent) et /ou non conformes aux bonnes mœurs et à la loi.

Une tolérance pour un usage privé/personnel étant possible lorsque celui-ci est raisonnable, il est rappelé à l'Utilisateur que La Poste peut prendre connaissance, hors sa présence, du contenu de l'ensemble des données à caractère professionnel. En l'absence de l'une des mentions « privé », « perso » ou « personnel », les fichiers et répertoires de l'Utilisateur sont présumés professionnels.

L'Utilisateur est informé qu'en cas d'urgence ou de motifs impérieux, La Poste pourra accéder aux fichiers identifiés comme personnels, en présence de l'Utilisateur ou celui-ci dûment appelé.

De la même manière, l'usage de la messagerie et d'Internet doit rester exclusivement professionnel.

La Poste peut prendre connaissance de l'ensemble des messages émis, reçus sur la messagerie.

L'Utilisateur est responsable des messages émis depuis sa messagerie. Cette responsabilité s'applique aux messages et aux pièces jointes. Il est rappelé que l'Utilisateur :

- Ne doit pas faire suivre des chaines de solidarité ;
- Ne doit pas abuser des listes de diffusions de la messagerie, en ne communiquant qu'aux personnes nécessaires et suffisantes ;
- Ne doit pas diffuser des messages portant atteinte à l'intimité de la vie privée de tiers (information couverte par le secret professionnel, œuvre protégée par le Code de la Propriété Intellectuelle).

L'Utilisateur fait preuve de vigilance à l'égard des messages qu'il reçoit. Il n'ouvre pas les messages dont l'objet ou l'expéditeur est douteux. En cas de doute, il suit les méthodes/principes de vérifications communiqués par La Poste. Quand ils existent, il utilise les outils de vérification mis à sa disposition et suit les procédures de signalement mises en place par le Groupe La Poste.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

En complément de l'usage professionnel, il est toléré un usage à titre privé de la messagerie mise à disposition par La Poste. Cet usage est encadré par les dispositions suivantes :

- L'usage doit être limité en volume et en durée de façon à n'affecter en rien le bon fonctionnement du SI ;
- L'utilisateur doit faire figurer la mention « privé » / « perso » / « personnel » dans le champ « objet » des mails et en début des messages qu'il reçoit et/ou envoie pour son usage privé/personnel et ce quel que soit le système utilisé (mail, SMS…) ; en l'absence de l'une de ces mentions, les messages électroniques de l'Utilisateur sont présumés professionnels ;
- L'Utilisateur s'engage à supprimer toute mention relative à La Poste dans ses mails privés. En particulier, toute mention relative à La Poste dans la signature du mail (tout en bas de son message) doit être retirée ;
- L'Utilisateur s'assure que le contenu du message n'est pas utilisé à des fins malveillantes, frauduleuse ou toute autre utilisation contraire à la loi ou aux bonnes mœurs.

L'Utilisateur est informé qu'en cas d'urgence ou de motifs impérieux, La Poste pourra accéder aux messages identifiés comme personnel, en présence de l'Utilisateur ou celui-ci dûment appelé.

Il est interdit de transférer ses messages professionnels vers ses messageries personnelles. L'utilisateur s'engage à ne pas détourner les données professionnelles dont il a la charge dans l'exercice de ses missions et dont il a eu connaissance dans le cadre de son activité professionnelle, en la requalifiant frauduleusement d'information privée.

La consultation de sites internet, avec l'équipement mis à disposition par La Poste, est réalisée sous la responsabilité de l'Utilisateur, que ce soit à titre privé ou professionnel. L'accès à des sites contraires à la loi ou contraires à l'ordre public peut engager la responsabilité légale de l'Utilisateur.

Dans le cas où l'Utilisateur accède à internet (ou un autre réseau externe) depuis les équipements mis à sa disposition par La Poste, La Poste installe des filtrages automatisés aux sites internet afin de protéger l'Utilisateur contre des accès / téléchargements qui pourraient notamment être qualifiés de frauduleux, illégaux, à connotation sexuelle, pornographique, pédophile, obscène, raciste, contenant des virus informatique, ludique (jeux d'argent …) et non compatibles avec les valeurs de La Poste. En cas de tentative d'accès à ce genre de sites, les outils de sécurité de La Poste bloquent les connexions et affichent un message à l'Utilisateur dans sa page de navigation.

Malgré les filtres mis en œuvre par La Poste, certains sites internet dangereux ou illégaux peuvent échapper au blocage automatisé. Si au cours de sa navigation sur internet, l'Utilisateur consulte par mégarde un site manifestement dangereux ou illégal non-bloqué, il doit arrêter la consultation du site concerné et avertir le support informatique.

L'Utilisateur est informé que La Poste met en place des dispositifs de surveillance, notamment pour protéger les SI contre toutes formes de menaces propagées par Internet.

Dans ce cadre, La Poste conserve la totalité des traces et tentatives d'accès à Internet pendant une durée légale d'un an. Elle peut les communiquer dans le cadre des réquisitions judiciaires, administratives et, peut les utiliser dans le cadre des enquêtes internes et des procédures disciplinaires.

L'Utilisateur est informé que La Poste met en place des dispositifs de surveillance pour se protéger de fuites d'information, mais également de solutions de détection d'accès aux

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

sites interdits par la loi et ceux contraires à l'ordre public, et en assure le filtrage pour des questions de sécurité des SI.

L'Utilisateur est informé que La Poste met en œuvre une surveillance des sites diffusant des informations publiques et qu'elle se réserve le droit de poursuivre les auteurs de messages ayant porté atteinte à son image ou à caractère diffamatoire.

L'Utilisateur est informé que La Poste peut organiser des contrôles ou des analyses sur les équipements qu'elle fournit. Ces contrôles, comme la saisie de ces équipements, sont réalisés conformément aux règles édictées par le Groupe La Poste. Lors des analyses, il est rappelé l'obligation légale de La Poste, comme de toutes les autres entreprises, de signaler au procureur de la République les consultations ou les téléchargements de contenu sur des sites pédopornographiques (article 434-3 du Code Pénal).

En pratique

- ✓ N'utilisez pas les capacités de stockage pour stocker et/ou partager des données non professionnelles (musique, vidéo, documents…)
- ✓ Ne copiez pas de données appartenant à La Poste sur des sites de stockage en ligne
- ✓ N'utilisez jamais votre accès internet pour consulter des sites interdits par la loi ou incompatibles avec un usage professionnel (jeux, pornographie…)
- ✓ Ne participez jamais à une chaine de mails. Son seul effet est d'engorger les infrastructures techniques avec des mails non-professionnels

Règle 06 — Etre vigilant vis-à-vis toute demande externe

Beaucoup d'attaques informatiques nécessitent une action de l'Utilisateur pour infecter les postes de travail ou le SI. Le mail est un moyen habituellement utilisé pour inciter l'Utilisateur à commettre une action au profit de l'attaquant.

Dans le cas des emails, l'Utilisateur doit prendre les précautions suivantes :

- Vérifier la cohérence entre l'expéditeur du message et le contenu du message. En cas de doute, n'hésitez pas à contacter directement l'émetteur du mail par téléphone.
- Ouvrir seulement les pièces jointes dont la réception a été convenue à l'avance avec l'expéditeur ;
- Ne pas ouvrir les pièces jointes provenant d'expéditeur inconnus ou dont le titre ou le format paraissent incohérents avec les fichiers que vous envoient habituellement vos contacts
- Si des liens figurent dans un email, passer votre souris dessus avant de cliquer pour vérifier la cohérence entre le contenu du mail, l'expéditeur du mail, et le nom de domaine complet du lien. En tout cas, cliquer seulement sur un lien dont la réception a été convenue à l'avance avec l'expéditeur.
- ne jamais répondre par courriel à une demande d'informations personnelles ou confidentielles (ex : code confidentiel, mot de passe, numéro de votre carte bancaire)

En pratique

- ✓ Ne répondez jamais à un email qui vous semble suspicieux et ne cliquez jamais sur les liens contenus dans un tel mail. Si vous suspectez une tentative d'hameçonnage (aussi appelée « phishing »), transférez tout mail suspect à l'adresse suivante : phishing@laposte.fr
- ✓ Ne répondez à aucune sollicitation téléphonique non préalablement authentifiée (ex : support informatique). En cas de doute, contactez votre bureau de poste d'attache.
- ✓ Limitez votre navigation Internet à des sites sûrs.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

Règle 07 — Signaler les incidents

L'Utilisateur s'engage à signaler au correspondant La Poste (0810 258 369) tout événement qui l'amène à soupçonner :

- Accès ou tentative d'accès non-autorisé à un équipement confié par La Poste
- Intervention non-autorisée sur des fichiers ou données du SI
- Tout dysfonctionnement ou événement qui apparaît anormal.

L'Utilisateur s'engage à signaler, sans délai, à sa hiérarchie et à son support informatique, tout dysfonctionnement anormal ; toute perte, détournement ou vol d'un équipement en mentionnant les circonstances du dysfonctionnement, avec le détail nécessaire afin de faciliter le diagnostic.

En pratique

✓ Si votre équipement a un comportement inhabituel et que vous soupçonnez une intrusion (lenteurs inhabituelles, accès refusés, fichiers supprimés à votre insu), votre équipement est peut-être infecté. Dans ce cas, déconnectez l'équipement du réseau et appelez votre support Informatique habituel qui vous indiquera la marche à suivre.

D. Le dispositif de surveillance

Afin d'assurer la sécurité de son SI, La Poste effectue régulièrement des contrôles pour s'assurer du respect par le Partenaire de ses engagements et notamment la bonne mise en œuvre des procédures communiquées par La Poste :

- Détection d'accès aux sites interdits par la loi ou portant atteinte à la dignité humaine,
- Contrôles des logiciels installés sur les équipements,
- Inventaires du matériel mis à disposition des utilisateurs.

Dans le respect des principes de transparence et de proportionnalité, à des fins de sécurité et de vérification du bon accès et d'usage des ressources informatiques et télécommunications, ainsi que du bon fonctionnement des SI, La Poste met en place et assure le bon fonctionnement des systèmes de surveillance des usages, de filtrage et de contrôle : pare-feu, systèmes de contrôle des accès, antivirus, sonde de détection d'intrusion, Endpoint Detection and Response (EDR), filtrage des supports amovibles (USB), Contrôle Web, Data Loss Prevention (DLP), analyse forensic, collecte/corrélation des journaux d'évènements, audit de conformité, Cyber Threat Intelligence (CTI), etc.

L'Utilisateur est informé que les traces suivantes sont conservées :

- L'ensemble des contenus ou services auxquels l'Utilisateur a eu accès sur l'Internet ou les intranets du Groupe La Poste ;
- De façon générale, l'ensemble des paramètres techniques de gestion des accès/connexion ou tentative d'accès/connexion à tout réseau de communication interne ou externe ;
- L'ensemble des paramètres techniques de gestion des accès à tout matériel (serveurs, imprimante, etc.), logiciel (applicatifs, etc.) ou donnée (fichiers, etc.) auxquels il a accédé à partir du compte de l'Utilisateur ;
- L'ensemble des paramètres techniques de gestion des services de messagerie électronique ;
- les journaux (logs) ou traces diverses permettant de détecter, de circonscrire, d'empêcher ou de prouver l'existence ou la survenance d'incidents de sécurité, de malveillance et/ou de fraudes informatiques, de fuites d'informations.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

Des contrôles portant notamment sur la volumétrie ou la fréquence des connexions à des sites internet, des services web, des messageries ou plus globalement de l'utilisation des ressources du SI du Groupe La Poste sont mis en place et réalisés et ce, à des fins statistiques relatives aux connexions et échanges réalisés.

Dans ce cadre, La Poste conserve la totalité des traces pendant une durée légale d'un an. Elle les communique dans le cadre des réquisitions judiciaires, administratives et peut les utiliser dans le cadre des enquêtes internes.

L'Utilisateur dispose d'un droit d'accès à ces traces en précisant l'objet de sa demande, qui est à transmettre à : La Poste DSRH/Données personnelles, 6 rue François BONVIN 75015 PARIS.

L'Utilisateur ne doit en aucun cas empêcher, tenter de contourner ou gêner le fonctionnement normal de ces contrôles. Au besoin et en fonction du résultat des contrôles opérés, l'utilisation des ressources matérielles et logicielles, les services accédés (site internet…) ainsi que les échanges, quel que soit leur nature ou leur objet, effectués via les SI peuvent notamment être limités ou interdits sans préavis ni information.

En pratique

- ✓ Suivez toutes les règles listées dans le paragraphe C.
- ✓ Prêtez assistance aux auditeurs de La Poste s'ils requièrent votre participation et aux autorités judiciaires

Pour toute question sur la présente Charte, vous pouvez contacter les équipes cybersécurité de La Poste à l'adresse de messagerie ld-bgpn.cybersecurite@laposte

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

ANNEXE 3

LISTE DES PRODUITS ET SERVICES PROPOSES DANS LA LPAC

1. Vente de produits et services postaux

- Affranchissements (lettres et colis ordinaires ou recommandés),
- Vente de produits :
  - Timbres à usage courant dont timbres et carnets de timbres philatéliques,
  - Enveloppes Prêt-à-Poster par lots,
  - Emballages Colissimo,
  - Emballages à affranchir,
  - Prêt-à-Expédier Chronopost France Métropolitaine,
  - Pack déménagement, pack garde du courrier, enveloppes de réexpédition,
  - Fourniture d'autres produits postaux sur demande.
- Services de proximité : contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité.

2. Réalisation de services postaux

- Dépôts d'objets y compris recommandés (hors objets sous contrat, objets en nombre et valeur déclarée),
- Retraits d'objets y compris recommandés (hors poste restante, valeur déclarée et Chronopost),
- Dépôt des procurations courrier.

3. Réalisation de services financiers et prestations associées

- Retrait d'espèces sur compte courant postal,
- Retrait d'espèces sur Postépargne ou livret d'épargne,
- Transmission au bureau de rattachement pour traitement direct :
  - des demandes de services liées aux CCP,
  - des procurations liées aux services financiers,
  - des versements d'espèces sur un compte courant postal,
  - des versements d'espèces sur un Postépargne ou livret d'épargne.
- Transmission au centre financier pour traitement direct des demandes de dépôt de chèques sur CCP et comptes épargne.

4. Vente de produits et services complémentaires

- Pochettes proposant l'accès à certains services notamment « Veiller sur mes parents », et « tablette Ardoiz » pour une clientèle senior,
- Abonnement téléphoniques La Poste Mobile,
- Téléphones mobiles.

Dans l'hypothèse où l'une des Parties souhaite arrêter la commercialisation des produits et services complémentaires du point 4, au sein de la LPAC, elle devra notifier par courrier sa décision à l'autre Partie au moins un (1) mois avant la cessation effective de la commercialisation. Cette notification, dans la mesure où elle est effectuée dans les délais, vaudra modification de la présente annexe à la date de cessation de la commercialisation indiquée dans la notification.

Les Parties pourront également, d'un commun accord, décider d'ajouter ou de supprimer des produits et services complémentaires de la liste prévue au point 4. Cet accord conjoint

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

devra être formalisé par écrit par tout moyen (échange de courriers ou de mails, compte-rendu de réunion validé par les deux Parties ….). Cet accord emportera modification de la liste prévue ci-dessus, sans qu'il ne soit nécessaire de signer un avenant.

Ces services doivent être rendus dans les limites et selon les conditions communiquées par La Poste.

La Commune sera informée par tous moyens de toute évolution de ces limites et/ou conditions. Elle devra rendre les services conformément à ces évolutions.

Des communications portant sur les offres du Groupe La Poste et/ ou de ses partenaires pourront être affichées ou distribuées dans la LPAC. La Commune pourra en outre proposer aux clients intéressés d'être recontactés pour avoir plus de précisions sur ces offres, selon les modalités définies par La Poste.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

ANNEXE 4

MODALITES D'ORGANISATION

La présente annexe a pour objet de définir les modalités opérationnelles dans lesquelles la LPAC sera implantée au sein du Point d'accueil.

1. Identification du Point d'accueil

Coordonnées du Point d'accueil : Place de l'Eglise 33 600 PESSAC

Amplitude horaire du Point d'accueil :

Lundi	de 14 heure à 17 heure	Jeudi	de 14 heure à 17 heure
Mardi	de 14 heure à 17 heure	Vendredi	de 14 heure à 17 heure
Mercredi	de 14 heure à 17 heure	Samedi	Fermé

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

2. Etablissement d'attache

Coordonnées de l'Etablissement d'attache du Point d'accueil : La Poste PESSAC ALLOUETTE 31 Bis Avenue du Général Leclerc 33 600 PESSAC

Liaisons avec l'Etablissement d'attache :

Heures et jours de livraison du courrier et des colis à la LPAC :
15h du lundi au vendredi

Heures et jours de collecte du courrier, des colis et des pièces comptables :
15h du lundi au vendredi

L'agent s'engage à envoyer au bureau de rattachement les pièces comptables dès la première liaison qui suit la réalisation de l'opération.

La Poste se réserve la possibilité de changer à tout moment l'Etablissement d'attache, les heures et jours de livraison ou de collecte indiquées ci-dessus moyennant une information préalable et écrite de la Commune au moins un (1) mois avant la mise en œuvre.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

3. **Bénéficiaires des services**

Vente d'objets et dépôt du courrier : tout client en faisant la demande.

Remise des instances courrier : tout habitant de la zone d'instance définie ci-dessous : Zone quartier lettre

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

4. **Plan général du Point d'accueil** faisant apparaitre l'emplacement de la LPAC (et faisant apparaitre les emplacements/aménagements des Matériels (signalétique intérieure et extérieure, mobiliers et équipements) fournis par La Poste, les branchements électriques, les affiches tarifaires et les supports de communication.



5. **Descriptif des Matériels mis à disposition par La Poste**

- Une enseigne « La Poste», installée par La Poste à l'extérieur du Point d'accueil, à laquelle est accolée, solidairement, une enseigne complémentaire « Agence communale »,

- Une boîte aux lettres sur le bâtiment de la LPAC ou aussi près que possible de la LPAC,

- Un équipement informatique (PC fixe et imprimante raccordée au système d'information de La Poste) permettant à la Commune de réaliser des opérations clients telles que l'affranchissement, la vente de produits et de services, le dépôt et le retrait d'objets, l'édition de factures et de réaliser des fonctions de gestion,

L'équipement informatique mis à disposition de la Commune par La Poste est installé par cette dernière et raccordé au système d'information de La Poste.
Pour le bon fonctionnement de ces équipements, La Poste prend à sa charge le coût de l'abonnement Internet ainsi que les coûts de raccordement.
Cet accès Internet est exclusivement dédié à la réalisation des Missions, objet des présentes et la Commune s'interdit de l'utiliser dans le cadre d'une autre activité.

- Un terminal de paiement électronique (TPE),

- Un coffre (ou une armoire forte), installé dans un local non accessible au public et fermé à clef,

- Une balance conforme aux obligations légales et réglementaires,

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

La balance est exclusivement dédiée à la réalisation des prestations, objet des présentes et ne doit pas être utilisée dans le cadre d'une autre activité.
L'entretien et le dépannage de la balance ne peuvent être effectués que par le personnel de La Poste ou un prestataire de La Poste.
La Commune ne peut effectuer toute intervention, de quelque nature que ce soit, sur ladite balance, sans une autorisation écrite préalable de La Poste.
La Commune s'engage à permettre au personnel de La Poste ou au prestataire désigné par La Poste de procéder aux vérifications périodiques réglementaires et aux opérations de maintenance/dépannage.
Elle s'engage en outre à permettre tout contrôle de cet équipement qui serait sollicité par les autorités compétentes.

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

Comptoir et gondole spécifique Agence Postale

La Poste, via l'Etablissement d'attache, approvisionne également la LPAC en petits matériels, imprimés et fournitures postales normalisées nécessaires à son activité. Un cachet postal, ayant valeur probante reconnue par la loi, est également fourni par La Poste à la Commune.

En cas de panne des Matériels confiés par La Poste, la Commune s'engage à en avertir dès qu'elle en a connaissance La Poste par téléphone au numéro communiqué dans les procédures, et l'Etablissement d'attache par tous moyens. La Poste s'engage à accompagner la Commune pendant cette période afin qu'elle puisse continuer à réaliser les Prestations dans les meilleures conditions.

En cas de perte, vol ou détérioration des Matériels, après leur réception par la Commune, ce dernier s'engage à ce que La Poste en soit informée immédiatement par téléphone et par écrit à l'Etablissement d'attache dans les 48 heures ouvrées.

En cas de perte, vol ou détérioration des mobiliers, la Commune s'engage à en informer dès qu'elle en a connaissance l'Etablissement d'attache.

6. Prérequis – installation équipement informatique

La Commune est informée de la nécessité de disposer de 4 prises électriques pour le branchement du Matériel à l'endroit où le service postal est rendu.

7. Formations

Les formations doivent être suivies par tous les collaborateurs susceptibles d'intervenir dans la LPAC.

Formation	Description	Durée	Suivi
« Vous devenez partenaire »	Comprendre : • les engagements à tenir vis-à-vis des clients et de La Poste; • La Poste et ses missions Découvrir : • Les opérations les plus courantes pour être autonome face au client	30 min	Obligatoire au démarrage

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

	• les produits et services de La Poste Prendre en main les outils Accéder aux ressources et contacts nécessaires		
Marchandises dangereuses	Être sensibilisé à la règlementation liée aux marchandises dangereuses Connaitre les essentiels de cette règlementation Être capable de l'appliquer lors de la prise en charge des objets et la restriction des envois postaux tout en maintenant une expérience client de qualité	2h	**Obligatoire au démarrage + À renouveler obligatoirement tous les 2 ans**
Formation Espace Co3.0	Savoir utiliser l'outil métier permettant de réaliser les prestations postales sur le matériel informatique mis à disposition	Formation en présentiel + modules de formation à distance	Obligatoire au démarrage.
Cybersécurité (*optionnel*)	Développer la culture en matière de cybersécurité Connaitre la charte de bonne utilisation des SI Adopter les bons réflexes lors de l'utilisation des SI et d'Internet aussi bien à titre professionnel que personnel	30 min	A renouveler tous les ans

8. Coordonnées des correspondants

Pour le suivi opérationnel de la Convention, les Parties ont désignées à la date de signature de la Convention les correspondants ci-dessous :

Pour La Poste :
Les managers de PESSAC ALLOUETTE
Numéro de téléphone : 0557021831
Adresse mail : accueil-rgp.339410a@laposte.fr

Pour la Commune :
Nathalie NEVEU, directrice de cabinet
Numéro de téléphone : 05 57 93 63 50
Adresse mail : n.neveu@mairie-pessac.fr

9. Adresse d'émission du titre exécutoire

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

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Service de Gestion comptable de Mérignac,
106 avenue du Château d'Eau
33707 MERIGNAC cedex
SIRET : 130 011 042 01606

Banque de France de Bordeaux

RIB :

Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte	Clé
30001	00215	E3380000000	01

IBAN :

Zone1	Zone2	Zone3	Zone4	Zone5	Zone6	Zone7	Bic associé
FR54	3000	1002	15E3	3800	0000	001	BDFEFRPPCCT

Le Chef de service comptable

SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE MERIGNAC (GIRONDE)

Xavier REMY

FINANCES PUBLIQUES

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

ANNEXE 5

MODALITES FINANCIERES

1. En contrepartie de la réalisation des opérations de ventes des produits et services décrits à l'Annexe 3 et en fonction du chiffre de ventes HT réalisé sur le mois sur ces produits et services, la Commune est rémunérée par la commission suivante :

   CV : chiffre de vente

Rémunération variable	CV Mensuel € HT
1%	de 0 à 942,99
2%	A partir de 943
3%	A partir de 990
4%	A partir de 1043
5%	A partir de 1100
6%	A partir de 1165
7%	A partir de 1238
8%	A partir de 1321
9%	A partir de 1415
10%	A partir de 1524
11%	A partir de 1651
12%	A partir de 1701
13%	A partir de 1850
14%	A partir de 2201

2. En contrepartie des opérations de services décrites au point 2 de l'Annexe 3, la Commune perçoit une commission de 0,50 € par objet flashé remis ou déposé par les clients. Il est entendu entre les Parties que cette commission couvre également les opérations de services décrites au point 2 de l'Annexe 3 non flashables.

3. En contrepartie des opérations de retraits d'espèces et des opérations de transmission de versements d'espèces, décrites au point 3 de l'Annexe 3, la Commune perçoit une commission de 0,76 € par opération. Il est entendu entre les Parties que cette commission couvre également les autres opérations de transmission décrites au point 3 de l'Annexe 3.
4. Les commissions prévues aux présentes ne sont pas soumises à TVA dans la mesure où la Commune bénéficie des dispositions de l'article 293 B du Code Général des Impôts. Le titre exécutoire émis par La Poste portera la mention « TVA non applicable, article 293 B du Code Général des Impôts ». Dans le cas où la Commune ne bénéficie pas de l'exemption de TVA, elle s'engage à en informer immédiatement La Poste afin de déterminer les modalités d'application de la TVA et de convenir des modalités de facturation.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

ANNEXE 6

CONDITIONS DU TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

La présente annexe a pour objet de détailler les engagements des Parties relatifs au traitement de données à caractère personnel ainsi que la nature et les conditions du traitement de Données à caractère personnel par la Commune.

1. Engagements des Parties relatifs au traitement de données à caractère personnel

1.1 Traitements de Données à caractère personnel

Les Missions confiées à la LPAC impliquent que la Commune traite des données à caractère personnel pour le compte de La Poste (saisie et consultation de données à caractère personnel dans le système d'information de La Poste, collecte de formulaires papier contenant des données clients ...). Ce traitement de données à caractère personnel est décrit ci-après dans la présente annexe.

Dans ce cadre, La Poste a la qualité de responsable de traitement au sens de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel tandis que la Commune à celle de sous-traitant intervenant dans la réalisation du traitement pour le compte de La Poste.

La Commune traite les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des missions qui lui sont confiées par La Poste par la Convention, dans le respect des obligations fixées dans le présent article.

Elle s'engage à ne pas traiter ces données à caractère personnel à d'autres fins que celles prévues par la Convention. Les Données à caractère personnel ne pourront, à ce titre, faire l'objet d'aucune opération, autre que celles prévues par la Convention.

En conséquence, la Commune s'engage :

- à ne procéder à des traitements de données à caractère personnel que suivant les instructions de La Poste figurant dans la présente convention, complétées le cas échéant, par des instructions écrites de La Poste ;
- s'abstenir de toute utilisation ou traitement des données non conformes à ces instructions ou étrangers à l'exécution de la Convention ;
- ne faire aucun usage pour son propre compte ou pour le compte de tiers des Données à caractère personnel qu'elle traite pour le compte de La Poste ;
- ne conserver les Données à caractère personnel traitées que le temps nécessaire à l'exécution des missions ;
- porter assistance à La Poste afin de répondre à toute demande d'exercice de droits adressée à La Poste par les personnes concernées et informer La Poste de toute demande d'exercice de droits qui lui serait adressée directement ;
- informer sans délai La Poste de toute demande d'information ou de tout contrôle des autorités de contrôle et de protection des données
- informer sans délai La Poste de toute demande qui lui serait adressée directement et plus généralement de tout événement affectant le traitement des données à caractère personnel.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

Par ailleurs, la Commune s'engage à ne pas sous-traiter à un tiers tout ou partie du traitement de Données à caractère personnel.

La Commune déclare avoir respecté lors de la collecte des données à caractère personnel et de leur traitement, l'ensemble des obligations découlant de l'application de la législation en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel, s'agissant notamment de la déclaration du traitement dans son registre des activités de traitement en tant que sous-traitant.

1.2. Sécurité et confidentialité des Données à caractère personnel

La Commune prendra toute mesure nécessaire pour préserver l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des Données à caractère personnel.

La Commune s'engage notamment à mettre en place les mesures permettant d'assurer un niveau de confidentialité et un niveau de sécurité appropriés aux risques présentés par le traitement et la nature des Données à caractère personnel traitées.

La Commune s'engage en particulier à :
- protéger les Données à caractère personnel contre une destruction fortuite ou illicite, une perte accidentelle, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé ;
- ne rendre accessibles et consultables les Données à caractère personnel traitées qu'aux seuls agents de la Commune dûment habilités en raison de leurs fonctions et qualité, dans la stricte limite de ce qui leur est nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions. Ces agents sont tenus par une obligation de confidentialité.

La Commune s'engage à notifier sans délai à La Poste tout incident ayant pu affecter potentiellement les Données à caractère personnel qu'elle traite pour le compte de La Poste, ainsi que toute violation de Données à caractère personnel. Dans ce contexte, la Commune communiquera sans délai à La Poste tous les éléments dont elle dispose concernant les conditions entourant l'incident de sécurité, notamment la nature et l'étendue des Données à caractère personnel impactées, le nombre de personnes concernées, les conséquences probables et les conditions techniques dans lesquelles l'incident a eu lieu.

La Commune assistera La Poste afin de répondre aux éventuelles demandes des autorités concernant l'incident.

1.3 Communication à des tiers

Les Données à caractère personnel traitées en exécution de la Convention ne pourront faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers en dehors des cas prévus par une disposition légale et/ou réglementaire.

La Commune devra informer La Poste de toute demande d'accès ou de communication émanant d'un tiers se prévalant d'une autorisation découlant de l'application de dispositions légales ou réglementaires. Avant tout accès ou communication, la Commune devra informer La Poste d'une telle demande avant d'y répondre.

1.4 Conservation des Données à caractère personnel

Au terme de la Convention, la Commune s'engage à restituer, selon les instructions et dans les délais indiqués par La Poste, l'ensemble des Données à caractère personnel traitées pour le compte de La Poste.

1.5 Suivi des mesures

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

La Poste, si elle le souhaite, pourra réaliser un suivi de la mise en œuvre de ces mesures, tant au cours de l'exécution de la Convention qu'à son issue, directement ou par l'intermédiaire d'un représentant.

La Commune s'engage à permettre toute demande de suivi qui serait sollicitée par La Poste, moyennant le respect par cette dernière d'un délai de préavis d'au moins dix (10) jours ouvrés.

La Commune communiquera toutes informations, documents ou explications nécessaires à la réalisation de ce suivi.

Le cas échéant, la Commune s'engage à mettre en œuvre dans les meilleurs délais les mesures correctives nécessaires identifiées au cours de ce suivi.

1.6 Données à caractère personnel des personnels et collaborateurs

Dans l'hypothèse où les Parties seraient amenées à traiter des Données à caractère personnel des personnels et collaborateurs dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution de la Convention, elles garantissent être en conformité avec la règlementation française et européenne applicable en matière de Données à caractère personnel.

Elles s'engagent notamment à collecter, enregistrer, transmettre et traiter ces données en conformité avec la réglementation française et européenne en vigueur applicable en matière de protection des Données à caractère personnel.

Les Parties s'interdisent à utiliser à des fins de prospection commerciale pour leur propre compte ou pour le compte de tiers les Données à caractère personnel des personnels et collaborateurs traitées en exécution de la présente Convention.

Elles s'engagent à mettre en place les mesures de sécurité physique, organisationnelle et logique nécessaire adaptées aux risques identifiés permettant d'assurer, compte tenu de l'état des règles de l'art, un niveau de sécurité et de confidentialité approprié au regard de la catégorie de Données à caractère personnel traitées.

A cet effet, les Parties s'engagent à mettre à la charge de leur (ou leurs) éventuel(s) sous-traitant(s) toutes obligations nécessaires pour que soient respectées la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des Données à caractère personnel des personnels et collaborateurs, et pour que lesdites Données à caractère personnel ne puissent être ni cédées ou louées à un tiers à titre gratuit ou non, ni utilisées à d'autres fins que celles définies à la Convention et se portent-fort du respect par ledit ou lesdits sous-traitants de leurs obligations.

2. Nature et conditions du traitement de Données à caractère personnel

2.1 Objet et finalité du Traitement pour laquelle (lesquelles) les données à caractère personnel sont traitées pour le compte du Responsable de traitement

La Poste confie à la LPAC le soin de réaliser des opérations postales diverses, en son nom et pour son compte (ex : fourniture de contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité, LRAR, dépôt des procurations courrier, opérations de dépannage financier etc…).
Ces prestations seront notamment réalisées via l'accès par la LPAC au SI de La Poste.

2.2 Durée du Traitement

La durée du traitement correspond à la durée de la Convention + durée nécessaire pour traiter toute réclamation éventuelle (notamment client), en lien avec les traitements de données confiés à la LPAC.

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

2.3 Catégories de Données à caractère personnel traitées

Les données sensibles éventuellement traitées et les limitations ou garanties appliquées tiennent pleinement compte de la nature des données et des risques encourus tels que par exemple, la limitation stricte de la finalité, les restrictions des accès (y compris l'accès réservé uniquement au personnel ayant suivi une formation spécialisée), la tenue d'un registre de l'accès aux données, les restrictions applicables aux transferts ultérieurs ou les mesures de sécurité supplémentaires.

[Cochez la(es) case(s) applicable(s)]

- ❑ ☒ Données d'identification (état civil, identité, adresse…)
- ❑ ☐ Vie professionnelle (CV, parcours professionnel, formation…)
- ❑ ☐ Vie personnelle (habitude de vie, situation familiale…)
- ❑ ☐ Information d'ordre économique (revenus, situation financière…)
- ❑ ☐ Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM…)
- ❑ ☐ Données de connexion (adresse IP, logs…)
- ❑ ☐ Appréciation sur les difficultés des personnes (recours aux services d'une assistante sociale, difficultés financières…)
- ❑ ☐ Numéro de Sécurité Sociale (NIR)
- ❑ ☐ Données biométriques
- ❑ ☐ Infractions, condamnations, mesures de sûreté
- ❑ ☐ Données de santé
- ❑ ☐ Données génétiques
- ❑ ☐ Autres (préciser) Cliquez ici pour saisir du texte.

2.4 Catégories de Personnes concernées

[Cochez la(es) cases applicable(s)]

- ❑ ☒ Clients
- ❑ ☐ Collaborateurs
- ❑ ☐ Autres (Préciser) Cliquez ici pour saisir du texte.

2.5 Préciser l'objet, la nature et la durée du traitement pour chaque sous-traitant ultérieur :

Pas de sous-traitant ultérieur

2.6 Mesures de sécurité mises en place

Engagements de la Commune :

C2 - Restreint

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_175-DE

- Respecter la Charte SI de La Poste
- Mettre en œuvre et gérer les habilitations nécessaires pour l'accès de son personnel au SI LP (octroi des identifiants & mots de passe)
- Mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité afin de garantir la sécurité physique et logique des données confiées (tant celles sur support papier que celles accessibles via connexion au SI de La Poste)
- Respect du secret des correspondances en préservant la confidentialité des données indiquées sur les envois postaux
- Mettre en œuvre toutes les mesures afin de garantir la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des données confiées

Mesures de sécurité logiques et physiques :

- Mesures de sécurité physiques, notamment :
  - Sécuriser l'accès aux locaux
  - Sécuriser l'accès à tout endroit permettant le stockage des données confiées sur support papier (ex : armoire sécurisée, local de stockage accessible par personne habilitée ou identifiée…)

- Mesures de sécurité logiques, notamment :
  - Sécurisation de l'accès au SI de La Poste à un personnel habilité et identifié
  - Gestion des identifiants et des mots de passe permettant l'accès au SI de La Poste

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_176-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Marie-Claire KARST - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI

Absents :
Patrick CHAVAROT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Anne-Marie TOURNEPICHE - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Benoist REMEGEAU - Murielle COURTAUD

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_176

Objet : Développement de liens socio-éducatifs avec des enfants en situation de handicap - Unis-Cité - Convention - Approbation

Monsieur Emmanuel MAGES, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Dans le cadre de la pérennisation de l'expérimentation menée depuis début janvier 2022 et en stabilisant le déploiement sur trois écoles, la Ville de Pessac et l'association Unis-Cité mettent en place un partenariat pour la participation d'une équipe de six volontaires de l'association Unis-Cité à un projet de développement de liens socio-éducatifs avec des enfants en situation de handicap.

L'objectif est de faciliter l'inclusion et l'accueil des enfants à besoins spécifiques au cours des temps périscolaires et de permettre un accompagnement individuel de ces enfants au sein des accueils collectifs municipaux.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_176-DE

Les volontaires, formés et accompagnés de professionnels, interviendront pour accueillir et proposer des activités individuelles ou collectives aux enfants en situation de handicap.

Les volontaires mobilisés par l'association Unis-Cité seront affectés dans trois écoles les lundis, mardis et vendredis, au cours de la pause méridienne et de l'accueil du soir, en renfort des équipes municipales en place.
L'association Unis-Cité mettra à disposition un coordonnateur pour encadrer cette équipe en complément de l'accompagnement technique assuré par le référent de la Ville de Pessac.

La Ville de Pessac versera 57,42 € par volontaire et par mois, ainsi qu'une subvention de 7 500,00 €, pour la mise en place du projet sur trois écoles.
La convention de partenariat prévoit que l'association Unis-Cité verse les prestations complémentaires aux volontaires en service civique.

Le Conseil Municipal décide :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

- d'approuver le projet de convention entre la Ville de Pessac et l'association Unis-Cité destinée à développer les liens sociaux avec des enfants en situation de handicap ;

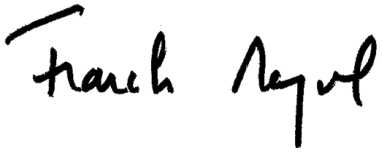
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention avec l'association Unis-Cité ;

- d'approuver le versement d'une subvention de 7 500,00 € à l'Association Unis-Cité et le versement de 57,42 € par mois à chaque volontaire, dans la limite de 6 personnes et sur une durée de 8 mois ;

- et d'inscrire les crédits au chapitre 65 – article 65748 – fonction 288 du budget et au chapitre 11 – article 6228 – fonction 288 du budget.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_176-DE

Convention régionale de partenariat

Entre

Ville de Pessac,
Collectivité située place de la 5ème République, 33600 Pessac
Représentée par Franck Raynal, en sa qualité de Maire, dûment habilité aux fins de signer la présente.

Et

Unis-Cité,
Association ayant son siège national au 21, boulevard Ney, 75018 Paris, constituée et déclarée à la Préfecture de Police de Paris sous le numéro d'ordre 94/ 3502, numéro de dossier 116733 P, numéro de SIRET 398 191 569 000 35, le 05/09/94,
Représentée par Kristel Malegue en sa qualité de directrice territoriale Nouvelle Aquitaine, dûment habilitée aux fins de signer les présentes.

PREAMBULE

Il a tout d'abord été exposé et rappelé ce qui suit:

UNIS-CITE a pour objet « d'animer et de développer des programmes de service civique volontaire pour les jeunes, en proposant à des jeunes de toutes cultures, milieux sociaux, niveaux d'études et croyances, (les "volontaires d'Unis-Cité"), de mener en équipe pendant une période de neuf mois et à temps plein, des projets de service à la collectivité, tout en leur apportant une aide matérielle, un soutien individualisé dans l'élaboration d'un projet d'avenir, et une ouverture sur la citoyenneté. », selon l'article 1 de ses statuts.

Pessac est une collectivité territoriale dont la mission est de satisfaire aux besoins de la population locale. Les attributions sont multiples : état-civil, urbanisme et logement, écoles et équipements, activités culturelles, santé et aide sociale, police administrative.

Ceci ayant été exposé, les modalités de coopération suivantes ont été convenues et arrêtées :

Article 1 - Objet

La présente convention établit les conditions générales et les moyens de réalisation de la participation d'une équipe de *six volontaires de l'association Unis-Cité* à un projet de solidarité intergénérationnelle et développement de liens sociaux avec des enfants en situation de handicap.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_176-DE

Article 2 - Nature et objectifs du projet

L'objectif du lieu d'accueil est d'offrir un temps de répit aux parents qui sont aussi aidants familiaux.

Les volontaires accompagnés de professionnels sur le lieu interviendront pour accueillir et proposer des activités individuelles ou collectives d'enfants et adolescents, où certains sont en situation de handicap (TSA, déficience intellectuelle, TDA, troubles du comportement, hyperactivité, ...).

Les activités proposées par les volontaires résulteront de la connaissance et du lien établi avec les usagers.

- ► Favoriser l'inclusion d'enfants présentant des troubles et/ ou handicaps lors de temps collectifs;
- ► Lutte contre l'isolement des jeunes en situation de handicap ;
- ► Soutien de la structure, de l'école et des professionnels dans l'animation, et l'encadrement des enfants ;
- ► Création de lien social entre les jeunes en situation handicap, les autres jeunes fréquentant le Centre et les volontaires ;
- ► Favoriser le "bien-être" des jeunes en situation de handicap dans une démarche ludique et sociale.

Article 3 - Moyens engagés par Unis-Cité

3.1 - Durée et horaires de mobilisation des volontaires

Unis-Cité mobilise six volontaires du 3 novembre 2025 au 2 juillet 2026.
Ces volontaires sont affectés sur le projet 3 jours par semaine pour des temps périscolaires (pause méridienne et soir).

Les soirées, samedis, dimanches et jours fériés qui pourraient être occupés dans le cadre du projet donneront lieu à des récupérations pour les volontaires sur le temps de projet.

Les volontaires peuvent être amenés à démissionner ou être exclus de leur service civique en cours d'année, en vertu du règlement intérieur en vigueur. Si l'abandon ou exclusion intervient avant le 03 janvier 2026, le volontaire en service civique pourra être remplacé par l'équipe d'Unis-Cité. Si le volontaire abandonne ou est exclu du programme à partir de cette même date, celui-ci ne pourra être remplacé dans la mesure où loi du 10 mars 2010 relative au service civique dispose que la période minimale de service civique est de six mois.

Clause d'urgence: Unis-Cité se réserve le droit de mobiliser l'ensemble des volontaires de son programme en cas d'urgence sur des missions d'intérêt général (plan grand froid niveau 2, catastrophes naturelles, ...). Le référent Unis-Cité en avertira alors le référent projet pour convenir des modalités de suivi du projet lors de cette période d'urgence.

3.2 - Encadrement de l'équipe de volontaires

Un coordinateur d'équipes et de projets d'Unis-Cité assurera l'encadrement de l'équipe de volontaires.
Elle est complémentaire de l'accompagnement technique assuré par le référent ville de Pessac.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_176-DE

Les responsables de l'antenne Bordeaux-Gironde ainsi que le chargé de suivi opérationnel pourront également être mobilisés dans le cadre du partenariat.
De même pour toute autre personne faisant partie d'Unis-Cité est habilitée à intervenir sur le lieu de projet.

3.3 - Absences

Pour des raisons d'organisation interne, le coordinateur d'équipes et de projets, de même que les volontaires peuvent être amenés à s'absenter de leur projet. Le partenaire sera prévenu à l'avance de ces absences sur la base d'un calendrier prévisionnel des congés annuels, formations, temps forts du programme, absences liées au projet d'avenir des volontaires ...
Toute absence des volontaires lors des temps de projets sera signalée par la ville de Pessac à Unis Cité.
Des temps de service civique pour les volontaires consacrés notamment à la préparation du projet d'avenir des volontaires et à une sensibilisation à la citoyenneté pourront avoir lieu en dehors ou sur le lieu de projet en accord avec le partenaire.

3.4 - Assurance

L'antenne régionale de l'association Unis-Cité a souscrit une multi-garantie activité sociales (responsabilité civile et dommages corporels) auprès de la Macif Ile de France, sous le numéro de sociétaire 8252015, qui garantit sa responsabilité civile générale et les accidents corporels subis ou causés par les membres de l'association à l'occasion de ses interventions. Cette garantie est étendue aux volontaires qui interviendront dans le cadre de la présente convention.

Article 4 - Moyens engagés par la ville de Pessac

4.1 - Référent pour Unis-Cité

La référente opérationnelle du projet, Stéphanie Coumette, en qualité de responsable de la gestion du personnel de l'enfance à la Direction Enfance, est l'interlocutrice principale et la référente des volontaires et d'Unis-Cité.
Elle participera à l'encadrement technique des volontaires, en lien avec le coordinateur Unis Cité tel que défini dans le point 3.2.

4.2 - Intégration de l'équipe

En amont de l'arrivée des volontaires, la référente du projet, veillera à informer les salariés concernés de la venue des volontaires et des objectifs du partenariat.
A l'arrivée des volontaires et pour faciliter leur intégration au sein de la structure, un temps de sensibilisation à la structure, à ses équipes et à son contexte sera aménagé et animé par la référente du projet. Ce temps de sensibilisation devra également présenter la mission de la ville de Pessac, son organisation, son mode de fonctionnement, les règles de sécurité et les autorisations nécessaires au bon déroulement du projet.

4.3 Respect des valeurs d'Unis-Cité

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_176-DE

Dans le respect des valeurs d'Unis-Cité liées à la mixité des jeunes au sein des équipes, ces équipes pourront être constituées de jeunes en situation de handicap, de jeunes en accompagnement socio-éducatif, recrutés dans la diversité des niveaux de formation.

Le projet mis en œuvre avec Unis-Cité doit permettre l'intégration de l'ensemble de ces jeunes. Une adaptation du projet en faveur de certains jeunes pourra être décidée de manière concertée avec le coordinateur d'équipes et de projets Unis-Cité.

4.4 - Participation à la formation des volontaires

Dans le cadre de la préparation à 1' après service civique, et pour assurer un enrichissement personnel des volontaires au-delà de l'action, des rencontres formelles seront mises en place par le coordinateur d'équipes et de projets d'Unis-Cité pour évaluer et mesurer les compétences développées et acquises par chaque volontaire sur le projet. Ces rencontres pourront être organisées sur les temps de projet.

4.5 - Moyens matériels engagés par la ville de Pessac.

La ville de Pessac s'engage à mettre à disposition le matériel nécessaire à la réalisation du projet. Une salle informatiquement équipée et disposant d'une connexion internet devra être mise à la disposition de l'équipe pour les besoins du projet.
Les dépenses relatives au projet, nécessaires à l'organisation d'activités seront prises en charge par la ville de Pessac

4.6 - Indemnités de volontariat

La loi du 10 mars 2010 dispose que les volontaires engagés en service civique reçoivent une indemnité mensuelle, dont le montant est réévalué au 1er juillet et au 1er janvier de chaque année, qui leur est directement versée par l'Agence des Services et Paiements ; depuis le 1er juillet 2024, cette indemnité est de 496,93 €.

4.7 - Prestations complémentaires

La loi du 10 mars 2010 dispose que la prise en charge des prestations complémentaires incombe à la structure d'accueil au sein de laquelle les volontaires œuvrent. A la signature de la présente convention, le montant de cette prestation mensuelle s'élève à 114,85 €.
Le coût pour la ville de Pessac s'élève à 57,42 € par volontaire et par mois, soit 2756,40 € sur la période concernée.
Le montant de la prestation complémentaire peut être réévalué au Ier janvier et au Ier juillet de chaque année.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_176-DE

4.8 - Modalités de versements

Unis-Cité verse mensuellement les prestations complémentaires aux volontaires.

Les prestations complémentaires des volontaires sont versées par la ville de Pessac, par virement bancaire à Unis-Cité, après émission d'une note de débours aux environs du 02/07/2026.

Une subvention de 7500 € sera versée par virement bancaire à Unis-Cité en fin de mission soit le 02/07/2026.

Au total, la ville de Pessac versera à Unis Cité 10 256,40 euros (2756,40 + 7500) après émission de deux appels de fonds par Unis-Cité à partir du 02/07/2026.

Article 5 - Réunions liées au projet

5.1 - Temps de régulation

Durant la période de présence des volontaires, des réunions régulières seront convenues conjointement pour faire le point sur l'avancée du projet et concerneront notamment le planning, le suivi des objectifs et des éventuelles difficultés. Elles réuniront de manière indispensable la référente et les volontaires.
Les réunions avec le coordinateur d'équipe ont lieu tous les quinze jours. Le rythme des réunions ainsi que la participation du coordinateur d'équipe peuvent évoluer en fonction des besoins du projet. Les co-responsables pourront également, si besoin, se rencontrer en dehors de la présence des volontaires.

Si lors de ces réunions, il s'avère que les objectifs et/ou le contenu du partenariat tels qu'ils sont définis dans la présente convention et dans la fiche projet ne sont pas atteignables, ces derniers doivent être redéfinis et réadaptés.

5.2 Bilan du projet

En fin de projet, les volontaires et leurs différents interlocuteurs se réuniront pour évaluer l'ensemble du projet. Unis-Cité et la ville de Pessac s'engagent respectivement à communiquer leurs bilans de l'action.

Article 6 - Intervenants extérieurs

De façon ponctuelle et après concertation, les signataires pourront inviter des personnes extérieures au projet. Notamment, l'association Unis-Cité pourra prendre l'initiative de convier des représentants des collectivités locales, des partenaires financiers publics ou privés afin de rencontrer les volontaires et pern1ettre ainsi de promouvoir leur engagement. Unis-Cité s'engage à informer la ville de Pessac des visites sur projets par des personnes extérieures.

Article 7 - Communication

Unis-Cité et la ville de Pessac s'engagent à coopérer et à valoriser leur partenariat auprès des médias.
Lors de toute communication publique ou médiatique relative au projet faisant l'objet de la convention, les deux parties s'engagent à mentionner leur partenariat.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_176-DE

Les signataires s'autorisent à réaliser ou faire réaliser des documents sur le projet ou les volontaires (photos, articles de presse...) qui pourront servir à la communication de la ville de Pessac et d'Unis-Cité. Cependant, toute diffusion de photographie d'un bénéficiaire, devra faire l'objet d'une autorisation écrite de sa part.
Néanmoins, la ville de Pessac s'engage à ne pas utiliser le logo et la marque Unis-Cité sans son accord express. Réciproquement Unis-Cité s'engage à ne pas utiliser le logo et la marque de la ville de Pessac sans son accord express.
La ville de Pessac autorise Unis-Cité à faire mention de son soutien dans le cadre de ses opérations de communication interne, dans ses publications externes ainsi que sur son site internet, et ce réciproquement.

Article 8 : Modification, durée et gestion des litiges de la convention

Article 8.1– Durée
La présente convention entrera en vigueur à compter du 3 novembre 2025 et devra être respectée jusqu'à son terme, soit le 2 juillet 2026.

Article 8.2- Modification
La présente convention pourra à tout moment faire l'objet d'une modification entre les parties sous la forme d'un avenant signé entre les parties. Sauf précision contraire aux termes de l'avenant, celui-ci produira ses effets au 1er jour de sa date de signature. Les éventuels avenants successifs signés des parties feront parties intégrantes de la présente convention et y seront annexés.

Article 8.3 – Dénonciation
Chacune des parties s'engage à respecter les articles cités ci-dessus. Le non-respect d'un des articles de la convention par l'une des parties doit faire l'objet d'une concertation et peut entraîner l'annulation de la convention.
En cas de dénonciation de la convention, le signataire concerné devra motiver et notifier sa démarche par écrit en respectant un préavis d'un mois.

En cas de non-respect de l'article 4.3, la convention pourra être dénoncée dans un délai réduit après rencontre entre les partenaires, le coordinateur d'équipes et de projets et la responsable de l'antenne Bordeaux-Gironde.

Fait en deux exemplaires à Pessac,

Pour Unis-Cité
Kristel Malègue
Directrice territoriale Nouvelle Aquitaine.

Pour la ville de Pessac,
Monsieur le Maire
Franck Raynal

Unis-Cité Nouvelle Aquitaine
10, rue de la Tour de Gassies
33000 Bordeaux
05 56 90 08 61
Siren : 398 191 569 - APE 9499Z

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_177-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Murielle COURTAUD

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Marie-Claire KARST procuration à Catherine DAUNY
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI
Patrick CHAVAROT procuration à Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ
Anne-Marie TOURNEPICHE procuration à Murielle COURTAUD
Benoist REMEGEAU procuration à Sylvie BRIDIER

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_177

Objet : Dérogation au repos dominical - Ouvertures dominicales des commerces - Année 2026

Monsieur Marc GATTI, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

La loi n°2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques a introduit des mesures visant à répondre aux enjeux de développement économique dont l'une est destinée à faciliter l'ouverture dominicale des commerces.
Le nombre de dérogations au principe du repos dominical que peut accorder un maire est passé de cinq à douze dimanches.

L'article L3132-26 du Code de Travail, précise que dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches par décision du maire prise après avis du conseil municipal.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_177-DE

La liste des dimanches est arrêtée avant le 31 décembre de l'année, pour l'année suivante. Lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du Maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre. L'arrêté municipal est pris après avis des organisations d'employeurs et de salariés intéressés.

En conséquence, les dates d'ouvertures dominicales retenues pour l'année 2026 pour le commerce de détail (hors automobile) concerné par l'application de ce texte sont les suivantes :

- Dimanche 11 janvier 2026
- Dimanche 31 mai 2026
- Dimanche 29 novembre 2026
- Dimanche 6, 13, 20 et 27 décembre 2026

Pour information, en ce qui concerne le secteur automobile, les dimanches proposés pour l'ouverture des commerces sont les suivants :

- Dimanche 18 janvier 2026
- Dimanche 15 mars 2026
- Dimanche 14 juin 2026
- Dimanche 13 septembre 2026
- Dimanche 11 octobre 2026

Le Conseil Municipal décide :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2121-29,
Vu les articles L3132-26 et R3132-21 du Code du Travail,
Vu la Loi n°2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques,

Considérant que le nombre de dimanches au cours desquels le congé dominical supprimé excède cinq,
Considérant qu'il y a lieu de solliciter l'avis du Conseil Municipal,

- d'émettre un avis favorable à l'ouverture dominicale, après recueil de l'avis conforme du conseil de Bordeaux Métropole, pour les dimanches 11 janvier, 31 mai, 29 novembre, 6 décembre, 13 décembre, 20 décembre, 27 décembre 2026 pour le commerce de détail (hors automobile) et les dimanches 18 janvier, 15 mars, 14 juin, 13 septembre et 11 octobre 2026 pour le commerce automobile ;

- de prendre un arrêté fixant la liste des ouvertures dominicales en 2026 selon le calendrier proposé après avis du Conseil Municipal ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches requises par les articles L3132-26 et R3132-21 du Code de Travail.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstention : Patrick CHAVAROT, Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ, Stéphane COMME, Laure CURVALE, Sylvie BRIDIER, Michaël RISTIC, Christel CHAINEAUD, Benoist REMEGEAU

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_177-DE

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_178-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Murielle COURTAUD

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Marie-Claire KARST procuration à Catherine DAUNY
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI
Patrick CHAVAROT procuration à Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ
Anne-Marie TOURNEPICHE procuration à Murielle COURTAUD
Benoist REMEGEAU procuration à Sylvie BRIDIER

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_178

Objet : Bibliothèque Centre Documentaire (B.C.D.) - Renouvellement du dispositif dans des établissements scolaires de Pessac - Approbation

Madame Isabelle DULAURENS, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

Depuis 2006, la Ville de Pessac soutient la mise en place des Bibliothèques Centres Documentaires (BCD) dans les écoles maternelles et élémentaires, en partenariat avec l'Inspection Académique. Toutefois, ce dispositif n'a pas fait l'objet d'une convention formalisée depuis plusieurs années.

La présente convention a donc pour objectif de renouveler et officialiser ce partenariat avec les établissements scolaires pour la rentrée 2025/2026.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_178-DE

Le dispositif B.C.D. permet aux écoles volontaires de bénéficier d'un fonds d'ouvrages appartenant à la Ville, prêté à titre gracieux et renouvelable. Il comprend une sélection de livres de loisirs (albums, romans, contes, bandes dessinées) à raison d'un minimum de deux ouvrages par enfant, ajustable selon le fonds propre de chaque BCD et le secteur de l'école.

Ce dispositif est enrichi par un fonds de référence accessible à la médiathèque Jacques Ellul et géré par des professionnels du livre. Il permet aux écoles de venir choisir et échanger leurs documents au moins une fois par an, selon un planning organisé pour garantir la participation de tous les établissements. Il assure la continuité du service de prêt tout au long de l'année, tout en favorisant la formation et le conseil aux équipes éducatives.

Les personnes en charge de la coordination des BCD à la médiathèque Jacques Ellul de la Ville de Pessac exercent les fonctions de conseillers techniques et apportent leur expertise aux écoles dans les domaines suivants :

- gestion et aménagement des BCD lors de leur création, extension ou réorganisation ;
- accompagnement dans les achats et l'accroissement des fonds sur demande ;
- conseils pour l'élimination des ouvrages anciens ou obsolètes (désherbage) ;
- formation à la lecture à voix haute et au choix des ouvrages adaptés aux différents âges ;
- formation à l'équipement et à la réparation des documents ;
- présentation des nouveautés lors de réunions planifiées en début d'année ;
- assistance à l'utilisation du logiciel de gestion BCD Hibouthèque (les incidents techniques relevant de Bordeaux Métropole doivent être signalés via le Centre d'Assistance Numérique).

Le Conseil Municipal décide :

Vu la convention établie pour les bibliothèques d'écoles inscrites ou souhaitant s'inscrire dans le cadre de ce dispositif,

Considérant la nécessité de maintenir les modalités de fonctionnement du dispositif B.C.D. dans le cadre d'un protocole d'accord passé entre la Ville de Pessac, l'Inspection Académique et les directeurs de chaque établissement scolaire concerné,

- d'approuver les termes de la convention d'accord pour l'année scolaire 2025/2026, entre la Ville de Pessac, l'Inspection Académique et les établissements scolaires concernés ;

- d'autoriser le renouvellement du présent protocole par tacite reconduction dans la limite d'une durée maximale de 3 ans ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention, ainsi que tout document s'y rapportant.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_178-DE

Ville de PESSAC

BIBLIOTHEQUE CENTRE DOCUMENTAIRE (B.C.D.)
PROTOCOLE D'ACCORD

ENTRE

LA VILLE DE PESSAC, représentée par Monsieur Franck RAYNAL, Maire, agissant en vertu de la délibération n° du Conseil Municipal en date du 16 décembre 2025

ET

L'INSPECTION DE L'ÉDUCATION NATIONALE, circonscription de Pessac Cestas représentée par Madame Nancy Brotherson , Inspectrice de l'Education Nationale.

ET

LA DIRECTRICE OU LE DIRECTEUR DE L'ECOLE

……

Représenté (e) par Mme / M.……

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 :

Par la présente, la VILLE DE PESSAC - Médiathèque Jacques ELLUL prête à l'établissement scolaire ……
pour sa Bibliothèque centre documentaire (BCD) une sélection de livres de loisirs (albums, romans, contes, bandes dessinées) – sur une base d'un minimum de 2 livres par enfant.
En fonction du fonds propre de la BCD de l'école et du secteur dans lequel est situé l'établissement (secteur Politique de la Ville), le nombre de livres par enfant pourra être modifié.

ARTICLE 2 :

La Direction de l'école s'engage à ce que ces livres soient communiqués ou prêtés gratuitement aux enfants de l'établissement (après information et accord des parents dans ce dernier cas) et s'engage à les mettre à disposition des enfants au cours des temps péri et extrascolaires (cf. annexe 1).

ARTICLE 3 :

La Direction de l'école désigne pour l'année scolaire en cours l'enseignant ou le parent bénévole M. - Mme……

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_178-DE

en tant que personne-référente BCD, à qui seront remis les livres de la VILLE DE PESSAC accompagnés d'une liste papier et sur un support dématérialisé les répertoriant.

La Direction de l'école s'engage à informer par écrit les référents BCD de la Médiathèque Jacques ELLUL, responsable de la coordination des actions scolaires, de tout changement en cours d'année de la personne-référente BCD au sein de l'école.

ARTICLE 4 :

Les coordinateurs BCD de la Médiathèque Jacques ELLUL de la VILLE DE PESSAC agissent en tant que conseillers techniques :

- Conseils en matière de gestion et d'aménagement lors de création initiale de BCD, d'extension ou de réorganisation de BCD existante,
- Conseils en matière d'achats et d'accroissement des fonds sur demande,
- Conseils en matière d'élimination des ouvrages anciens, obsolètes (désherbage),
- Formation à la lecture à voix haute, à l'aide aux choix des livres selon les âges,
- Formation à l'équipement et à la réparation des ouvrages,
- Présentation de nouveautés en réunion selon un planning établi en début d'année,
- Conseils sur l'utilisation du logiciel de gestion BCD Hibouthèque (les problèmes informatiques restent de la responsabilité de Bordeaux Métropole, les incidents sont à déclarer via le Centre d'Assistance Numérique).

ARTICLE 5 :

La Direction de l'école s'engage à organiser, dans le courant du premier trimestre de l'année scolaire, une réunion en présence des différents partenaires (enseignants, responsable des structures périscolaires, parents bénévoles, bibliothécaires) afin de faire un point sur le fonctionnement de la BCD.
La coordinatrice BCD de la Médiathèque prendra en charge l'organisation de la réunion de bilan global de la politique BCD de la Ville, en présence de tous les partenaires concernés sur les différents sites et en présence de Madame l'Inspectrice Départementale de l'Éducation Nationale et des Élus de la VILLE DE PESSAC (Culture / Education).

ARTICLE 6 :

La Direction de l'établissement scolaire, signataire du présent protocole, est responsable des livres qui lui sont prêtés par la VILLE DE PESSAC et s'engage à les assurer contre le vol, l'incendie ou le dégât des eaux.
Pour les temps péri et extrascolaires, la VILLE DE PESSAC s'engage à assurer les livres contre le vol, l'incendie ou le dégât des eaux.

ARTICLE 7 :

La VILLE DE PESSAC, par l'intermédiaire de la médiathèque Jacques Ellul propose un fonds de référence qui se présente sous forme d'une collection de livres de fiction adaptés aux élèves de TPS au CM2.
Il est accessible à la médiathèque dans un lieu dédié et géré par des professionnels du livre référents.
Il permet aux écoles de venir rendre et emprunter des documents en proportio égale, à un rythme déterminé selon leur disponibilité, et leurs besoins. L'entierté du fonds se trouvera ainsi progressivement renouvelés.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_178-DE

ARTICLE 8 :

Le remplacement des livres perdus, dans le cadre des activités effectuées sur les temps scolaire, périscolaire et extrascolaire, incombe aux présents signataires, quel que soit le type de gestion de ce fonds choisi dans la BCD (lecture sur place ou prêt à domicile).
Pour la mise à disposition des livres sur les temps péri et extrascolaires, la responsabilité sera assumée par la VILLE DE PESSAC sous réserve de la signature de l'annexe 1.

Le remplacement ou le remboursement des livres égarés s'effectue jusqu'en juin de l'année suivante, permettant ainsi une recherche des livres égarés et une sollicitation auprès des familles.

ARTICLE 9 :

Le présent protocole prend effet à compter de sa date de signature.
Le présent protocole sera renouvelé par tacite reconduction dans la limite d'une durée maximale de 3 ans, à moins que l'une des parties décide d'y mettre fin en avisant l'autre par simple lettre missive adressée un mois avant la date de cessation de fonctionnement.
Les livres prêtés devront alors être restitués à la Médiathèque de la VILLE DE PESSAC à cette échéance.

Fait à PESSAC, le……

Pour la VILLE DE PESSAC,
Le Maire,

Franck RAYNAL

Pour l'Éducation Nationale,
L'Inspectrice de l'Éducation Nationale - Circonscription Pessac Cestas

Nancy BROTHERSON

Pour l'École,
La Directrice ou le Directeur

Mme / M.……

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_178-DE

ANNEXE 1 :

TRANSFERT DE RESPONSABILITE POUR L'UTILISATION DES LIVRES MIS A DISPOSITION PAR LA MEDIATHEQUE JACQUES ELLUL AU COURS DES TEMPS PERI ET EXTRASCOLAIRES

Nous, soussignés,

……, Directrice / Directeur de l'école

……, Responsable de structure périscolaire

attestons que les livres mis à disposition pour la BCD de l'école sont utilisés également lors des temps péri et extrascolaires.

Dans ce cadre, en cas de perte d'un livre, la responsabilité sera assumée par la Ville de Pessac. Dès constat de la perte, la ou le responsable de structure périscolaire devra informer sans délai la direction de l'Enfance (enfance@mairie-pessac.fr) ainsi que la directrice ou le directeur d'école et la Médiathèque Jacques ELLUL (mediatheques@mairie-pessac.fr).

Fait à PESSAC, le

Pour l'École,	Pour la VILLE DE PESSAC
La Directrice ou le Directeur,	La ou le Responsable de Structure Périscolaire,
Mme / M……	Mme / M……

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_179-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Murielle COURTAUD

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Marie-Claire KARST procuration à Catherine DAUNY
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI
Patrick CHAVAROT procuration à Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ
Anne-Marie TOURNEPICHE procuration à Murielle COURTAUD
Benoist REMEGEAU procuration à Sylvie BRIDIER

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_179

Objet : Renouvellement licences d'entrepreneur de spectacle pour la Ville de Pessac

Madame Isabelle DULAURENS, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

Le Conseil municipal de la Ville de Pessac a pris connaissance des dispositions du Code du travail relatives aux licences d'entrepreneur de spectacles vivants, ainsi que de l'ordonnance n° 2019-700 du 3 juillet 2019, du décret n° 2019-1004 du 27 septembre 2019 et de l'arrêté du même jour fixant les modalités d'attribution et de renouvellement de ces licences.

Conformément à ces textes, la Ville de Pessac, qui assure une mission de service public culturel à travers l'organisation et la diffusion de spectacles vivants dans ses équipements, doit procéder au renouvellement des licences arrivées à échéance.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_179-DE

Ces licences sont indispensables pour permettre à la collectivité de poursuivre la programmation et la diffusion de spectacles dans ses différentes salles, de garantir la conformité réglementaire des équipements, la sécurité du public et le respect des droits des artistes.

Le renouvellement concerne les licences suivantes précédemment attribuées à la Ville :

Catégorie	Numéro de licence	Équipement concerné
1	L-R-20-009395	Salle Le Galet
1	L-R-20-009396	Salle Bellegrave
1	L-R-20-009397	Médiathèque Jacques Ellul
1	L-R-20-009398	Salle Le Royal
1	L-D-20-006074	Théâtre de la Nature - Forêt de Bourgailh
2	L-R-20-009402	Producteur de spectacles
3	L-R-20-009403	Diffuseur de spectacles

Ces licences sont désormais remplacées par les nouvelles références délivrées à la Ville de Pessac :

Catégorie	Numéro de licence	Équipement concerné
1	L-R-25-005731	Salle Le Galet
1	L-R-25-005727	Salle Bellegrave
1	L-R-25-005735	Médiathèque Jacques Ellul
1	L-R-25-005739	Salle Le Royal
1	L-R-25-005736	Théâtre de la Nature – Forêt du Bourgailh
2	L-R-25-005676	Producteur de spectacles
3	L-R-25-005684	Diffuseur de spectacles

Le renouvellement de ces autorisations permet à la Ville de poursuivre et d'amplifier son action culturelle, en soutenant la création artistique, la diffusion de spectacles et l'accès à la culture pour l'ensemble des habitants. Il contribue également au rayonnement du spectacle vivant sur le territoire pessacais, tout en garantissant la sécurité, la qualité d'accueil et la conformité des établissements concernés.

Le Conseil Municipal décide :

Vu le Code du travail et notamment les articles L7121-1 et suivants relatifs aux licences d'entrepreneur de spectacles vivants,

Vu l'ordonnance n° 2019-700 du 3 juillet 2019 relative aux entrepreneurs de spectacles vivants,

Vu le décret n° 2019-1004 du 27 septembre 2019 fixant les modalités de la déclaration préalable valant licence,

Vu la nécessité de garantir la continuité et la sécurité de l'organisation des spectacles vivants sur le territoire de la commune, dans le respect de la réglementation en vigueur,

Vu le rôle de la Ville de Pessac en matière de diffusion culturelle et d'animation artistique,

Considérant que la Ville de Pessac est déjà titulaire de ces licences et que leur renouvellement est nécessaire pour la continuité des manifestations culturelles organisées par la collectivité,

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_179-DE

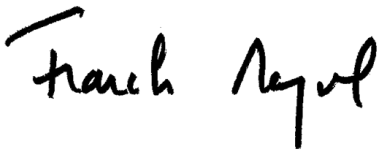
Considérant que le renouvellement de ces licences permet de garantir le respect des obligations légales et réglementaires, la sécurité des spectateurs et la qualité des spectacles proposés,

- de renouveler l'ensemble des licences d'entrepreneur de spectacles vivants détenues par la Ville de Pessac pour la période à venir, conformément à la réglementation en vigueur ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document s'y rapportant.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_180-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Murielle COURTAUD

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Marie-Claire KARST procuration à Catherine DAUNY
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI
Patrick CHAVAROT procuration à Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ
Anne-Marie TOURNEPICHE procuration à Murielle COURTAUD
Benoist REMEGEAU procuration à Sylvie BRIDIER

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_180

Objet : Association Artothèque Les Arts au Mur - Convention pluriannuelle d'objectifs multipartite 2026-2029

Madame Isabelle DULAURENS, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

L'association Les Arts au Mur – Artothèque de Pessac développe depuis 2002 un projet artistique de grande qualité autour de l'art contemporain. Ses actions s'adressent à un public très large : particuliers, scolaires, universités, entreprises, collectivités, centres sociaux, hôpitaux, maisons de retraite ou établissements pénitentiaires.

L'association propose notamment :
- diffusion : expositions sur site et hors les murs, prêt d'œuvres aux particuliers et structures partenaires ;
- création : accueil d'artistes en résidences et organisation d'expositions ;

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_180-DE

- médiation : actions éducatives et culturelles auprès des publics scolaires, universitaires, socio-culturels, hospitaliers et pénitentiaires, favorisant la rencontre avec les œuvres et les artistes.

Depuis sa création, la Ville de Pessac soutient l'association, aux côtés de l'État, de la Région Nouvelle-Aquitaine et du Département de la Gironde, à travers des conventions pluriannuelles d'objectifs. Ce soutien vise à garantir la création, la diffusion et la médiation artistique sur le territoire, à renforcer l'accès à la culture pour tous et à consolider le rayonnement de l'association au niveau local, métropolitain et régional.

Dans la perspective du déménagement de l'association au Pavillon des Arts et de la Musique, prévu en 2026, la Ville de Pessac réaffirme pleinement son soutien à l'association. Cette nouvelle étape marquera une phase de développement renforcé du projet artistique, avec une offre culturelle élargie, un ancrage territorial accru et une meilleure visibilité à l'échelle métropolitaine et régionale.

Afin d'accompagner cette dynamique et de consolider les partenariats existants, la Ville de Pessac, aux côtés de ses partenaires institutionnels, souhaite conclure avec Les Arts au Mur – Artothèque de Pessac une Convention Pluriannuelle d'Objectifs 2026-2029, définissant les orientations partagées et confirmant le soutien des collectivités au projet artistique et culturel porté par l'association.

Le Conseil Municipal décide :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le projet porté par l'association Les Arts au Mur Artothèque de Pessac dans sa dimension artistique et partenariale,

Considérant l'engagement historique fort et constant de la Ville de Pessac dans le soutien aux actions mises en place par l'association Les Arts au Mur Artothèque de Pessac,

Considérant la nécessité de pérenniser et formaliser les partenariats mis en place par la signature d'une convention pluriannuelle d'objectifs,

- d'approuver les termes de la convention pluriannuelle d'objectifs avec l'État – la DRAC Nouvelle-Aquitaine, la Région Nouvelle-Aquitaine, le Département de la Gironde, la Ville de Pessac et l'association Les Arts au Mur portant sur les années 2026 à 2029 ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à la signer ainsi que tout document s'y rapportant ;

- de dire que les crédits seront prélevés au chapitre 65 – pour les subventions de fonctionnement et au chapitre 204 pour les subventions d'investissement.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_180-DE

Convention pluriannuelle d'objectifs

avec l'association « Les Arts au mur »

Années 2026 – 2027 – 2028 – 2029

VU le règlement (UE) 2023/1315 de la commission du 23 juin 2023 modifiant le règlement (UE) n° 651/2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité ;

VU le régime cadre exempté de notification N°SA.111666 relatif aux aides en faveur de la culture et de la conservation du patrimoine pour la période 2024-2026 ;

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

VU la loi n°2025-127 du 14 février 2025 de finances pour 2025.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'article 1 du décret 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, modifié par le décret 2010-146 du 16 février 2010 ;

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret n° 2015-641 du 8 juin 2015 relatif à l'attribution des aides déconcentrées au spectacle vivant ;

VU le décret n° 2017-432 du 28 mars 2017 relatif aux labels et au conventionnement dans les domaines du spectacle vivant et des arts plastiques entrant en vigueur le 1er juillet 2017 ;

VU le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État ;

VU le décret du 11 janvier 2023 portant nomination de Monsieur Étienne GUYOT en qualité de préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, préfet de la Gironde ;

VU le décret n° 2023-1327 du 29 décembre 2023 pris en application de l'article 44 de la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances au titre de la loi n° 2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024 ;

VU les circulaires signées entre les ministres de l'Éducation nationale et de la culture, du 3 mai 2013 et 10 mai 2017, relatives au développement d'une politique ambitieuse en matière d'éducation artistique et culturelle ;

VU la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations ;

VU la circulaire du 4 mai 2016 relative aux modalités d'attribution des aides déconcentrées au spectacle vivant ;

VU le Contrat de filière arts plastiques et visuels Nouvelle-Aquitaine 2023 - 2026, signé entre l'État, la Région et le réseau Astre le 24 juillet 2023 ;

VU le plan de lutte contre les violences et le harcèlement sexistes et sexuels dans le spectacle vivant du ministère de la Culture du 25 novembre 2021 et dans les arts visuels le 14 février 2022 ;

VU les programmes n° 131 et 361 de la Mission Culture ;

VU la convention financière annuelle entre l'État et le bénéficiaire en date du

VU la délibération de la séance plénière du Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine en date du ;

Entre

D'une part,

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_180-DE

- **L'État - Ministère de la Culture**, représenté par Monsieur Étienne GUYOT, préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, préfet de la Gironde ;

- **La Région Nouvelle Aquitaine**, représentée par Monsieur Alain ROUSSET, Président du Conseil régional, autorisé à signer la présente convention par délibération de l'assemblée plénière en date du…,

- Le **Conseil Départemental de la Gironde**, représenté par Monsieur Jean Luc GLEYZE, Président du Conseil Départemental de la Gironde, autorisé à signer la présente convention par la délibération de la commission permanente du....

- **La Ville de Pessac**, représenté par Monsieur Franck RAYNAL, Maire de la Ville de Pessac, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil municipal en date du...

désignés ensemble sous le terme « **les partenaires publics** »

Et

d'autre part,

L'association Les Arts au mur, régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé, 2 avenue Eugène et Marc Dulout 33600 PESSAC, représentée par son président Monsieur Jonathan CHARLES, dûment mandaté.

N° de SIRET : 43434085700037 - Code NAF (APE) : 94.99Z

et ci-après désignée « **le bénéficiaire** »

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

L'Etat

Dans le cadre de la Loi relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine, l'État, en partenariat avec la Région Nouvelle-Aquitaine, et les collectivités confirme sa volonté de soutenir les lieux de production et de diffusion de la création. Ces lieux s'inscrivent dans les réseaux de diffusion et de production communaux, régionaux, nationaux au sein desquels elles coopèrent afin d'assurer un soutien aux artistes, à leur circulation et à celle de leurs œuvres.

Au cœur des territoires et des politiques partenariales avec les collectivités territoriales, les lieux de production et de diffusion artistiques constituent un élément essentiel de l'écosystème de la création contemporaine. Leurs activités d'exposition, d'expérimentation, de production d'œuvres, de recherche, de diffusion et de médiation auprès des publics contribuent au renouvellement artistique et à la démocratisation culturelle ainsi qu'au dynamisme de la scène départementale, régionale et française.

L'association Les Arts au mur artothèque à Pessac en Gironde a vocation à jouer un rôle majeur dans la dynamique et la professionnalisation de la filière des arts visuels. Cette structure constitue pour les artistes un lieu d'expérimentation, de production et d'exposition de leur travail et participent à la construction de carrière des artistes de la scène régionale mais aussi des métiers du secteur (commissaires d'exposition, scénographes, critiques d'art, régisseurs, médiateurs). Outre le respect du cadre réglementaire, inscrits dans une logique de filière, les artothèques ont vocation à promouvoir de bonnes pratiques dans les relations établies avec les différents acteurs et en tout premier lieu les artistes et les publics.

Dans le cadre des circulaires interministérielles des 3 mai 2013 et 4 mai 2017, de la Charte pour l'éducation artistique et culturelle, de la loi relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine du 7 juillet 2016, ainsi que de conventions interministérielles, le ministère de la Culture a réaffirmé la priorité donnée à l'éducation artistique et culturelle pour tous les jeunes alliant fréquentation des œuvres, rencontre avec les artistes, acquisition de connaissances et pratiques artistiques, tout en mettant l'accent sur l'accès à la culture des jeunes résidant dans des territoires ruraux ou péri-urbains, dans un objectif citoyen.

Le rôle de l'association **Les Arts au mur** est essentiel en matière d'éducation artistique et culturelle et d'action culturelle alliant la fréquentation des œuvres, la rencontre avec les artistes, l'acquisition de connaissances et la pratique artistique, touchant un nombre significatif de jeunes.

L'association **Les Arts au mur**, élabore depuis sa création en 2002 par le prêt d'œuvres et autour d'un projet artistique exigeant, une relation privilégiée entre l'art contemporain et une large population (particuliers, scolaires, universités, entreprises, collectivités, centres sociaux, hôpitaux, maisons de retraite, prison…). Expositions, résidences artistiques, conférences, programme culturel et actions éducatives s'articulent autour de sa collection de 1132 œuvres, qui s'enrichit chaque année dans un objectif d'échanges et de proximité avec les publics.

L'association **Les Arts au mur** entretient un rapport direct au territoire dans un triple objectif de soutien à la création, de diffusion et de sensibilisation des publics. Son action s'est considérablement élargie vers des champs nouveaux grâce aux programmes développés dans le cadre de la Politique de la Ville, Culture & Santé, et le monde carcéral. L'artothèque s'inscrit régulièrement dans des partenariats avec le réseau associatif, le monde de l'entreprise et l'éducation nationale, rayonnant sur tant un plan géographique que sociologique, en partenariat avec les autres structures culturelles : FRAC, centres d'art, et associations…

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_180-DE

En 2026, 2027, 2028 et 2029, les actions prioritaires engagées par Les Arts au mur seront :

En 2026, les Arts au mur déménage dans de nouveaux locaux, le Pavillon des Arts et de de la Musique, un bâtiment entièrement rénové et mis à disposition par la Ville de Pessac, avec PAMA et l'Ecole de musique.
Dans cette perspective, le conseil d'administration de l'artothèque et l'équipe ont mené une réflexion sur l'évolution de son projet associatif, et de son projet artistique et culturel, en s'appuyant sur l'expertise d'un DLA – Dispositif d'accompagnement local, avec l'IFAID et 2 on a bench - pour l'accompagner dans cette démarche prospective, avec une volonté marquée d'y impliquer ses adhérents et ses partenaires, et de faire évoluer sa stratégie et son modèle économique.

Plate-forme de connexions créatives et artistiques, l'artothèque affirme la singularité de son mode d'action, le prêt d'œuvres d'art contemporain de sa riche collection.
Elle renforce la spécificité prospective de son projet artistique, développe et valorise ses expositions reconnues au niveau national, initie un programme partenarial de résidence, développe ses actions éducatives et culturelles vers tous.tes et se déploie sur le territorial régional.
Elle s'appuie pour cela sur la force de son écosystème : l'agilité et le professionnalisme de son équipe, l'engagement de son conseil d'administration, la confiance de ses partenaires, la reconnaissance des artistes, l'implication de son réseau d'adhérents particuliers et collectifs.

Les objectifs et actions prioritaires 2026 – 2029 seront :

- **Enrichir et valoriser son projet artistique - Collection, expositions, workshops, résidence**
  Croissance et conservation préventive de sa collection
  Co-construction des expositions dans le cadre d'un changement d'échelle de son projet artistique, en développant coopération et co-production avec les artistes et les acteurs régionaux et nationaux (mieux produire, mieux diffuser)
  Développement des actions éducatives et culturelles coordonnées autour des expositions et résidences
  Mise en place d'un programme de résidence avec l'Université Bordeaux Montaigne et la Villa Valmont à partir de 2026

- **Développer le nombre d'adhérents et ses partenariats sur le territoire régional - Développement territorial**
  Développement vers les territoires les moins investis (ruraux et QPV) → Lauréat de l'AMI du CNAP Plan Artothèques et Ruralité, mise en œuvre d'un projet ambitieux d'artothèques-relais avec de nombreux partenaires – établissements scolaires, collectivités, bibliothèques… -en Gironde et en Lot-et-Garonne en partenariat avec Pollen
  Développement du prêt aux particuliers et structures (scolaires, hôpitaux, entreprises et collectivités…)

- **Impliquer ses adhérents pour consolider et enrichir la plateforme de connexions créatives et artistiques**
  Consolidation de son positionnement de plateforme de connexions créatives et artistiques en intensifiant les interactions entre ses adhérents et leurs richesses humaines, qui font la spécificité de ses projets, pour accroître leur impact et leur portée
  Incitation à visiter et expérimenter l'artothèque

- **Être proactif dans l'intégration des enjeux sociétaux contemporains dans son fonctionnement et nos projets**
  Accessibilité, transition écologique, numérique, équité territoriale, égalité femmes-hommes, VHSS…

À ce titre, la DRAC Nouvelle-Aquitaine veille à accompagner les structures qui mettent en œuvre un projet artistique et culturel répondant aux objectifs précités. Elle s'attache à soutenir la création artistique et les lieux qui la portent sur l'ensemble du territoire régional. Elle défend un principe d'équité territoriale afin d'assurer une présence artistique au plus près des citoyens et permettre la mise en place d'une politique d'éducation artistique et culturelle visant l'ensemble des enfants et des jeunes du territoire. Le soutien de la DRAC à l'association Les Arts au mur participe à ces ambitions en région.

Dans le cadre du prolongement du Contrat de filière Arts visuels jusqu'en 2026, et conformément aux éléments stratégiques du plan « Mieux produire, mieux diffuser » formulés par le ministère de la Culture, la DRAC favorise les projets capables d'impulser et d'animer des programmes d'actions et de coopérations entre les publics, les artistes, les opérateurs et membres d'une communauté d'acteurs du territoire agissant dans les champs de l'art, et de la culture, en partenariat avec les collectivités publiques.

La Région Nouvelle-Aquitaine

La Région Nouvelle-Aquitaine mène une politique culturelle fondée notamment sur :
- Le soutien à la création, dans le respect de la liberté des créateurs et de la diversité des formes d'expression ;
- Une attention portée à un aménagement culturel et artistique du territoire, respectueux de l'équité et de la complémentarité entre les territoires ;
- Une approche par filières à l'échelle régionale, favorisant la structuration, les coopérations entre acteurs et la réflexion en termes économiques, dans le respect des valeurs humanistes, citoyennes et sociales sur lesquelles reposent les projets artistiques et culturels ;
- Un engagement fort en matière d'éducation artistique et culturelle, notamment au bénéfice des lycéens, apprentis et stagiaires de la formation professionnelle ;
- Et un attachement à la co-construction des politiques culturelles entre collectivités publiques, en association étroite avec les opérateurs artistiques et culturels eux-mêmes.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_180-DE

La Région marque également son attachement au respect des **droits culturels des personnes**, reconnaissant l'égale dignité des différentes pratiques artistiques et culturelles, ainsi que le droit de chacun à bénéficier de ressources favorisant l'exercice de ses pratiques de prédilection.

Dans cette même logique d'attention portée aux conditions d'exercice et de partage de la culture, en vue de rendre visible les bénéfices issus des enjeux du développement durable dans les stratégies et pratiques des organismes privés et publics, la Région s'est dotée d'une feuille de route « Néo Terra 2 » dédiée à la transition environnementale et climatique adoptée en novembre 2023 et d'une feuille de route spécifique pour la transition écologique de la culture adoptée en mars 2024.

Dans ce cadre, la Région a construit une politique de soutien aux acteurs des **arts plastiques et visuels**, ayant pour objectif de favoriser la rencontre des publics régionaux avec les œuvres d'art contemporain et les questionnements qu'elles portent. Elle accompagne les structures publiques et associatives dotées d'une direction professionnelle et dédiées à l'art contemporain, en veillant à leur capacité à articuler, dans leur programme d'activités, **soutien à la création, diffusion et médiation**.

La Région est à ce titre particulièrement attachée au **projet artistique et culturel de l'association Les Arts au mur**, construit autour de trois axes forts :

- **Le soutien à la création contemporaine**
  Constitution et enrichissement d'une collection de plus de **1 100 œuvres** ;
  Organisation d'**expositions**, de **résidences artistiques** et de **projets territoriaux** impliquant les artistes ;
  Appui à la **professionnalisation du secteur** et au développement de **l'économie de la création**.

- **La diffusion sur le territoire néo-aquitain**
  Prêt d'œuvres à des publics très divers : particuliers, établissements scolaires, universités, entreprises, collectivités, structures sociales, hôpitaux, maisons de retraite et établissements pénitentiaires ;
  Déploiement de relais territoriaux favorisant la circulation des œuvres et la proximité avec les publics (Médoc Artothèque, Pollen à Monflanquin, image/imatge à Orthez, etc.) ;
  Mise en place d'expositions "hors les murs" en partenariat avec de nombreuses institutions culturelles (FRAC Nouvelle-Aquitaine, cinéma Jean Eustache, médiathèques, etc.).

- **La médiation et l'éducation artistique et culturelle**
  Mise en œuvre d'**actions d'éducation artistique et culturelle** à destination des publics scolaires, des jeunes, des publics éloignés de la culture et de ceux relevant du champ social ou médical ;
  Déploiement d'une **programmation culturelle participative** : ateliers, conférences, projections, rencontres avec des artistes, visites d'ateliers, etc. ;
  Conduite de **dispositifs spécifiques** tels que *Culture et Santé*, *Politique de la Ville*, ainsi que de **partenariats éducatifs régionaux** visant à renforcer la démocratisation et l'accès de tous à l'art contemporain.

Département de la Gironde

Considérant les enjeux sociétaux individuels et collectifs des politiques culturelles, d'accès au savoir et au sensible, vecteurs de libre arbitre, d'émancipation et d'épanouissement des personnes,

Considérant que la politique culturelle est une responsabilité partagée par l'ensemble des partenaires publics au profit de territoires communs, et dans une préoccupation d'équité et de solidarité territoriale,

Considérant l'inscription de la politique culturelle du Département de la Gironde, dans le cadre des chefs de filât des solidarités humaines et territoriales, d'autonomie et de développement social,

Considérant que la politique culturelle de la collectivité s'inscrit pleinement dans une stratégie de résilience territoriale, en faveur de la transition écologique et de la transformation des modèles de production et de diffusion par ce prisme,

Considérant que la politique culturelle de la collectivité se décline autour de quatre orientations : l'accessibilité du plus grand nombre et plus particulièrement des publics les plus fragiles, aux pratiques artistiques et culturelles ; le soutien à la vie artistique et culturelle des territoires ; le soutien à l'activité des bibliothèques du territoire ; les patrimoines culturels.

Considérant que le Département de la Gironde déploie son soutien aux équipes artistiques et aux opérateurs culturels du territoire girondin via la Direction de la Culture d'une part, et son agence culturelle l'iddac d'autre part, en lien avec les Directions du Département.

Dans ce cadre le Département entend accompagner les opérateurs structurants du territoire afin de :

- S'inscrire dans une dynamique de co-construction des politiques culturelles,
- Promouvoir la diversité des territoires notamment les moins dotés et la pluralité des acteurs,
- Soutenir le développement de la création artistique,

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_180-DE

- Favoriser l'inclusion des artistes, leur juste rémunération et leur accompagnement par des structures professionnelles,
- Favoriser l'éveil artistique, permettre la participation de tous et l'accessibilité aux pratiques artistiques et culturelles par la mise en œuvre d'actions à l'attention notamment de ses publics cibles, personnes en fragilité sociale, jeunes et collégiens, personnes âgées ou handicapées,
- Accompagner les structures porteuses d'outils, d'actions et de méthodologies d'accompagnements reconnus dans le secteur de l'ESS et des coopérations,
- Promouvoir la responsabilité sociétale des organisations et leur transition environnementale,
- Faire de la diversité/égalité femmes-hommes une de ses priorités en sa qualité de signataire de la Charte européenne pour l'égalité entre les femmes et les hommes.

La Ville de Pessac

Dans le cadre de sa politique culturelle et éducative, la ville de Pessac a pour ambition de promouvoir l'art sous toutes ses formes. A ce titre, elle accorde une attention toute particulière à l'art contemporain et aux arts plastiques, et considère l'association **Les Arts au mur** comme une structure de référence dans ce champ, concourant pleinement à la dynamique et au rayonnement culturels pessacais. La Ville apporte son soutien à l'ensemble des activités de l'association : son programme de prêt d'œuvres, de création et sa programmation, ainsi que ses actions de médiation, notamment à destination des publics scolaires.

En 2026, les Arts au mur artothèque intégreront le Pavillon des Arts et de la Musique, nouveau lieu culturel de la Ville de Pessac situé au cœur du parc Pompidou. Ce bâtiment rénové et agrandi rassemble l'artothèque, le service municipal PAMA et l'École de musique de Pessac, dans une dynamique de coopération entre arts visuels et musique.

L'artothèque bénéficiera de locaux plus spacieux et fonctionnels, adaptés à ses missions. La salle d'exposition, désormais deux fois plus grande, permettra d'accueillir des projets curatoriaux ambitieux et d'offrir une expérience de visite enrichie. Un atelier attenant favorisera des actions de médiation et de création partagée avec les artistes, les scolaires et les habitants, tandis qu'un espace vidéo enrichira la programmation avec des œuvres numériques et audiovisuelles. Les nouveaux bureaux lumineux et conviviaux amélioreront l'accueil et les conditions de travail, et une réserve modernisée garantira la conservation optimale des collections. Ces aménagements offrent un cadre propice au projet artistique et culturel des Arts au mur, fondé sur le partage, la transmission et l'expérimentation.

Le Pavillon des Arts et de la Musique se veut un espace de croisements et d'expérimentations, où musique, arts visuels et médiation s'enrichissent mutuellement. Des collaborations régulières entre les trois structures – projets conjoints, actions de médiation partagée, résidences croisées ou événements communs – rythmeront la vie du lieu. Elles favorisent la porosité entre disciplines, générations et pratiques artistiques, en mêlant publics amateurs et professionnels. Cette cohabitation stimule de nouvelles formes de projets hybrides et contribue à construire un pôle culturel pluridisciplinaire, au service de la vitalité créative et de la diversité des publics pessacais.

La Ville de Pessac apporte ainsi son soutien à l'association Les Arts au mur pour développer :

- une collection d'œuvres pour le prêt aux particuliers, associations, établissements scolaires, entreprises, centres sociaux ,… en permettant l'achat de nouvelles œuvres et en participant ainsi au soutien à la création et à la diffusion des artistes contemporains,
- un programme d'expositions, notamment en lien avec les cultures urbaines dans le cadre du Festival des Vibrations Urbaines, mais aussi au travers de la programmation culturelle et patrimoniale de la Ville. Partenaire privilégié de la commune dans le champ de l'art contemporain**, Les Arts au mur** sont ainsi associés étroitement à la programmation culturelle de la Médiathèque Jacques Ellul, de la Maison Frugès-Le Corbusier (inscrite au Patrimoine Mondial de l'Unesco), ainsi qu'aux projets structurants menés par la direction de la Culture, dans une logique de dialogue interdisciplinaire et de partenariats locaux avec les acteurs associatifs et culturels présents sur le territoire.
- une offre de médiation culturelle en direction de tous les publics, de la petite enfance aux seniors, notamment dans le cadre du Projet Éducatif de Territoire et des Parcours Educatifs Pessacais. A ce titre, des classes et groupes péri et extrascolaires de la commune peuvent en effet bénéficier d'actions de découverte ou de sensibilisation autour de l'art contemporain. Une évaluation partagée (Ville de Pessac / Éducation Nationale / Circonscription de l'Education Nationale de Pessac Pessac / **Les Arts au mur**) est réalisée chaque année entre les mois de mars et juin. Cette évaluation permettra, si nécessaire, d'ajuster les capacités d'accueil ainsi que le contenu pédagogique des actions proposées. Les modalités financières de ce soutien feront l'objet d'un conventionnement bilatéral spécifique.

Dans ce contexte, l'association **Les Arts au mur** constitue un élément structurant majeur à l'échelle de la Nouvelle-Aquitaine de par son projet artistique et culturel pour la période 2026 à 2029 et ses orientations en matière de politique de soutien à la création et à la diffusion et de sensibilisation des publics à l'art contemporain. Conforme à son objet statutaire, l'association participe à la réalisation des objectifs poursuivis par les partenaires publics.

Considérant que le projet artistique et culturel ci-après présenté par l'association Les Arts au mur participe de cette politique.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet d'établir le cadre contractuel entre le bénéficiaire et les partenaires publics pour la mise en œuvre du projet artistique et culturel du bénéficiaire précisé en annexe I et de définir les modalités de son évaluation au travers des objectifs concrets et mesurables.

Par la présente convention, le bénéficiaire s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, le programme d'actions participant à la réalisation de missions culturelles d'intérêt général décrit en annexe :

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_180-DE

- le programme d'action - Annexe I ;
- les modalités d'évaluation et indicateurs – Annexe II ;
- le budget prévisionnel pour la durée du programme d'actions – Annexe III
- les coûts admissibles – Annexe IV

À ce titre, le bénéficiaire veille à travailler dans le respect des droits culturels, à l'insertion professionnelle et au développement de la coopération dans le champ de la création artistique. Le bénéficiaire s'engage également à mettre en œuvre les 5 engagements du plan de lutte contre les violences et le harcèlement sexistes et sexuels dans le spectacle vivant du ministère de la Culture du 25 novembre 2021.

Pour la mise en œuvre de ce programme d'actions**,** le bénéficiaire est soumis aux obligations mentionnées à l'annexe I.
Dans ce cadre, les partenaires publics contribuent financièrement à la réalisation de ce programme d'actions, au titre du règlement (UE) n° 651/2014 du 17 juin 2014, visé ci-dessus. Il n'en attend aucune contrepartie directe.

Article 2 – Modalités de mise en œuvre du projet artistique et culturel

L'association **Les Arts au mur** soutient la création visuelle et plastique et ses artistes contemporains. Son équipe rapproche autour d'un projet artistique ambitieux et reconnu des personnes de tous horizons et souvent éloignées de la culture, en complémentarité avec les acteurs de la filière des arts visuels à l'échelle de la Nouvelle-Aquitaine.

En écho à son projet artistique – collection, expositions, résidence territorialisée… - l'artothèque développe des programmes innovants de diffusion et de sensibilisation élaborés en concertation avec ses partenaires de différents écosystèmes néo-aquitains.

La Convention Pluriannuelle d'Objectifs 2026-2029 a pour objectif de consolider le projet artistique et culturel mis en place depuis 2002 à travers les grands axes suivants :

- **La constitution d'une collection** - 1132 œuvres en 2025 - qui témoigne de la représentativité et de la richesse de création contemporaine et en permet l'accessibilité à un large public.
- **L'accueil d'artistes émergents** pour des séjours de création à Pessac posés en terrain d'expériences, dans le cadre d'une exposition annuelle.
- **La programmation annuelle d'expositions d'artistes régionaux, nationaux et internationaux** à l'artothèque, avec le renforcement de partenariats régionaux et nationaux.
- **Le développement de projets de création, de diffusion et de programmes** nourris par des interventions d'artistes émergents et confirmés, des prêts d'œuvres, à destination des habitants du territoire néo-aquitain (scolaires, politique de la ville, santé, carcéral, social, entreprises, collectivités, universités...).
- **Le développement d'expositions rayonnant sur le territoire et de programmes de sensibilisation** à l'art contemporain diversifiés, développant les liens avec les milieux scolaires - éducation artistique et culturelle - et les publics du territoire – en particulier les quartiers prioritaires et territoires ruraux.

Dans la mise en œuvre de chacun de ces axes, sont en particulier recherchées des collaborations et/ou co-constructions de projets et d'actions avec les autres opérateurs professionnels néo-aquitains du secteur des arts plastiques et visuels.

Les projets artistiques sont portés par les co-directrices artistiques. De par leur attention à la dimension curatoriale et prospective, elles entretiennent un dialogue soutenu avec les artistes, les galeries et les institutions, dans une perspective de rayonnement et de volonté renouvelée de compter parmi les lieux engagés auprès des artistes. Une attention particulière est portée à l'émergence.

Les acquisitions annuelles constituent le socle des actions de l'artothèque. Elles permettent de rester dans une dynamique prospective, inhérente à la dimension contemporaine de sa collection, d'acquérir des œuvres significatives, de développer de nouveaux publics et partenariats et constituent un patrimoine vivant.

Dans le champ du développement des publics et de la sensibilisation, l'artothèque co-construit avec les acteurs culturels, économiques, éducatifs et médico-sociaux du territoire néo-aquitain des actions structurantes, favorisant la participation de tous, l'égalité des chances, l'émancipation citoyenne et l'accès à la culture pour tous. Ces dispositifs sont particulièrement renforcés sur les quartiers prioritaires et ruraux :

- Un programme culturel plus inclusif – toute petite enfance, personnes en situation de handicap…- qui prolonge et approfondit les propositions artistiques de l'artothèque à destination d'un large public : parcours, visites, ateliers et rencontres avec les artistes, entre les artistes, organisation de conférences de professionnels de l'art et des métiers exercés, projection de films, dispositifs autour de la vidéo d'artiste…
- Des projets EAC et Politique de la ville auprès de publics scolaires, universitaires et socio-culturels.
- 3 relais pédagogiques en région : Pollen à Monflanquin, image/imatge à Orthez, Pôle des métiers d'art de Nontron
- Des dispositifs spécifiques Milieu hospitalier (Culture & Santé) et Univers carcéral en concertation avec les personnels, les usagers, les détenus.

2.1. Rémunération des artistes
Conformément à la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine, Les Arts au mur metttent en œuvre ses actions, dans le respect des droits culturels énoncés par la convention de l'Organisation des Nations unies pour

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_180-DE

l'éducation, la science et la culture sur la protection et la promotion de la diversité des expressions culturelles du 20 octobre 2005, dans le cadre d'une action de service public construite en concertation avec les acteurs de la création artistique.
En assurant la rémunération des artistes dans le respect des droits sociaux et des droits de propriété intellectuelle des artistes et des auteurs, Les Arts au mur participent ainsi au soutien des artistes et des auteurs, qui interviennent dans les domaines de la création, de la production, de la diffusion, de la recherche, de l'éducation artistique et culturelle, de l'éducation populaire et de la sensibilisation des publics.

2.2. Le projet artistique et culturel
L'association s'engage à rédiger un document programmatique écrit qui détermine avec précision les orientations stratégiques de la structure pour une période comprise entre trois ans et cinq ans. Il est élaboré par le directeur de la structure, de manière concertée avec les équipes sur la base des éléments fournis le cas échéant par les partenaires publics et dans le respect du cahier des missions et des charges du label concerné. Ce document est annexé à la présente CPO 2026 – 2029.

Article 3 : Durée de la convention

La convention est conclue pour une durée de 4 années recouvrant la période du **1er janvier 2026 au 31 décembre 2029,** sous réserve de la disponibilité effective des crédits dans le cadre des Lois de finances concernées et conformément aux dispositions relatives à la clause de revoyure prévues à l'article 11 de la présente convention.
La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention ou d'un avenant prolongeant la présente convention, est subordonnée à la rédaction de l'évaluation et au contrôle prévus aux articles 9 et 10 de la présente convention.

Article 4 : Conditions de détermination de la contribution financière

Au titre du règlement (UE) de la commission du 17 juin 2014 visé, les partenaires publics contribuent financièrement au projet visé à l'article 1 de la présente convention.
La contribution de chaque partenaire public est une aide au fonctionnement détaillée à l'annexe IV de la présente convention et prendra la forme d'une subvention. Les partenaires publics n'en attendent aucune contrepartie directe.

4.1 Pour l'État
La définition du montant des subventions attribuées sur la période 2026-2029 se fera dans le principe de l'annualité budgétaire et sous réserve des conditions cumulatives suivantes :

- L'inscription des crédits de paiement en Loi de finances ;
- La reconduction des critères d'intervention du ministère de la culture dans le cadre de sa politique nationale ;
- Le respect par le bénéficiaire des obligations mentionnées aux articles 1er, et 5 à 9 de la présente convention ;
- La vérification en fin d'exercice que le montant de la contribution annuelle n'excède pas le coût annuel du programme d'actions.

Cette subvention est spécialement versée en contrepartie de la réalisation des activités et des actions précitées. La contribution de l'État fera l'objet d'une convention financière pluriannuelle bilatérale avec le bénéficiaire.

Financement complémentaire au titre d'autres actions spécifiques :
Compte tenu d'autres actions spécifiques qu'il organiserait et qui entreraient dans les critères d'éligibilité du ministère de la culture, le bénéficiaire peut solliciter l'octroi de subventions spécifiques qui feraient l'objet d'une instruction complémentaire selon les modalités en vigueur et seraient versées par voie d'avenant à la convention financière.

4.2 Pour la Région Nouvelle-Aquitaine
Dans le cadre des orientations budgétaires et du budget primitif annuels dont elle se dote, la Région Nouvelle-Aquitaine s'engage à soutenir le fonctionnement de l'association bénéficiaire pour ses missions d'intérêt général décrites à l'article 1.
Sur la période 2026-2029 le soutien de la Région à l'association bénéficiaire suivra la trajectoire de maîtrise des dépenses d'intervention de la Région.

Le montant de cette aide sera défini dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire.

Pour mémoire, le montant de la subvention versée par la Région Nouvelle-Aquitaine à l'association Les Arts au mur au titre de l'année 2025 s'élève à 47 000 €.

4.3 Pour le Département de la Gironde
La définition du montant des subventions versées par le Département sur la période de la convention 2026-2029 se fera dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire. Leur engagement fera l'objet d'une convention financière spécifique annuelle.

4.4 Pour la Ville de Pessac
La définition du montant des subventions versées par la Ville de Pessac sur la période de la convention 2026-2029 se fera dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire. Leur engagement fera l'objet d'une notification d'attribution spécifique annuelle.

Article 5 : Modalités de versement de la contribution financière

5.1 Pour l'État
La subvention est imputée sur les crédits des programmes 131 et 361.

Pour l'année **2026**, la contribution de l'État a fait l'objet d'une convention financière bilatérale annuelle avec le bénéficiaire qui sera complétée par une convention financière bilatérale pluriannuelle après signature de la présente convention.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_180-DE

Pour les deuxième, et troisième et quatrième années d'exécution de la présente convention, la contribution financière annuelle de l'État est notifiée par voie d'avenant à la convention financière pluriannuelle bilatérale.

5.2 Pour la Région Nouvelle-Aquitaine
Chaque année, l'attribution de la subvention sera proposée en Commission Permanente du Conseil régional après présentation d'une demande circonstanciée du bénéficiaire et de l'évaluation des actions engagées l'année antérieure.
Sur la base de ces informations, le Conseil régional se prononcera sur le montant de la subvention annuelle à attribuer.

Un acte administratif financier annuel fixera les modalités et conditions de versement de cette aide.

5.3 Pour le Département de la Gironde
Le montant de la subvention fera l'objet d'une décision annuelle d'attribution par la Commission permanente du Conseil départemental, fondée sur le respect du principe d'annualité budgétaire, en cohérence avec le cadrage budgétaire défini par la collectivité, pour chaque année comprise dans la convention pluriannuelle. Son engagement fera l'objet d'une convention financière spécifique annuelle.

5.4 Pour la Ville de Pessac
Le montant des subventions fera l'objet d'une notification annuelle d'attributions par le conseil municipal, fondé sur le respect du principe d'annualité budgétaire, pour chaque année comprise dans la convention pluriannuelle, précisant les conditions d'utilisation, de versement et de justification des crédits alloués.
Ce soutien pourra prendre les formes suivantes :

- une subvention annuelle de fonctionnement, destinée à contribuer au fonctionnement général de l'association et intégrant la pérenissation du poste de Chargé(e) des actions éducative ainsi qu'à la mise en œuvre de ses actions de médiation et d'éducation artistique et culturelle ;

  Les versements s'échelonneront ainsi :
  - acompte n°1, 34% au cours du 1er trimestre de l'année N
  - acompte n°2, 50% après le vote du budget primitif de la ville par le conseil municipal,
  - le solde sur production du bilan de l'année N-1 et après les vérifications réalisées par l'administration.

- une subvention annuelle d'investissement, consacrée à l'acquisition de nouvelles œuvres d'art destinées à enrichir la collection de l'artothèque ;

- Des subventions annuelles de fonctionnement attribuées par les directions de l'enfance et de la jeunesse versées après le vote budget primitif de la ville par le conseil municipal

- le cas échéant, des subventions ponctuelles et des prestations attribuées pour des projets ou actions spécifiques proposés par l'association ou inscrits dans le cadre d'appels à projets.

En complément de ces aides financières, la Ville de Pessac met à disposition de l'association les locaux situés au 2 bis avenue Eugène et Marc Dulout, indispensables à la poursuite de ses activités, jusqu'à son installation au sein du Pavillon de la Musique et des Arts. Elle assure également la prise en charge des frais de fonctionnement afférents, notamment les charges de fluides.

Elle peut également apporter un soutien technique ou logistique, notamment en matière de communication, d'impression ou d'organisation d'événements, dans la limite de ses moyens et en cohérence avec les orientations de sa politique culturelle.

Article 6 : Justificatifs

6.1 Pour l'État
Le bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte-rendu financier du programme d'actions, qui retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues à la présente convention, notamment à son article 1er. Ce compte rendu doit être conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif de l'action comprenant les éléments d'évaluation. Ce compte rendu financier et ce compte rendu quantitatif et qualitatif sont signés par le représentant de la société ou toute personne habilitée ;
- Les comptes annuels et, lorsqu'il est rendu obligatoire par un texte législatif ou réglementaire, le rapport du commissaire aux comptes, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel ;
- Le rapport d'activité, le cas échéant ;
- Le bilan de la réalisation des actions mises en œuvre au titre des 5 engagements prévus dans le plan de lutte contre les violences et le harcèlement sexistes et sexuels (VHSS) ;

Tout autre document nécessaire à la compréhension du programme d'action.

6.2 Pour la Région Nouvelle-Aquitaine
Dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice, le bénéficiaire s'engage à fournir :

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_180-DE

– Le compte rendu financier du programme d'actions, retraçant de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues à la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du programme d'actions ;

– Les comptes annuels et, en cas d'obligation législative ou réglementaire, le rapport du commissaire aux comptes et, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel ;

– Le rapport annuel d'activité de la structure.

Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée.

6.3 Pour le Département de la Gironde
L'engagement de la subvention départementale fera l'objet d'une convention financière spécifique annuelle qui précisera les modalités de versement.

6.4 Pour la Ville de Pessac
Le bénéficiaire s'engage à fournir, dans un délai de six mois suivant la clôture de chaque exercice, les documents suivants :

- **Compte-rendu financier du programme d'actions**

Le bénéficiaire doit transmettre un compte-rendu financier détaillé, retraçant de manière fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues à l'article 1er de la présente convention.
Ce compte-rendu doit être conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Il doit être accompagné :

- d'un **compte-rendu quantitatif et qualitatif** de l'action, incluant les éléments d'évaluation des résultats obtenus, et être signé par le représentant légal de l'organisme ou toute personne dûment habilitée.
- **Documents comptables et financiers :** les **comptes annuels**, et, si la législation l'exige, le **rapport du commissaire aux comptes**, ainsi que la référence de leur publication au Journal officiel.
- **Rapport d'activité détaillé** ainsi que tout document nécessaire à la bonne information et à la compréhension du programme d'actions.
- **Documents budgétaires relatifs aux subventions**
  Le bénéficiaire doit transmettre tous les documents budgétaires nécessaires à la justification des versements effectués au titre de la subvention.

Article 7 : Autres engagements

7.1 Le bénéficiaire informe sans délai les partenaires publics de toute modification de son identification et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.
7.2 En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, le bénéficiaire en informe les partenaires publics sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.
7.3 Le bénéficiaire déclare ne pas être bénéficiaire d'aide illégale et incompatible soumise à obligation de remboursement en vertu d'une décision de la Commission Européenne.
7.4 Le bénéficiaire s'engage, dans le cadre de son projet artistique, à la mise en œuvre des principes des droits culturels, à l'insertion professionnelle et au développement de la coopération dans le champ de la création artistique.
7.5 Le bénéficiaire s'engage à mettre en œuvre les 5 engagements prévus dans le plan de lutte contre les violences et le harcèlement sexistes et sexuels (VHSS) proposé par le ministère de la Culture aux professionnels du secteur culturel et rappelé ci-dessous :

- Se conformer aux obligations légales en matière de prévention et de lutte contre le harcèlement et les violences à caractère sexiste et sexuel ;
- Former dès 2022 les dirigeants et principaux cadres de la structure, les responsables RH et les personnes référentes en charge des VHSS ;
- Sensibiliser formellement les équipes et organiser la prévention des risques ;
- Créer un dispositif de signalement efficace et traiter chaque signalement reçu ;
- Mettre en place un suivi et une évaluation des actions en matière de lutte contre les VHSS.

Les engagements pris par le bénéficiaire sont formalisés dans un plan d'action.
7.6 Au cours de la première année de la convention, le bénéficiaire doit intégrer les questions écologiques à sa stratégie globale et à son fonctionnement. Les partenaires publics attendent que la structure :

- Réalise son auto-diagnostic :
- Définisse des méthodes de travail collaboratives en interne et un référent cadre interne ;
- Définisse un plan de formation pour la durée de la CPO à raison d'un minimum d'1 journée/ salarié, cadres compris ;
- Définisse un plan d'action comprenant le choix des items sur lesquels elle travaillera pendant la durée de la CPO parmi les 5 proposés ci-dessous :
- Définisse la mise en place d'actions de sensibilisation et de communication vis-à-vis des publics, artistes, prestataires et partenaires.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_180-DE

La structure devra choisir au moins trois items à prioriser sur la durée de la CPO parmi les suivants :

- Définir la mise en place d'actions de sensibilisation et de communication vis-à-vis des publics, artistes, prestataires et partenaires ;
- La mobilité des publics ;
- Gestion de l'eau et de l'énergie ;
- L'écoconception des projets artistiques et culturels ;
- L'alimentation responsable ;
- Sobriété numérique.

D'autres engagements/défis puisés dans les annexes du Conseil régional et de l'État pourront également être ajoutés. Une participation active aux démarches des réseaux d'acteurs sectoriels et/ou territoriaux autour des questions de transformation écologique sera également demandée pendant la durée de la CPO. Une annexe sur l'accompagnement proposera des outils pour travailler sur ces 5 items.

Article 8 – Communication

Le bénéficiaire de cette subvention s'engage à indiquer de façon lisible et explicite l'identité visuelle de chaque partenaire public sur tous les supports et documents produits dans le cadre de la convention.
Il indiquera la participation de l'État par une publicité appropriée conforme au logo fourni par la DRAC, la préfecture de région ou les préfectures de département, sur tous les supports de communication et d'information du public pendant la réalisation du projet https://www.culture.gouv.fr/Regions/DRAC-Nouvelle-Aquitaine/La-DRAC-Nouvelle-Aquitaine/Charte-graphique-de-l-Etat-en-region .

Article 9 : Sanctions

9.1 En cas de retard dans l'exécution ou d'inexécution de la convention par le bénéficiaire, ou en cas de modification substantielle et unilatérale de celle-ci, sans l'accord écrit des partenaires publics, ces derniers peuvent ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par le bénéficiaire.
9.2 Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 5 peut entraîner la suppression de l'aide. Tout refus de communication des comptes peut entraîner également la suppression de l'aide**.**
9.3 Les partenaires publics informent le bénéficiaire de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique avec accusé de réception.

Article 10 : Évaluation

10.1 L'évaluation porte notamment sur la réalisation du programme d'actions et, le cas échéant, sur son impact au regard de l'intérêt général.
10.2 Le bénéficiaire s'engage à fournir, au plus tard six mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif de la mise en œuvre du programme d'actions dans les conditions précisées en annexe II de la présente convention.
10.3 Les partenaires publics procèdent à une évaluation avec le bénéficiaire de la réalisation du projet auquel ils ont apporté leur concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif. Les indicateurs inscrits au titre de la présente convention, définis par les parties, contribuent au suivi annuel puis à l'évaluation finale de la réalisation de la convention.

Article 11 : Contrôle des partenaires publics

11.1 Les partenaires publics contrôlent annuellement, ainsi qu'à l'issue de la convention, que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du programme d'actions au titre duquel cette contribution est accordée. Ils peuvent exiger le remboursement de la quote-part excédentaire de la contribution financière.
11.2 Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par les partenaires publics, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 10 ou dans le cadre du contrôle financier annuel. Le bénéficiaire s'engage à faciliter l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle. Le refus de leur communication entraîne la suppression des aides.

Article 12 : Conditions de renouvellement de la convention

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 10 et au contrôle de l'article 11.

Article 13 : Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les partenaires publics et le bénéficiaire. L'avenant conclu précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1er. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.
La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, les autres parties peuvent y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_180-DE

Article 14 : Annexes

Les annexes I, II, III et IV font partie intégrante de la présente convention.

Annexe I : Projet artistique et culturel – programme d'actions
Annexe II : modalités de l'évaluation et indicateurs
Annexe III : budget prévisionnel global sur la durée de la convention, ainsi que les moyens affectés à la réalisation du programme d'actions. Le budget prévisionnel n'est présenté dans cette annexe qu'à titre indicatif. Il ne permet notamment pas de déroger au principe selon lequel les aides attribuées par les partenaires publics signataires de la présente convention le sont dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire.
Annexe IV : coûts admissibles - extrait de l'article 53 du règlement (UE) n° 651/2014

Article 15 : Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, cette dernière pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tout autre droit qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Article 16 : Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Bordeaux.
La décision peut être contestée devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Telerecours Citoyens, accessible par le site internet *http://www.telerecours.fr/*.

Fait à Bordeaux, le

en 5 exemplaires.

Le Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine

Etienne GUYOT

Le Président la Région Nouvelle-Aquitaine

Alain ROUSSET

Le Président du Conseil Départemental
de la Gironde

Jean-Luc GLEYZE

Le Maire de la ville de Pessac

Franck RAYNAL

Le Président de l'association
Les Arts au mur

Jonathan CHARLES

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_181-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Marie-Claire KARST - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI

Absents :
Patrick CHAVAROT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Anne-Marie TOURNEPICHE - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Benoist REMEGEAU - Murielle COURTAUD

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_181

Objet : Ecole de Musique de Pessac - Convention annuelle d'objectifs 2026 - Approbation

Monsieur Maxime MARROT, Conseiller municipal délégué, présente le rapport suivant :

La Ville de Pessac poursuit son engagement en faveur de l'accès à la culture pour tous, convaincue que l'art et la musique sont des leviers essentiels de cohésion sociale, d'émancipation et de développement personnel. Dans ce cadre, l'École de Musique de Pessac, issue de la fusion des deux anciennes écoles de musique, propose un enseignement musical ouvert, varié et de qualité, destiné à tous les publics, des plus jeunes aux adultes, et à encourager la pratique collective et individuelle dans toutes les formes et tous les styles.

La nouvelle école inscrit son projet dans une démarche d'intérêt général :
- favoriser l'accès à la formation musicale,

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_181-DE

- développer la curiosité artistique et renforcer le lien social, tout en garantissant un fonctionnement démocratique, transparent et strictement non lucratif.

Les actions de l'école ne se limitent pas à l'enseignement ; elles englobent l'organisation de concerts, d'ensembles et d'ateliers, contribuant ainsi au dynamisme culturel de la ville et à la valorisation des pratiques artistiques sur le territoire.

À compter du second semestre 2026, la collaboration entre la Ville et l'École de Musique de Pessac se renforcera avec l'installation de l'école dans le Pavillon des Arts et de la Musique (PAM), bâtiment entièrement rénové et pensé comme un véritable pôle artistique pluridisciplinaire. Ce lieu partagé avec l'artothèque Les Arts au Mur et le service PAMA incarne la volonté de la Ville de créer un espace de rencontres, d'expérimentation et de synergies entre disciplines artistiques. Chaque élève, chaque visiteur ou participant pourra y découvrir, pratiquer et s'épanouir dans un cadre stimulant, innovant et inclusif.

La présente convention annuelle d'objectifs formalise la volonté de la Ville de soutenir l'École de Musique dans toutes ses missions. Ainsi, la Ville réaffirme son soutien à l'École de Musique de Pessac, en accompagnant son développement pédagogique, artistique et culturel au service de tous les habitants.

Le Conseil Municipal décide :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la nécessité de formaliser les engagements de la Ville en faveur de l'apprentissage et de la pratique musicale pour tous, notamment par son soutien à l'École de Musique de Pessac, issue de la fusion de l'Espace Musical de Pessac et de l'École de Musique Verthamon-Haut-Brion, par la signature d'une convention d'objectifs pour l'année 2026 ;

Considérant la nécessité de préciser dans cette convention la nature des actions soutenues par la Ville de Pessac, correspondant : en section de fonctionnement, à un soutien au fonctionnement général de l'association, à une aide portant sur la mise en place d'un jury d'examen et à un soutien accordé pour la mise en place de tarifs privilégiés déterminés en fonction du quotient familial ; et en section d'investissement à un soutien destiné à l'achat d'instruments de musique et/ou de matériel pédagogique,

- d'approuver les termes de la convention d'objectifs avec ladite association portant sur l'année 2026 ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à la signer ainsi que tous les documents s'y rapportant, en particulier ceux précisant les montants des subventions allouées à l'association par la Ville durant l'exercice budgétaire 2026 qui auront préalablement été approuvées par le conseil municipal et fait l'objet de délibérations ;

- de dire que les crédits relatifs à cette opération seront inscrits du budget de la Ville sur l'imputation 65 et 204.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_181-DE

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_181-DE

Ville de
PESSAC

CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS AVEC L'ASSOCIATION

Entre

La Commune de Pessac, (N°SIRET : 21330318300015), Place de la Vème république à Pessac (33600), représentée par Monsieur Franck RAYNAL, Maire, dûment autorisé par délibération n°DEL2025_ en date du et désignée sous le terme « La Commune », d'une part,

Et

L'association École de Musique de Pessac (EMP) (N° Préfecture : W332033779), régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé, 10 rue Felix Faure 33600 PESSAC, représentée par Monsieur Pascal SACHOT, Président dûment habilité par le Conseil d'Administration réuni le 13 avril 2023 modifiés par l'assemblée générale du 1er juin 2024, et désignée sous le terme « l'association », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Considérant que l'association a pour objet de promouvoir et d'assurer l'enseignement et la pratique de la musique sous toutes ses formes, qu'il s'agisse d'une approche individuelle ou collective ; qu'elle œuvre au développement de l'appétence, de la curiosité et de la découverte de diverses pratiques musicales et artistiques, à travers des démarches pédagogiques variées et adaptées à tous les publics ;

Considérant que l'association inscrit son projet dans une démarche d'intérêt général, en s'ouvrant largement à la diversité des publics et en préservant à l'ensemble de ses activités un caractère non lucratif ;

Considérant l'article L.1111-2 du Code général des collectivités territoriales, qui dispose que « Les communes, les départements et les régions règlent par leurs délibérations les affaires de leur compétence. Dans les conditions prévues par la loi, ils disposent d'un pouvoir réglementaire pour l'exercice de leurs compétences.
Ils concourent avec l'Etat à l'administration et à l'aménagement du territoire, au développement économique, social, sanitaire, culturel et scientifique, à la promotion de la santé, à la lutte contre les discriminations, à la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la protection de l'environnement, à la lutte contre l'effet de serre par la maîtrise et l'utilisation rationnelle de l'énergie, et à l'amélioration du cadre de vie» ;

Considérant qu'à ce titre, la Commune réaffirme, dans le cadre de son action en faveur du développement des droits culturels, sa volonté de favoriser l'accès du plus grand nombre à l'enseignement et à la pratique de la musique ;

Considérant que l'action menée par l'association participe pleinement à cette ambition, en contribuant au dynamisme culturel, à la transmission artistique et à la cohésion sociale sur le territoire ;

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_181-DE

Considérant que, les deux écoles de musique, l'Espace Musical de Pessac (EMP) et l'École de Musique Verthamon–Haut-Brion (EMVHB), ont officiellement fusionnés sous le nom unique de l'École de Musique de Pessac, permettant ainsi une coordination pédagogique optimisée et un meilleur accès aux activités musicales pour tous les publics.

Considérant enfin qu'à compter du second semestre de l'année 2026, cette collaboration se renforcera avec le déménagement de l'association dans le Pavillon des Arts et de la Musique (PAM), bâtiment entièrement rénové et mis à disposition par la Ville de Pessac. Ce lieu, partagé avec l'association Les Arts au Mur, et PAMA, incarne la volonté de la ville de rassembler les disciplines artistiques, de favoriser les synergies entre acteurs culturels et de créer un véritable pôle pluridisciplinaire au service des habitants.

Ainsi, la mise à disposition du PAM illustre de manière concrète le soutien fort, durable et structurant de la collectivité envers l'association, ainsi que son engagement en faveur de la création contemporaine, de la transmission artistique et du partage culturel pour tous.

Article 1er : Objet de la convention

La présente convention a pour objectif de définir, pour l'année 2026, les engagements respectifs des parties signataires afin de mener à bien les actions proposées par l'association.

L'association s'engage à mettre en œuvre, à son initiative et sous sa responsabilité, l'action suivante, dans un but non lucratif et en conformité avec les orientations des politiques publiques mentionnées en préambule :

Favoriser l'accès à la formation et à la pratique musicale par l'organisation, la gestion et le développement de l'école.

Cette démarche s'inscrit dans un objectif d'intérêt local et général, en s'ouvrant à tous. La Commune, qui reconnaît et soutient les objectifs de l'École de Musique de Pessac, s'engage à contribuer à la mise en œuvre de cette action dans les limites de ses capacités financières. La contribution se concentrera sur les actions pédagogiques en direction des jeunes de moins de 18 ans et favorisera le lien social, pour un effectif global d'inscrits estimé autour de 670 élèves pour l'année 2025/2026.

Les engagements de l'association incluent :

> La promotion de l'enseignement de la musique sous toutes ses formes, tant individuelles que collectives ;

> Le développement de l'intérêt et la découverte de diverses pratiques musicales et artistiques à travers des démarches pédagogiques diversifiées.

L'association inscrit son projet dans une démarche d'intérêt général, ouverte à une large diversité de publics. Elle veille à maintenir un caractère non lucratif, laïque et apolitique, tout en favorisant les liens d'amitié et de solidarité entre ses membres. Elle garantit également un fonctionnement démocratique et transparent et préserve la nature désintéressée de sa gestion.

Les moyens d'action de l'association incluent :

> L'organisation de cours de musique instrumentale et vocale, ainsi que de formations en ensembles ;

> L'organisation de diverses manifestations et initiatives contribuant à la réalisation de ses objectifs.

Article 2 : Durée de la convention et modalités de renouvellement

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_181-DE

La présente convention est établie pour une durée d'un an à compter de sa signature. Un point d'étape sera effectué entre la Commune et l'association avant la fin de l'année 2026.

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9 et au contrôle opéré par la Commune selon les modalités définies à l'article 10.

Article 3 : Conditions de détermination du coût de l'action

3.1 Coût total de l'action

Il est calculé au regard des bilans d'activité et financier de l'association et des budgets prévisionnels présentés par celle-ci à la Commune.

3.2 Coûts totaux estimés éligibles de l'action

Ils sont fixés au regard de la demande de subvention de l'association. Le besoin de financement public doit prendre en compte tous les produits affectés à l'action.

Les budgets prévisionnels de l'action indiquent le détail des coûts éligibles à la contribution financière de la Commune, établis en conformité avec les règles définies à l'article 3.3.

3.3 Coûts à prendre en considération

Ils comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre de l'action conformément au dossier de demande de subvention présenté par l'association.

Ils concernent notamment :

- tous les coûts directement liés à la mise en œuvre de l'action, qui sont :
  - liés à l'objet de l'action
  - nécessaires à la réalisation de l'action
  - raisonnables selon le principe de bonne gestion
  - engendrés pendant le temps de la réalisation de l'action
  - dépensés par « l'association »
  - identifiables et contrôlables

- les coûts indirects éligibles comprenant les coûts liés à la mise à disposition gratuite de locaux, aux moyens de transport et autres matériels municipaux nécessaires au fonctionnement de l'association (Cf article 7).

3.4 Adaptation des dépenses

Lors de la mise en œuvre de l'action, l'association peut, le cas échéant, procéder à une adaptation de ses budgets prévisionnels par des transferts entre natures de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publications, les charges de personnel, les frais de déplacement... Cette adaptation des dépenses réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionné au point 3.1 ne doit pas affecter la réalisation de l'action et ne doit pas être substantielle.

L'association peut également procéder, le cas échéant, à une adaptation à la hausse ou à la baisse de ses budgets prévisionnels, à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation de l'action et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé à l'article 3.1.

L'association notifie ces modifications à la Commune par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1er juillet de l'année en cours.

Article 4 : Conditions de détermination de la contribution financière

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_181-DE

4.1 Généralités

La Commune contribue financièrement à l'action conduite par l'association par l'attribution de diverses subventions de fonctionnement portant sur :

- le fonctionnement général de l'association
- l'aide à la mise en place d'un jury d'examen
- le soutien à la mise en place de tarifs préférentiels déterminés en fonction du quotient familial

Le projet spécifique de l'Orchestre Symphonique de Pessac est organisé par l'École de Musique de Pessac, qui en assure l'organisation. Ce projet bénéficie du soutien de la Ville de Pessac, qui attribue une subvention de fonctionnement à l'École de Musique de Pessac. De plus, l'Institut Magrez met gracieusement à disposition un piano quart de queue en faveur de l'Orchestre Symphonique de Pessac. Cette mise à disposition est initialement prévue pour une durée d'un an, mais pourra être prolongée, sans toutefois excéder 12 ans, conformément à la décision du 11 mars 2022.

La commune apporte également son soutien à l'association par l'attribution d'une subvention d'investissement dédiée à l'achat d'instruments de musique et/ou de matériel pédagogique.

Chaque année, la Commune s'engage à étudier les demandes formulées par l'association au regard de l'évolution du projet portant sur l'enseignement musical sur son territoire.

Les montants et la répartition des aides financières allouées à l'association par la Commune seront déterminés au regard du dossier de demande de subvention adressé par l'association à la Ville de Pessac, de l'équilibre global des opérations présentées par l'association et des possibilités financières de la Commune. Ils donneront annuellement et respectivement lieu à une délibération du Conseil Municipal, seront inscrits au budget de la Ville et feront l'objet d'une notification en direction de l'association précisant les montants qui lui auront été attribués.

En cours d'exercice budgétaire, l'attribution des subventions précisées dans la présente convention ne fait pas obstacle à l'attribution de subventions complémentaires tant en fonctionnement qu'en investissement. Toute nouvelle demande particulière de subvention est étudiée au vu d'un dossier spécifique présenté par l'association précisant le projet envisagé et son financement. Toute nouvelle attribution de subvention donnera lieu à une délibération du Conseil Municipal et sera inscrite au budget de la Ville.

4.2. Les conditions

Les contributions financières de la Commune mentionnées aux paragraphes 4.1 ne sont applicables que sous réserve des trois conditions suivantes :

- la délibération du Conseil Municipal
- le respect par l'association des obligations mentionnées aux articles 1er, 6, 7 et 8, sans préjudice de l'application de l'article 12

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_181-DE

- la vérification par la Commune que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action, conformément à l'article 10.

Article 5 : Modalités de versement des subventions municipales

Pour l'année 2026, la commune s'engage à verser les subventions allouées à l'association, dès que la présente convention aura un caractère exécutoire, selon les modalités suivantes :

5. 1. Pour les subventions inscrites de fonctionnement au budget de la Ville :

➢ la subvention dédiée au fonctionnement général de l'association :

☞ 30% de la subvention allouée en 2025 aux deux écoles de musique à savoir l'espace musical de Pessac et l'école de musique de Verthamon – Haut Brion, sera versée dans le courant du mois de février 2026,

☞ Tout complément, s'il y a lieu, de la subvention annuelle de fonctionnement sera versé sur production du bilan financier de l'année N-1, après vérifications par l'administration conformément à l'article 6 et, le cas échéant, après acceptation des modifications prévues à l'article 3.4, au plus tard dans le courant du mois d'avril 2026, garantissant ainsi la transparence et la conformité de l'utilisation des fonds.

➢ la subvention dédiée à la mise en place d'un jury d'examen :

☞ au regard du bilan financier de l'action transmis à la Ville par l'association au plus tard en octobre 2026.

➢ la subvention dédiée à la mise en place de tarifs préférentiels, déterminés en fonction du quotient familial :

☞ au regard du bilan financier de l'action transmis à la Ville par l'association au plus tard en octobre 2026.

➢ la subvention attribuée au titre du projet spécifique de l'orchestre symphonique de Pessac :

☞ sur production du programme conduit dans le cadre de cette opération en 2026.

5. 2. Pour la subvention d'investissement :

➢ sur présentation à la commune des factures acquittées par l'association correspondant à l'achat d'instruments de musique et/ou de matériel pédagogique, dans la limite du montant de la subvention votée par le Conseil Municipal.

5.3 Coordonnées bancaires

La contribution financière sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

➢ Les versements relatifs aux subventions seront effectués à :

Titulaire du compte : Ecole de Musique de Pessac
Nom de la Banque : Crédit Mutuel du Sud- Ouest
Code établissement : 15589
Code guichet : 33539
Numéro de compte : 07820129940
Clé RIB : 37
L'ordonnateur de la dépense est ……..Le Maire de Pessac,

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_181-DE

Le comptable assignataire est ……Le trésorier principal de la Ville de Pessac.

Article 6 : Justificatifs

L'association s'engage à fournir à la commune dans les meilleurs délais et au plus tard dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- ❍ le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ; ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif de l'action défini d'un commun accord entre la Commune et l'association. Ces documents sont signés par le Président ou toute personne habilitée ;
- ❍ les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel ;
- ❍ le rapport d'activité.

Article 7 : Autres engagements

7.1. Engagements complémentaires de la Commune

7.1.1. Mise à disposition des locaux

Afin de permettre le bon fonctionnement de l'association, la Commune met gratuitement à sa disposition plusieurs types de locaux :

- d'une part : un lieu d'hébergement principal, constitué de diverses salles et studios de répétition situé au 156 avenue Jean Jaurès au sein du Centre Culturel et d'Activités des Echoppes à Pessac et 42, avenue du Général Leclerc à Pessac. Le premier est constitué d'un corps de bâtiment à deux niveaux principalement dévolu à l'accueil des familles et à l'administration, et d'un local comprenant diverses salles destinées à l'enseignement musical.

  La ville de Pessac s'acquitte des consommations d'eau, de gaz et d'électricité concernant les dits équipements découlant d'un usage normal des dits locaux.

  La Ville de Pessac prend en charge les travaux immobiliers et d'aménagement. En ce sens, si l'association souhaite voir réalisés des travaux, elle doit en communiquer la liste à la Ville de Pessac avant le 15 juin de chaque année. Les demandes sont chiffrées par les services techniques municipaux et examinées par la Commune qui arrête la liste des travaux à effectuer dans l'année suivante en fonction notamment de ses possibilités financières. La Commune s'engage à communiquer à l'association les réalisations qu'elle prend en charge.

  Ces dispositions seront adaptées lors de la mise à disposition de locaux dans le Pavillon des Arts et de la Musique, et feront l'objet d'une convention spécifique de mise à disposition, validée par la Commune et l'association.

- d'autre part : divers autres locaux municipaux. A titre complémentaire et afin de permettre une bonne organisation des cours de musique et plus généralement de la pratique musicale, la Commune met à la disposition de l'association diverses salles municipales ou locaux scolaires, prioritairement affectés à l'usage scolaire et aux activités périscolaires organisées par la Ville, après étude de demandes spécifiques adressées à la collectivité.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_181-DE

La Commune prend à sa charge le chauffage, l'éclairage et l'entretien des dits locaux dans la limite d'un fonctionnement normal et veille aux conditions de sécurité nécessaires à la bonne garde du matériel musical entreposé et aux bonnes conditions d'accueil et d'hébergement.

- La commune donne également la possibilité à l'association d'utiliser des salles professionnelles de spectacle à Pessac, à savoir la salle Le Royal et la salle Le Galet selon les conditions d'utilisation suivantes, sur une année :

- Possibilité de disposer de six réservations gratuites de la salle Le Royal dont l'une d'entre elle bénéficierait également d'une prise en charge des frais d'un régisseur professionnel.
  Au-delà de ce quota accordé spécifiquement à l'association, la mise à disposition du Royal sera bien sur possible mais dans la limite des disponibilités et deviendra payante (tarif applicable de la délibération n°2019-376 du 16/12/2019).

- Possibilité de disposer de deux gratuités pour la réservation de la salle Le Galet dont une fois pour l'orchestre symphonique avec une mise à disposition de régisseurs (et l'autre fois sans régisseurs).

- Possibilité de disposer de deux réservations de l'Auditorium, pôle Camponac, aux heures d'ouverture de la médiathèque, sans régisseur à disposition.

- Possibilité de disposer de deux réservations gratuites de la salle Bellegrave

7.1.2. Mise à disposition de mobilier, moyens de transport et matériel municipaux

La Ville de Pessac apporte également son soutien à l' École de Musique de Pessac par la mise à disposition gratuite de divers mobiliers, moyens de transport et matériels municipaux :

- la Ville de Pessac met à la disposition de l'association divers mobiliers et matériels nécessaires au fonctionnement courant de l'association à titre permanent. Un inventaire de ces équipements est régi par la Ville de Pessac et annuellement réactualisé
- l' École de Musique de Pessac peut bénéficier du prêt de véhicules municipaux. Pour cela, elle en formule la demande auprès des services compétents de la Ville qui étudieront les possibilités et disponibilités des moyens de transport demandés

L'École de Musique de Pessac peut également bénéficier des aides en nature accordées par la Ville de Pessac aux associations. Afin d'organiser au mieux les mises à disposition ponctuelles et conformément au règlement en vigueur, l'École de Musique de Pessac doit effectuer une demande écrite aux services municipaux concernés qui étudieront les possibilités et disponibilités du matériel sollicité au plus tard un mois avant la manifestation envisagée.

Toutes les prestations en nature accordées par la Ville de Pessac à l'École de Musique de Pessac figurent à l'appui des documents annexes prévus par l'article L.2313 du CGCT. Elles sont portées au budget primitif et corroborées par le compte administratif de chaque année, au titre des pièces annexes faisant le point sur les prestations définies au profit des associations.

7.2. Engagements complémentaires de l'association

7.2.1. Pièces comptables et administratives

L'association s'engage :

- soit à communiquer sans délai à la Commune la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_181-DE

publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

- soit à l'informer de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le Répertoire National des Associations.

En outre l'association s'engage à fournir à la Commune la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la Commune sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

7.2.2. Assurances et autres frais

L'association prend à sa charge toutes les assurances relatives à sa qualité d'occupant des locaux municipaux mis à sa disposition et à l'exercice de ses activités dans les dits locaux. L'association s'engage à transmettre à la Ville de Pessac ladite attestation d'assurance précisant les risques couverts.

De même, l'association est responsable de l'entretien du matériel musical acquis grâce à la subvention d'équipement allouée par la Ville de Pessac. En ce sens, elle souscrit toute assurance utile couvrant les risques de dégradations et de vols de ce matériel.

En outre, l'association assure la prise en charge de tous les autres frais et charges de fonctionnement inhérents à son activité (téléphone, entretien des locaux, ...).

7.2.3. Prestations

L'association s'engage à assumer pour le compte de la Commune de Pessac un minimum de trois animations musicales par an à titre gratuit dans les conditions conjointement définies par la Ville et l'association. Pour la réalisation de ces animations, l'École de Musique de Pessac utilise les services des musiciens qu'elle juge nécessaire. L'association déclare avoir obtenu l'accord et le consentement des personnes concernées selon les modalités convenues dans la présente convention et dans le respect de la législation. L'École de Musique de Pessac et son représentant légal déclarent que les personnes participant à ces animations sont adhérentes de l'association et, qu'à l'exception des personnes salariées par l'association, le font à titre strictement bénévole. L'École de Musique de Pessac s'engage à assumer l'entière responsabilité des personnes dont elle utilise les services pour la réalisation de ces animations musicales. En aucune manière, la Commune ne saura être tenue pour responsable des conséquences d'un dommage matériel ou corporel qui résulterait directement ou indirectement d'un incident survenu à tout ou partie des personnes participant à ces prestations.

7.2.4. Autres dispositifs

Outre les prestations mentionnées à l'article 7.2.3., l'association s'engage à consolider son action sur le territoire en s'inscrivant dans les dispositifs déclinés sur la commune en partenariat avec la Ville et à en assurer directement les coûts.

Article 8 : Sanctions

En cas d'inexécution, de modification substantielle et de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'association sans l'accord écrit de la Commune, la Ville de Pessac peut, après avoir préalablement examiné les justificatifs présentés par l'association et entendu les représentants de cette dernière, exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention. La Commune informe l'association de sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 9 : Évaluation

L'association s'engage à fournir, au plus tard le 1er décembre 2026, un bilan d'ensemble, qualitatif et

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_181-DE

quantitatif de la mise en œuvre de l'action.

La Commune procède, conjointement avec l'association, à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1er, sur l'impact de l'action au regard de l'intérêt local conformément aux articles L. 2121-29 du code général des collectivités territoriales.

Article 10 : Contrôle de la Commune

La Commune contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre de l'action.

En cas de non-réalisation ou de réalisation partielle des actions prévues par l'association, la Commune peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de sa contribution financière.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Commune, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 9 ou dans le cadre du contrôle financier annuel.

L'association garantit l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

Article 11 : Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Commune et l'association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle induit. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 12 : Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Article 13 : Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à Pessac en deux exemplaires, le

Pour l'ÉCOLE DE MUSIQUE DE PESSAC	Pour la VILLE DE PESSAC
Le Président,	Le Maire,
Pascal SACHOT	**Franck RAYNAL**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_182-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Marie-Claire KARST - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI

Absents :
Patrick CHAVAROT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Anne-Marie TOURNEPICHE - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Benoist REMEGEAU - Murielle COURTAUD

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_182

Objet : Associations - Subventions - Répartition 2025 n°7

Madame Catherine DAUNY, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

Vu le premier alinéa de l'article L.2311-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, en vertu duquel « l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget »,

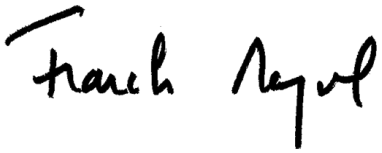
Le Conseil Municipal décide :

- de procéder à la répartition des crédits de subventions conformément au tableau annexé à la délibération.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_182-DE

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_182-DE

PE103O006 - Relations Internationales
PE103E01 - Dépenses de fonctionnement

Nom Bénéficiaire	Assiette de la subvention	Montant subvention
LIGUE NOUVELLE AQUITAINE DU SPORT UNIVERSITAIRE	DELEGATIONS ETRANGERE WUCHANDBALL	2 000,00
Nombre de Dossiers	1	2 000,00

PE106O001 - Maîtr. d'œuvre urb. et sociale
PE106E01 - Dépenses de fonctionnement

Nom Bénéficiaire	Assiette de la subvention	Montant subvention
ANJE AQUIT JEUNES ENTREPRENEURS	SUBVENTION ATELIERS LYCEE PROFESSIONNEL PHILADELPHE DE GERDE	2 000,00
ASS ESPACE SOCIAL ET D ANIMATION D ALAIN COUDERT	DEPLACEMENT JURY CITOYEN QUARTIERS DE DEMAIN	1 110,00
ASS ESPACE SOCIAL ET D ANIMATION D ALAIN COUDERT	SUBVENTION SEMINAIRE DES CENTRES SOCIAUX	1 300,00
ASS KAMEET	SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT	2 000,00
ASSOCIATION SOYONS LE CHANGEMENT	SUBVENTION ATELIERS DANS LES COLLEGES DES QUARTIERS PRIORITAIRES	6 500,00
CAP D'AGIR	SUBVENTION ANNEE SCOLAIRE 2025-2026	15 000,00
COLLEGE FRANCOIS MITTERRAND	ATELIERS THEATRE AU COLLEGE	1 000,00
COMPAGNIE DU SI	SUBVENTION PROJET CHERS ENCOMBRANTS	4 000,00
CONSEIL CITOYEN DU HAUT-LIVRAC	SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ANNEE 2025	500,00
GROUPE ANAMORPHOSE	PROJET SPECTACLE DEMANDE A ALMA	500,00
L'ALTER-CULTURELLE	SUBVENTION PROJET ALTERNATIVE URBAINE	800,00
LES AMI.E.S DE FAR OUEST	SUBVENTION PROJET ATELIERS AU COLLEGE GERARD PHILIPE	1 000,00
THE O'BULLES	SUBVENTION REVEILLON 31 DECEMBRE 2025 ALOUETTE HAUT LIVRAC	4 000,00
Nombre de Dossiers	13	39 710,00

PE106O002 - Prévention médiation
PE106E01 - Dépenses de fonctionnement

Nom Bénéficiaire	Assiette de la subvention	Montant subvention
ACTION JEUNESSE PESSAC	SUBVENTION PROJET CHANTIER GRAFS CHATAIGNERAIE	1 900,00
ACTION JEUNESSE PESSAC	SUBVENTION PROJET REVEILLON SOLIDAIRE ALOUETTE JEUNES ET JEUNES ADULTES	880,00
ASS ESPACE SOCIAL ET D ANIMATION D ALAIN COUDERT	SUBVENTION PREPARATION ET ANIMATION REVEILLON 31 DECEMBRE SAIGE	4 500,00
ASS LA CHATAIGNERAIE	SUBVENTION PREPARATION ET ANIMATION REVEILLON DU 31 DECEMBRE 2025	1 500,00
ASSOCIATION INTERM PESSAC AIDE CHOMEURS	SUBVENTION CLSPD CHANTIERS EDUCATIFS	1 000,00
COMM SPORTIVE ET GYMNIQUE TRAVAILLISTE	SUBVENTION PREPARATION ET ANIMATION REVEILLON SOLIDAIRE AU COSEC A SAIGE	2 500,00
COMM SPORTIVE ET GYMNIQUE TRAVAILLISTE	SUBVENTION ACTIONS CITOYENNES DURANT LES VACANCES SCOLAIRES	1 200,00
UNION SPORTIVE ET CULTURELLE DE PESSAC	SUBVENTION MEDIATION REVEILLON 31 DECEMBRE 2025 A SAIGE	200,00
Nombre de Dossiers	8	13 680,00

PE113O002 - Subvention versée sport
PE113E01 - Dépenses de fonctionnement

Nom Bénéficiaire	Assiette de la subvention	Montant subvention
AKITANIA PELOTE BASQUE	AIDES EXCEPTIONNELLES	500,00
ASS FESTIVAL INTERN FILM HISTOIRE PESSAC	AIDE EXCEPTIONNELLE 2025	8 837,00
ASS SPORT CULTUREL PESSAC ALOUETTE	AIDE EXCEPTIONNELLE 2025	9 000,00
ASS SPORT CULTUREL PESSAC ALOUETTE	PROJETS NAT SYNCHRO	500,00
ASS SPORT CULTUREL PESSAC ALOUETTE	PROJETS OMNISPORT-GYM-KENDO	1 800,00
ASS SPORT CULTUREL PESSAC ALOUETTE	MANIFESTATIONS GYMNASTIQUE-KENDO	3 250,00
ASSOC SPORT COLLEGE ENS SECOND DE NOES	AIDE EXCEPTIONNELLE 2025	150,00
ASSOCIATION SPORTIVE ALOUETTE BERSOL	AIDES EXCEPTIONNELLES	500,00
ASSOCIATION SPORTIVE DU GOLF DE PESSAC	AIDE EXCEPTIONNELLE 2025	500,00
CLUB ECHECS PESSAC	4 IEME EDITION NUIT DES ECHECS	1 300,00
CLUB ECHECS PESSAC	AIDE EXCEPTIONNELLE 2025	500,00
COLLEGE FRANCOIS MITTERRAND	AIDE EXCEPTIONNELLE 2025	150,00
COLLEGE GERARD PHILIPE	PROJET VOILE	700,00
ENTENTE PESSAC BASKET CLUB	AIDE EXCEPTIONNELLE 2025	1 500,00
ENTENTE PESSAC BASKET CLUB	PROJET JOURNEE HANDISPORT	500,00

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_182-DE

ENTENTE PESSAC BASKET CLUB	MANIFESTATION FINAL FOUR	500,00
ENTENTE PESSAC BASKET CLUB	MANIFESTATION TOURNOI DE PENTECOTE	1 000,00
FETE LE MUR BORDEAUX GIRONDE AQUITAINE	AIDE EXCEPTIONNELLE 2025	1 500,00
KANGOUROUS DE PESSAC	AIDE EXCEPTIONNELLE 2025	500,00
LIGUE NOUVELLE AQUITAINE DU SPORT UNIVERSITAIRE	MANIFESTATIONS	4 000,00
OFFICE DU SPORT PESSAC	TICKET SPORT 2025	4 000,00
OFFICE DU SPORT PESSAC	PRINTEMPS DU SPORT	9 000,00
PESSAC ATHLETIC CLUB	MANIFESTATIONS CROSS	1 000,00
PESSAC ATHLETIC CLUB	MANIFESTATION 10KM DE PESSAC	2 000,00
PESSAC AVENTURE TRIATHLON	AIDE EXCEPTIONNELLE 2025	1 000,00
ROBIN	SPORTIF DE HAUT NIVEAU	200,00
RUGBY CLUB PESSAC ALOUETTE	AIDE EXCEPTIONNELLE 2025	1 500,00
SPUC HANDBALL	PROJETS CREATION CA JEUNES	500,00
SPUC HANDBALL	MANIFESTATIONS CHALLENGES SPORTIFS	5 000,00
SPUC HANDBALL	PROJETS ACTIVITE SPORT SANTE	500,00
SPUC MONOCYCLE	AIDE EXCEPTIONNELLE MONOCYCLE	500,00
STADE PESSACAIS UNION CLUB	AIDE EXCEPTIONNELLE AIKIDO	500,00
STADE PESSACAIS UNION CLUB	BOXE ANGLAISE MANIFESTATION S'HANDIFFERENCE	1 000,00
STADE PESSACAIS UNION CLUB	AIDE EXCEPTIONNELLE SUBAQUATIQ	500,00
STADE PESSACAIS UNION CLUB	AIDE EXCEPTIONNELLE GYM	1 500,00
STADE PESSACAIS UNION CLUB	MANIFESTATIONS JUDO	500,00
STADE PESSACAIS UNION CLUB	ROLLER MANIFESTATION TROPHEE CLEMENTIN	800,00
STADE PESSACAIS UNION CLUB	ROLLER MANIFESTATION TOURNOI INTERNATIONAL TIPP	500,00
STADE PESSACAIS UNION CLUB	PROJETS TEAM GYM	500,00
STADE PESSACAIS UNION CLUB	AIDE EXCEPTIONNELLE ESCRIME	1 000,00
STADE PESSACAIS UNION CLUB SECTION TENNIS	AIDES EXCEPTIONNELLES	760,00
SUB AQUATIQUE CLUB DU SUD-OUEST - S.A.C.S.O.	AIDE EXCEPTIONNELLE 2025	1 000,00
UNION SPORTIVE SAIGE AMIS DE PESSAC	AIDE EXCEPTIONNELLE 2025	1 500,00
UNION SPORTIVE SAIGE AMIS DE PESSAC	GALA BOXE	1 500,00
UNION SPORTIVE SAIGE AMIS DE PESSAC	PROJETS BASEBALL	500,00
UNION SPORTIVE SAIGE AMIS DE PESSAC	BASEBALL MANIFESTATIONS OPEN DE FRANCE	1 500,00
UNSS EREA	AIDE EXCEPTIONNELLE 2025	150,00
Nombre de Dossiers	47	76 097,00

PE114O007 - Actions éducatives
PE114E01 - Dépenses de fonctionnement

Nom Bénéficiaire	Assiette de la subvention	Montant subvention
ASSOCIATION GRAINE D ECOLE	SUBV - ACTIVITES ALSH	15 904,60
Nombre de Dossiers	1	15 904,60

PE115O003 - Animation jeunesse
PE115E01 - Dépenses de fonctionnement

Nom Bénéficiaire	Assiette de la subvention	Montant subvention
COMM SPORTIVE ET GYMNIQUE TRAVAILLISTE	CONVENTION PARTENARIAT BAFA SOLDE	350,00
LIGUE NOUVELLE AQUITAINE DU SPORT UNIVERSITAIRE	AIDE WUC	2 000,00
Nombre de Dossiers	2	2 350,00

TOTAL DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	149 741,60
TOTAL DES SUBVENTIONS D' INVESTISSEMENT	0,00
TOTAL GENERAL	149 741,60

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_183-DE

Département de la Gironde
Arrondissement de Bordeaux

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE de PESSAC

Séance du mardi 16 décembre 2025

L'an deux mille vingt cinq, le seize décembre à 18 h00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents :
Franck RAYNAL - Pascale PAVONE - Jérémie LANDREAU - Stéphanie GRONDIN - Benoît RAUTUREAU - Patricia GAU - Naji YAHMDI - Isabelle DULAURENS - Catherine DAUNY - François SZTARK - Emmanuel MAGES - Marc GATTI - Sylvie VIEU - Fatima BIZINE - Sabine JACOB-NEUVILLE - Annie LADIRAY - Dominique MOUSSOURS-EYROLLES - Marie-Céline LAFARIE - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Fatiha BOZDAG - Maxime MARROT - Christian CHAREYRE - Marie-Claire KARST - Cem ORUC - Véronique CARLOTTI - Gladys THIEBAULT - Jérôme BARADAT

Absents ayant donné procuration :
Stéphane MARI procuration à Pascale PAVONE
Ludovic BIDEAU procuration à Fatiha BOZDAG
Pierrick LAGARRIGUE procuration à Patricia GAU
Zeineb LOUNICI procuration à Benoît RAUTUREAU
Franck SARRABAYROUSE procuration à Marc GATTI

Absents :
Patrick CHAVAROT - Cendrine POUVEREAU-CHARRIÉ - Benoît GRANGE - Stéphane COMME - Valérie WASTIAUX GIUDICELLI - Laure CURVALE - Philippe CERNIER - Anne-Marie TOURNEPICHE - Jean-Paul MESSÉ - Sylvie BRIDIER - Alhadji NOUHOU - Michaël RISTIC - Christel CHAINEAUD - Cédric TERRET - Élodie CAZAUX - Benoist REMEGEAU - Murielle COURTAUD

Secrétaire de séance : François SZTARK

n°d'ordre : DEL2025_183

Objet : Exploitation des installations thermiques - avenant n° 10 au marché n°2019-1905 - Autorisation de signer

Monsieur Christian CHAREYRE, Conseiller municipal délégué, présente le rapport suivant :

Dans le cadre de la convention cadre relative aux équipements sportifs conclue entre le Département de la Gironde et la Ville de Pessac, il a été convenu que le gymnase François Mitterrand ne relève plus de la compétence de la commune, laquelle n'en assure désormais plus ni l'exploitation, ni l'entretien, ni la fourniture d'énergie.

La convention est entrée en vigueur le 1er septembre 2025 ; or, le gymnase demeure actuellement inclus dans le périmètre du contrat de maintenance des installations thermiques confié à ENGIE Solutions.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_183-DE

Afin d'assurer la cohérence entre le périmètre contractuel et le transfert effectif de gestion, il convient de procéder au retrait du gymnase du contrat, retrait qui prendra effet au 1er janvier 2026.

Par ailleurs, la commune ajoute au contrat des installations thermiques, l'ALSH Simone Veil, sis avenue de la châtaigneraie. En effet, dans le cadre du projet de restructuration et d'extension de l'école Georges Leygues, le bâtiment de l'ALSH Simone Veil, devait accueillir une crèche. L'abandon de ce projet, écarte ce bâtiment du périmètre du marché public global de performance, et doit donc être intégré dans le contrat d'exploitation des installations thermiques de la Ville.

Évolution du périmètre P1 :

- suppression de la facturation de gaz (P1) pour le site du gymnase François Mitterrand.

Évolution du périmètre P2

Retrait équipement du site énoncé ci-dessous au contrat de maintenance

- Gymase F. Mitterrand

Ajout équipements sur le site suivant :

-ALSH Simone Veil

Mise à jour du périmètre P3 (plan de renouvellement gros entretien)

-Ajout de la chaudière murale de l'ALSH Simone Veil

-Retrait du gymnase F. Mitterrand : suppression de l'ensemble des équipements du P3

À la suite de l'ensemble de ces modifications, les conditions financières évoluent ; voir ci-après les tableaux recensant les redevances calculées sur le marché de base, suite aux dispositions de l'avenant n°10 :

Montant marché de base

	Montants annuels		Montants sur la durée du marché	
	€ HT	€ TTC	€ HT	€ TTC
TOTAL P1 Base marché	325 353,30	379 250,18	3 253 533,00	3 792 501,80
TOTAL P2 Base marché	262 617,00	315 140,40	2 626 170,00	3 151 404,00
TOTAL P3 Base marché	96 750,00	116 100,00	967 500,00	1 161 000,00
TOTAL Base marché	**684 720,30**	**810 490,58**	**6 847 203,00**	**8 104 905,80**

Montant Avenant 10 :

	Montants annuels		Montants sur la durée du marché	
	€ HT	€ TTC	€ HT	€ TTC
TOTAL P1 AV10	297 075,50	346 758,33	2 970 755,04	3 467 583,28
TOTAL P2 AV10	261 949,74	314 339,69	2 619 497,40	3 143 396,90
TOTAL P3 AV10	101 523,80	121 588,56	1 015 238,00	1 215 885,60
TOTAL AV10	**660 699,04**	**782 686,58**	**6 605 490,44**	**7 826 865,78**

Evolution marché

Montants annuels	Montants sur la durée du marché

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_183-DE

	€ HT	€ TTC	€ HT	€ TTC
P1 évolution suite Av 10/ AV9	-6 284,83	-7 340,81	-62 848,30	-73 408,10
P2 évolution suite Av 10/ AV9	-1 041,00	-1 249,20	-10 410,00	-12 492,00
P3 évolution suite Av 10/ AV9	-2 411,00	-2 713,20	-24 110,00	-27 132,00
TOTAL évolution suite Av 10/ AV9	**-9 586,83**	**-11 303,21**	**-97 368,30**	**-113 032,10**

Le Conseil Municipal décide :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis de la Commission d'Appel d'Offres du 9 décembre 2025,

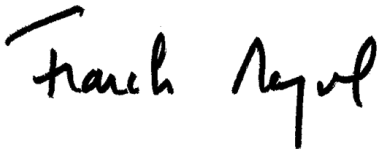
- d'approuver la passation d'un avenant n°10 au marché 2019-19025 conclu avec l'entreprise ENGIE SOLUTIONS ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer cet avenant ;

- d'inscrire les crédits au chapitre 11 du budget.

Le présent rapport est adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le/La secrétaire de séance,	Le Maire,
Signé François SZTARK	 Franck RAYNAL

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 22/12/2025
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_183-DE

Ville de
PESSAC

POUVOIR ADJUDICATEUR

VILLE DE PESSAC

Place de la Vème République
33604 PESSAC CEDEX

Marché n°	**2019-19025-00**

MARCHE D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS THERMIQUES

MTI/MT - P1/P2/P3

AVENANT N°10 :
SUPPRESSION HALL DES SPORT F. MITTERRAND ET AJOUT ALSH SIMONE VEIL CHATAIGNERAIE

Décembre 2025

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_183-DE

ENTRE LES SOUSSIGNES

Ville de PESSAC (33600)

Représentée par Monsieur Franck RAYNAL, Maire de la commune, agissant en vertu de la délibération de son Conseil Municipal

Ci-après désigné par le " POUVOIR ADJUDICATEUR "

D'une part,

ET

ENGIE ENERGIE SERVICES

Enseigne : Engie Solutions

Société Anonyme au capital de 1.083.555.072 euros, dont le siège social est sis au 1 place des Degrés – 92800 PUTEAUX, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de NANTERRE, sous le numéro B 552 046 955,

Représentée par Monsieur TREMOUILLE, agissant au nom et pour le compte de ladite société en qualité de : Directeur Régional Aquitaine Sud, sise 4 route de Bassens – CS 99003 – 33306 LORMONT CEDEX

Ci-après désigné par le "TITULAIRE"

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_183-DE

SOMMAIRE

I - DISPOSITIONS GENERALES 4

1.1. ARTICLE 1 : OBJET DE L'AVENANT 4
1.2. ARTICLE 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES 4
1.2.1. DISPOSITIONS ET EVOLUTION DU PERIMETRE P1 4
1.2.2. DISPOSITIONS ET EVOLUTION DU PERIMETRE P2 4
1.2.3. DISPOSITIONS ET EVOLUTION DU PERIMETRE P3 4
1.2.4. AUTRES DISPOSITIONS 4
1.3. ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIERES 4
1.4. ARTICLE 4 : PRISE D'EFFET 7
1.5. ARTICLE 5 : CLAUSES GENERALES 7
1.6. ARTICLE 6 : ENREGISTREMENT 7

II - ANNEXES 8

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_183-DE

I - DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Article 1 : Objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet de préciser différentes dispositions contractuelles ci-après détaillées.

1.2. Article 2 : Dispositions spécifiques

1.2.1. DISPOSITIONS ET EVOLUTIONS DU PERIMETRE P1

La redevance P1pour la fourniture de gaz du site de la Hall des sports F. Mitterrand, n°52 du contrat, (n° 5280500082 ENGIE) est supprimée.

La DPGF est mise à jour en conséquence.

1.2.2. DISPOSITIONS ET EVOLUTIONS DU PERIMETRE P2

La liste suivante des sites sont ajoutés ou supprimés du contrat de maintenance P2. L'annexe II « Liste des bâtiments » du CCTP sera mise à jour en conséquence.

i. Suppressions du site de la Hall des sport F. Mitterrand et des équipements liés :

-Suppression de la Hall des sports F. Mitterrand, n°52 du contrat, (n° 5280500082 ENGIE).

-Les équipements supprimés sont les suivants :

-4 Aérothermes gaz

-1 Caisson d'extraction et une tourelle d'extraction

-1 déstratificateur

-1 chauffe-eau pour l'ECS

La DPGF est mise à jour en conséquence.

ii. Ajout de l'ALSH Simone Veil Chataigneraie

La liste suivante des équipements sont ajoutés au contrat de maintenance P2. La DPGF sera mise à jour en conséquence.

-Une chaudière murale

1.2.3. DISPOSITIONS ET EVOLUTIONS DU PERIMETRE P3

Ci-dessous, la liste des équipements supprimés ou ajoutés au contrat de maintenance P3.

- Hall des sports F. Mitterrand, n°52 du contrat, (n° 5280500082 ENGIE) : suppression redevance P3
- ALSH Simone Veil Chataigneraie : ajout de la redevance P3

Le plan investissement P3 est actualisé suivant ces évolutions.

1.2.4. AUTRES DISPOSITIONS

Néant.

1.3. Article 3 : Conditions financières

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_183-DE

1.3.1. Montants marché

Montants Base Marché :

	Montants annuels		Montants sur la durée du marché	
	€ HT	**€ TTC**	**€ HT**	**€ TTC**
TOTAL P1 Base marché	325 353,30	379 250,18	3 253 533,00	3 792 501,80
TOTAL P2 Base marché	262 617,00	315 140,40	2 626 170,00	3 151 404,00
TOTAL P3 Base marché	96 750,00	116 100,00	967 500,00	1 161 000,00
TOTAL Base marché	**684 720,30**	**810 490,58**	**6 847 203,00**	**8 104 905,80**

Montants de l'avenant 9, intégrant tous les avenants précédents (de 1 à 9 inclus) :

	Montants annuels		Montants sur la durée du marché	
	€ HT	**€ TTC**	**€ HT**	**€ TTC**
TOTAL P1 marché suite Av 9	303 360,33	354 099,14	3 033 603,34	3 540 991,38
TOTAL P2 marché suite Av 9	262 990,74	315 588,89	2 629 907,40	3 155 888,90
TOTAL P3 marché suite Av 9	103 934,80	124 301,76	1 039 348,00	1 243 017,60
TOTAL marché suite Av 9	**670 285,87**	**793 989,79**	**6 702 858,74**	**7 939 897,88**

Montants de l'avenant 10, intégrant tous les avenants précédents (de 1 à 10 inclus) :

	Montants annuels		Montants sur la durée du marché	
	€ HT	**€ TTC**	**€ HT**	**€ TTC**
TOTAL P1 marché suite Av 10	297 075,50	346 758,33	2 970 755,04	3 467 583,28
TOTAL P2 marché suite Av 10	261 949,74	314 339,69	2 619 497,40	3 143 396,90
TOTAL P3 marché suite Av 10	101 523,80	121 588,56	1 015 238,00	1 215 885,60
TOTAL marché suite Av 10	**660 699,04**	**782 686,58**	**6 605 490,44**	**7 826 865,78**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_183-DE

1.3.2. Evolutions

Evolutions avenant 10 par rapport au marché initial :

	Montants annuels		Montants sur la durée du marché	
	€ HT	**€ TTC**	**€ HT**	**€ TTC**
P1 évolution suite Av 10/base M	-28 277,80	-32 491,85	-282 777,96	-324 918,52
P2 évolution suite Av 10/base M	-667,26	-800,71	-6 672,60	-8 007,10
P3 évolution suite Av 10/base M	4 773,80	5 488,56	47 738,00	54 885,60
TOTAL évolution suite Av 10/base M	**-24 021,26**	**-27 804,00**	**-241 712,56**	**-278 040,02**

Evolutions avenant 10 par rapport à l'avenant 9 :

	Montants annuels		Montants sur la durée du marché	
	€ HT	**€ TTC**	**€ HT**	**€ TTC**
P1 évolution suite Av 10/ AV9	-6 284,83	-7 340,81	-62 848,30	-73 408,10
P2 évolution suite Av 10/ AV9	-1 041,00	-1 249,20	-10 410,00	-12 492,00
P3 évolution suite Av 10/ AV9	-2 411,00	-2 713,20	-24 110,00	-27 132,00
TOTAL évolution suite Av 10/ AV9	**-9 586,83**	**-11 303,21**	**-97 368,30**	**-113 032,10**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_183-DE

1.4. Article 4 : Prise d'effet

Le présent avenant prend effet au 31 Décembre 2025.

1.5. Article 5 : Clauses générales

Ces dispositions restent inchangées du contrat d'origine.

Toutes les clauses du constat de base, de ses avenants et lettres avenants, non contraires aux présentes dispositions demeurent applicables.

1.6. Article 6 : Enregistrement

Le Client	Le prestataire : ENGIE Solutions
Signataire : Fonction : Cachet et signature :	Signataire : M. TREMOUILLE Fonction : Directeur Régional Aquitaine Sud Cachet et signature :

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_183-DE

II - ANNEXES

Annexe 1 : Décomposition du Prix Global Forfaitaire DPGF

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_183-DE

MARCHE D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS THERMIQUES
DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE

Version avenant N° 10 du 09/12/2025
Modification P2 P3
Modification P1

Prise d'effet du marché : *01/09/2019*
Échéance marché : *31/08/2029*

Les valeurs qECS peuvent être différentes de celles présentées dans l'historique de consommation annexé au CCTP.

CCE 6,77 nov-23

DJUc : 1945
Station Bordeaux

					P1 chauffage									Prestation P1												Prestations P2		Prestations P3		Prestations P1+P2 + P3	
N° Installation Cofely	N° bât.	Désignation des bâtiments	Type énergie chauffage	Régie	F	MT	MTI	P2	P3	n°PCE	Profil	CAR au 19/02/2020 (kWh)	Option tarifaire (T1/T2/T3)	NB (MWh_{PCS})	P1ab (€ HT/an)	k (€ HT/MWh_{PCS})	CEE Novembre 23	P1ch (€ HT/an)	q ECS (MWh_{PCS}/m3)	e1 (€ HT/m3)	mT ECS (m3/an)	$P1_{ECS}$ (€ HT/an)	TOTAL P1 (€ HT/an)	TOTAL P1 (€ TTC/an)	TOTAL P2 (€ HT/an)	TOTAL P2 (€ TTC/an)	TOTAL P3 (€ HT/an)	TOTAL P3 (€ TTC/an)	P1+P2 + P3 (€ HT/an)	P1+P2 + P3 (en € TTC/an)
5280500045	1	BELLEGRAVE - CHÂTEAU	Gaz				X	X	X	341630	P012	250 000	T2	40	2441,2	35,68	6,77	1698					4139,20	4613,07	1180	1416,00	745,00	894,00	6064,20	6923,07
5280500124	2	BELLEGRAVE - SALLE OMNISPORTS	Gaz				X	X	X	dem Château				85	Sur château	35,68	6,77	3608,25	0,120	5,094	50	254,70	3862,95	4635,54	5925	7110,00	1555,00	1866,00	11342,95	13611,54
5280500125	3	BELLEGRAVE - VESTIAIRES FOOT	Gaz				X	X	X	dem Château				39	Sur château	35,68	6,77	1655,55	0,120	5,094	50	254,70	1910,25	2292,30	2722	3266,40	452,00	542,40	5084,25	6101,10
5280500118	4	CCAS	Elec					X																	281	337,20			281,00	337,20
5280500116	5	CENTRE CULTUREL AVERROES	Gaz					X	X																2279	2734,80	481,00	577,20	2760,00	3312,00
5280500044	6	CENTRE CULTUREL LES ECHOPPES	Gaz				X	X	X	90893	P012	85 595	T2	77	959,2	35,68	6,77	3268,65					4227,85	4934,34	4630	5556,00	4913,00	5895,60	13770,85	16385,94
5280500032	7	CENTRE DE ROMAINVILLE ET RESTAURATION	Gaz				X	X	X	94826	P012	166 834	T2	143	1514,7	35,68	6,77	6070,35	0,120	5,094	181	922,01	8507,06	9988,85	6121	7345,20	1449,00	1738,80	16077,06	19072,85
5280500057	8	MAISON DE QUARTIER PESSAC BOURG	Gaz					X	X																1273	1527,60	429,00	514,80	1702,00	2042,40
5280500056	9	CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL	Gaz				X	X	X	89088	P019	407 046	T3	290	4807,8	33,42	6,77	11655,1					16462,90	19058,35	5223	6267,60	6611,00	7933,20	28296,90	33259,15
5280500079	10	CHÂTEAU DE CAZALET	Gaz				X	X	X	228259	P012	82 236	T2	57	874	35,68	6,77	2419,65	0,120	5,094	40	203,76	3497,41	4070,16	2297	2756,40	1352,00	1622,40	7146,41	8448,96
5280500102	11	CHAUFFERIE DU BOURGAILH - PROPANE	Propane		X			X	X																2998	3597,60	458,50	550,20	3456,50	4147,80
5280500081	11	SERRES DU BOURGAILH - BOIS	Bois		X			X	X																2998	3597,60	858,50	1030,20	3856,50	4627,80
5280500061	12	CINEMA JEAN EUSTACHE	Elec					X	X																8789	10546,80	1348,00	1617,60	10137,00	12164,40
5280500042	13	CHATEAU DE CAMPONAC CLUB DU 3ème AGE + EX LOGEMENT	Gaz				X	X	X	85074	P012	40 336	T2	50	411,6	35,68	6,77	2122,5					2534,10	2981,24	1407	1688,40	167,00	200,40	4108,10	4870,04
5280500113	14	CRECHE CAZALOUETTE	Gaz + ECS solaire					X	X																8307	9968,40	2816,00	3379,20	11123,00	13347,60
5280500107	15	CRECHE LA CALUNE	Gaz					X	X																5710	6852,00	729,00	874,80	6439,00	7726,80
5280500106	16	CRECHE LES PETITS POUCETS	Gaz					X	X																1130	1356,00	629,00	754,80	1759,00	2110,80
5280500098	17	CRECHE LES SERPENTINES	Gaz					X	X																2342	2810,40	1758,00	2109,60	4100,00	4920,00
5280500109	18	ECOLE A. BRIAND	Gaz				X	X	X	276665	P019	354 451	T3	368	4344,4	33,42	6,77	14789,92	0,120	4,8228	71	342,42	19476,74	22742,15	7612	9134,40	3157,00	3788,40	30245,74	35664,95
5280500025	19	ECOLE ALOUETTE	Gaz				X	X	X	91334	P012	70 560	T2	74	814,1	35,68	6,77	3141,3					3955,40	4628,44	3679	4414,80	743,00	891,60	8377,40	9934,84
5280500095	20	ECOLE BELLEGRAVE	Gaz				X	X	X	268688	P012	61 000	T2	107	1053,5	35,68	6,77	4542,15					5595,65	6562,02	3739	4486,80	919,00	1102,80	10253,65	12151,62
5280500015	21	ECOLE CAP DE BOS ELEMENTAIRE	Gaz				X	X		94470	P012	227 238	T2	180	1966,4	35,68	6,77	7641					9607,40	11243,75	12255,00	14706,00	2182,00	2618,40	24044,40	28568,15
5280500031	22	ECOLE E. HERRIOT	Gaz				X	X	X	217683	P012	144 390	T2	156	1623	35,68	6,77	6622,2					8245,20	9658,91	2615	3138,00	2481,00	2977,20	13341,20	15774,11
5280500108	23	ECOLE E. HERRIOT ACCUEIL	Gaz					X																	837	1004,40			837,00	1004,40
5280500026	24	ECOLE F. MAURIAC	Gaz				X	X	X	90955	P012	64 076	T2	37	540	35,68	6,77	1570,65					2110,65	2454,48	1957	2348,40	968,00	1161,60	5035,65	5964,48
~~5280500006~~	~~25~~	~~ECOLE G. LEYGUES~~	~~Gaz~~							198676	0	-	T3	0	0	0,00	0,00	0	0,000	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
5280500001	26	ECOLE J. CARTIER	Gaz				X	X	X	86089	P012	199 193	T2	110	1172,3	35,68	6,77	4669,5					5841,80	6840,18	4967,14	5960,57	1661,00	1993,20	12469,94	14793,95
5280500020	27	ECOLE J. CORDIER	Gaz				X	X	X	88265	P019	201 360	T2	328	1636,1	35,68	6,77	13923,6	0,120	5,094	200	1018,80	16578,50	19656,97	5600	6720,00	590,80	708,96	22769,30	27085,93
5280500019	28	ECOLE J. CURIE ELEMENTAIRE	Gaz				X	X	X	90927	P019	195 052	T2	100	974	35,68	6,77	4245					5219,00	6121,57	3656	4387,20	2099,00	2518,80	10974,00	13027,57
5280500018	29	ECOLE J. CURIE MATERNELLE	Gaz				X	X	X	95466	P012	64 404	T2	58	691,2	35,68	6,77	2462,1					3153,30	3683,74	1884	2260,80	364,00	436,80	5401,30	6381,34
5280500003	30	ECOLE J. FERRY MATERNELLE	Gaz				X	X	X	88919	P012	59 450	T2	65	752,5	35,68	6,77	2759,25					3511,75	4104,99	3548	4257,60	3360,00	4032,00	10419,75	12394,59
5280500004	31	ECOLE J. FERRY ELEMENTAIRE	Gaz				X	X	X	86473	P012	84 032	T2	95	1082,5	35,68	6,77	4032,75					5115,25	5981,34	3814	4576,80	1165,00	1398,00	10094,25	11956,14
5280500014	32	ECOLE LA FARANDOLE	Gaz				X	X	X	89504	P012	55 559	T2	63	732,7	35,68	6,77	2674,35					3407,05	3982,22	3723	4467,60	639,00	766,80	7769,05	9216,62
5280500027	33	ECOLE LE COLOMBIER	Gaz				X	X	X	90487	P012	38 138	T2	67	653	35,68	6,77	2844,15					3497,15	4101,90	2089	2506,80	1580,00	1896,00	7166,15	8504,70
5280500028	34	ECOLE LE MONTEIL ET LOCAUX PERISCOLAIRES	Gaz				X	X	X	89908	P012	47 942	T2	42	603,5	35,68	6,77	1782,9					2386,40	2776,17	2004	2404,80	1990,00	2388,00	6380,40	7568,97
5280500030	35	ECOLE LE PONTET	Gaz				X	X	X	94235	P012	112 833	T2	55	1278,8	35,68	6,77	2334,75					3613,55	4150,83	2012	2414,40	1383,00	1659,60	7008,55	8224,83
5280500100	36	ECOLE MAGONTY ACCUEIL	Gaz					X																	138	165,60			138,00	165,60
5280500008	37	ECOLE MAGONTY ELEMENTAIRE	Gaz				X	X	X	94825	P012	121 187	T2	113	1346	35,68	6,77	4796,85					6142,85	7176,25	2752	3302,40	1979,00	2374,80	10873,85	12853,45
5280500007	38	ECOLE MAGONTY MATERNELLE, RESTAURATION, SALLE DE JEUX	Gaz				X	X	X	94824	P012	97 650	T2	119	1274,1	35,68	6,77	5051,55					6325,65	7406,04	3277	3932,40	865,00	1038,00	10467,65	12376,44

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_183-DE

5280500023	39	ECOLE MONTESQUIEU ELEMENTAIRE	Gaz				X	X	X	95798	P012	124 008	T2	80	1308	35,68	6,77	3396					4704,00	5455,14	2106	2527,20	5			
5280500022	40	ECOLE MONTESQUIEU MATERNELLE ET ACCUEIL	Gaz				X	X	X	92056	P012	93 456	T2	76	914	35,68	6,77	3226,2					4140,20	4835,71	2861	3433,20	687	824,40	7688,20	9093,31
5280500016	41	ECOLE P. CASTAING + ECOLE DE MUSIQUE	Gaz				X	X	X	89341	P019	344 861	T3	266	3884,8	33,42	6,77	10690,54					14575,34	16927,11	4993	5991,60	3665	4398,00	23233,34	27316,71
5280500029	42	ECOLE PAPE CLEMENT	Gaz				X	X	X	89576	P012	75 954	T2	56	782,1	35,68	6,77	2377,2					3159,30	3677,76	2157	2588,40	785	942,00	6101,30	7208,16
5280500002	43	ECOLE R. DORGELES	Gaz				X	X	X	88446	P012	188 573	T2	175	1911,2	35,68	6,77	7428,75					9339,95	10930,82	5113	6135,60	3078	3693,60	17530,95	20760,02
5280500009	44	ECOLE St EXUPERY	Gaz				X	X	X	85024	P019	175 783	T2	160	1541,8	35,68	6,77	6792					8333,80	9777,00	4397	5276,40	1664	1996,80	14394,80	17050,20
5280500024	45	ECOLE TOCTOUCAU	Gaz				X	X	X	86534	P012	110 196	T2	130	1243	35,68	6,77	5518,5	0,120	5,094	70	356,58	7118,08	8361,46	2101	2521,20	570,00	684,00	9789,08	11566,66
~~5280500099~~	~~46~~	~~ECOSITE DU BOURGAILH~~	~~Fioul~~					X	X														0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5280500097	47	EGLISE DE TOCTOUCAU	Gaz					X																	138	165,60			138,00	165,60
5280500062	48	EGLISE SAINT MARTIN	Gaz					X	X																212	254,40	117,00	140,40	329,00	394,80
5280500089	49	ESPACE SOCIAL et ANIMATION A. COUDERT	Gaz	Régie Cuisne			X	X	X	261092	P012	137 406	T2	103	1067,8	35,68	6,77	4372,35	0,120	5,094	35	178,29	5618,44	6587,30	6455	7746,00	2072,00	2486,40	14145,44	16819,70
5280500096	50	ESPACE SOCIAL ET D'ANIMATION DE L'ALOUETTE	Gaz				X	X	X	90488	P012	40 415	T2	33	675,2	35,68	6,77	1400,85	0,120	5,094	10	50,94	2126,99	2454,48	252	302,40	92,00	110,40	2470,99	2867,28
5280500117	51	BATIMENT FORUM - BUREAU ANNEXE MAIRIE	Elec					X	X																864	1036,80	113,00	135,60	977,00	1172,40
5280500082	52	~~HALL DES SPORTS F. MITTERRAND~~	Gaz				X	X	X	86743	P012	111 832	T2			35,68	6,70	0	0,120	5,0856		0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5280500094	53	HALL DES SPORTS ROGER VINCENT 2	Gaz				X	X	X	268012	P012	63 300	T2	57	672,5	35,68	6,77	2419,65	0,120	5,094	36	183,38	3275,53	3833,13	2848	3417,60	620,00	744,00	6743,53	7994,73
5280500128	53 bis	HALL DES SPORTS ROGER VINCENT 1	Elec					X															0,00	0,00	666	799,20			666,00	799,20
5280500050	54	HAUT-LIVRAC HALL DES SPORTS	Gaz				X	X	X	95467	P019	399 325	T3	250	4541,9	33,42	6,77	10047,5	0,120	4,8228	54	260,43	14849,83	17161,22	9025	10830,00	4346,00	5215,20	28220,83	33206,42
5280500051	55	HAUT-LIVRAC VESTAIRES FOOT	Gaz					X	X																2172	2606,40	174,00	208,80	2346,00	2815,20
5280500058	56	HOTEL DE VILLE	Gaz				X	X	X	278507	P019	264 061	T3	202	4351,1	33,42	6,77	8118,38					12469,48	14332,47	12466	14959,20	7048,00	8457,60	31983,48	37749,27
5280500123	57	MAIRIE ANNEXE MONTESQUIEU	Gaz					X																	1042	1250,40	111,00	133,20	1153,00	1383,60
5280500068	58	MAISON DU COMBATTANT	Gaz					X																	138	165,60			138,00	165,60
5280500084	59	MAISON MARCADE - CLUB LES MARGUERITES 3° age	Gaz					X																	138	165,60			138,00	165,60
5280500104	60	MAISON MARCADE - PETITE ENFANCE	Gaz					X	X																283	339,60	30,00	36,00	313,00	375,60
5280500090	61	MEDIATHEQUE DE CAMPONAC	Gaz				X	X	X	236710	P019	383 997	T3	405	4469,1	33,42	6,77	16276,95					20746,05	24247,24	11767	14120,40	2159,00	2590,80	34672,05	40958,44
~~5280500063~~	~~62~~	~~MUSICALE SAINT MARTIN~~	~~Gaz~~																						0	0,00			0,00	0,00
5280500080	63	PEPINIERE D'ENTREPRISE	Elec					X	X																4191	5029,20	264,00	316,80	4455,00	5346,00
5280500052	64	~~PISCINE CANETON MTI~~	Gaz				X	X	X	90473	P016	1 011 000	T3	0	0	32,77	6,77	0	0,000	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5280500052	64	~~PISCINE CANETON Rechauffage bassin~~	Gaz			X							T3						0,000	0	8000	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
~~5280500075~~	~~65~~	~~PLATE FORME SERVICES PUBLICS DE SAIGE~~	~~Elec~~					X	X																0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5280500088	66	~~POLICE MUNICIPALE~~	Gaz					X																	0	0,00			0,00	0,00
5280500074	67	PRESBYTERE DE TOCTOUCAU	Gaz					X																	252	302,40			252,00	302,40
5280500070	68	RAZON BANQUE ALIMENTAIRE	Gaz					X																	138	165,60			138,00	165,60
5280500069	69	RAZON SALLE D'ARMES	Gaz					X	X																260	312,00	86,00	103,20	346,00	415,20
5280500039	70	ROGER COHE RESTAURANT	Gaz				X	X	X	96342	P012	59 433	T2	25	551,9	35,68	6,77	1061,25	0,120	5,094	71	361,67	1974,82	2289,76	2695	3234,00	936,00	1123,20	5605,82	6646,96
5280500049	71	SAIGE COSEC	Gaz				X	X	X	94768	P012	105 142	T2	95	432,1	35,68	6,77	4032,75	0,120	5,094	18	91,69	4556,54	5405,20	3085	3702,00	597,00	716,40	8238,54	9823,60
5280500092	72	SALLE DE BOXE SAIGE	Gaz					X																	1649	1978,80			1649,00	1978,80
5280500077	73	SALLE DE L'ORANGERIE	Gaz					X	X																735	882,00	1236,00	1483,20	1971,00	2365,20
5280500120	74	SALLE LEON BLUM	Gaz					X																	138	165,60			138,00	165,60
5280500105	75	SALLE MUNICIPALE ANTOUNE	Gaz + ECS solaire				X	X	X	276380	P012	43 041	T2	50	628,1	35,68	6,77	2122,5	0,120	5,094	10	50,94	2801,54	3270,77	2336	2803,20	1467,00	1760,40	6604,54	7834,37
	76	SALLE MUNICIPALE BELLEGRAVE	Elec																						0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5280500121	77	SALLE MUNICIPALE CAP DE BOS	Gaz					X																	138	165,60			138,00	165,60
5280500065	78	SALLE MUNICIPALE CHIQUET	Gaz					X																	713	855,60			713,00	855,60
5280500034	79	SALLE MUNICIPALE DE BRIVAZAC	Gaz					X	X																138	165,60	35,00	42,00	173,00	207,60
5280500038	80	SALLE MUNICIPALE DE MAGONTY	Gaz					X																	438	525,60	350,00		788,00	525,60

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 033-213303183-20251216-DEL2025_183-DE

5280500033	81	SALLE MUNICIPALE DE MONBALON	Gaz					X	X	X	84928	P012	33 454	T2	27	480	35,68	6,77	1146,15					1626,15	1881,78	965	1158,00	13			
5280500060	82	SALLE MUNICIPALE DE SAIGE	Gaz						X	X																231	277,20	67,00	80,40	298,00	357,60
5280500035	83	SALLE MUNICIPALE DE TOCTOUCAU	Gaz						X																	138	165,60			138,00	165,60
5280500064	84	735	elec																							647	776,40	150,00	180,00	797,00	956,40
5280500005	85	SALLE MUNICIPALE NOES	Gaz						X	X																341	409,20	771,00	925,20	1112,00	1334,40
5280500119	86	SALLE MUNICIPALE SARDINE	Gaz						X	X																898	1077,60	180,00	216,00	1078,00	1293,60
5280500066	87	SALLE MUNICIPALE VERTHAMON HAUT-BRION	Gaz						X																	642	770,40	111	133,20	753,00	903,60
5280500037	88	SALLE POLYVALENTE DU HAUT LIVRAC	Gaz						X	X																1212	1454,40	113,00	135,60	1325,00	1590,00
5280500078	89	SALLE DE SPECTACLE BELLEGRAVE	Gaz	Régie					X	X	288552	P012	138 787	T2	220	2654,5	35,68	6,77	9339					11993,50	14007,30	4997,50	5997,00	2070,50	2484,60	19061,50	22488,90
5280500126	89	POLE COMBAT	Gaz					X	X	X	Idem Salle				0	Sur salle	35,68	6,77	0	0,120	5,094	60	305,64	305,64	366,77	5192,50	6231,00	2070,50	2484,60	7568,64	9082,37
5280500055	90	SERRES MUNICIPALES	Gaz							X																5153	6183,60	4371,00	5245,20	9524,00	11428,80
5280500048	91	STADE ANDRE NEGRE FOYER RUGBY	Gaz						X																	138	165,60			138,00	165,60
5280500047	92	STADE ANDRE NEGRE VESTIAIRES (STADE CAP DE BOS)	Gaz					X	X	X	94468	P012	108 176	T2	70	1463,8	35,68	6,77	2971,5	0,000	0,000	0,000	0,00	4435,30	5110,11	2489	2986,80	610,00	732,00	7534,30	8828,91
5280500112	93	STADE BOUGNARD	Gaz + ECS solaire						X	X																2	2,40	273,00	327,60	275,00	330,00
5280500071	94	STADE CHIQUET CLUB-HOUSE	Gaz						X																	138	165,60			138,00	165,60
5280500046	95	STADE CHIQUET VESTIAIRES	Gaz						X	X																867	1040,40	433,00	519,60	1300,00	1560,00
5280500076	96	TENNIS DE CAMPONAC CLUB HOUSE	Gaz						X	X																702	842,40	81,00	97,20	783,00	939,60
5280500111	97	IMMEUBLE 2 RUE DULOUT	Elec						X																	1210	1452,00			1210,00	1452,00
	98	CENTRE DE LOISIRS L'OASIS - SAINT LARY	Fioul/Propane						X																	3413	4095,60			3413,00	4095,60
5280500129	99	VILLA CLEMENT	ELEC						X	X																4233,60	5080,32	1610,00	1932,00	5843,60	7012,32
5280500083	100	SALLE LE ROYAL	ELEC						X	X																714,00	856,80	584,00	700,80	1298,00	1557,60
5280500130	101	Agnece Postale TOC TOUCAU	Gaz						X	X																464,00	556,80	128,00	153,60	592,00	710,40
5280500131	102	Villa de l'accompagnement immeuble Saint-Martin	Gaz						X	X																1450,00	1740,00	250,00	300,00	1700,00	2040,00
5280500132	103	Espace Jeune	Gaz						X	X																2600,00	3120,00	850,00	1020,00	3450,00	4140,00
à créer	104	Police municipale de la Châtaigneraie	elec						X	X																218,00	261,60	350,00	420,00	568,00	681,60
à créer	104	ALSH Simone Veil	elec						X	X																292,00	350,40	150,00	180,00	442,00	530,40

Montants à reporter dans l'A.E

			Montants annuels		Montants sur la durée du	
			€ HT	€ TTC	€ HT	€ TTC
TOTAL P1 marché suite Av 10			**297 075,50**	**346 758,33**	**2 970 755,04**	**3 467 583,28**
TOTAL P2 marché suite Av 10			**261 949,74**	**314 339,69**	**2 619 497,40**	**3 143 396,90**
TOTAL P3 marché suite Av 10			**101 523,80**	**121 588,56**	**1 015 238,00**	**1 215 885,60**
TOTAL marché suite Av 10			**660 699,04**	**782 686,58**	**6 605 490,44**	**7 826 865,78**

			Montants annuels		Montants sur la durée du	
			€ HT	€ TTC	€ HT	€ TTC
TOTAL P1 marché suite Av 9			**303 360,33**	**354 099,14**	**3 033 603,34**	**3 540 991,38**
TOTAL P2 marché suite Av 9			**262 990,74**	**315 588,89**	**2 629 907,40**	**3 155 888,90**
TOTAL P3 marché suite Av 9			**103 934,80**	**124 301,76**	**1 039 348,00**	**1 243 017,60**
TOTAL marché suite Av 9			**670 285,87**	**793 989,79**	**6 702 858,74**	**7 939 897,88**

			Montants annuels		Montants sur la durée du	
			€ HT	€ TTC	€ HT	€ TTC
P1 evolution suite Av 10/ AV9			**-6 284,83**	**-7 340,81**	**-62 848,30**	**-73 408,10**
P2 evolution suite Av 10/ AV9			**-1 041,00**	**-1 249,20**	**-10 410,00**	**-12 492,00**
P3 evolution suite Av 10/ AV9			**-2 411,00**	**-2 713,20**	**-24 110,00**	**-27 132,00**
TOTAL evolution suite Av 10/ AV9			**-9 586,83**	**-11 303,21**	**-97 368,30**	**-113 032,10**

Pour Rappel

			Montants annuels		Montants sur la durée du marché	
			€ HT	€ TTC	€ HT	€ TTC
TOTAL P1 Base marché			**325 353,30**	**379 250,18**	**3 253 533,00**	**3 792 501,80**
TOTAL P2 Base marché			**262 617,00**	**315 140,40**	**2 626 170,00**	**3 151 404,00**
TOTAL P3 Base marché			**96 750,00**	**116 100,00**	**967 500,00**	**1 161 000,00**
TOTAL Base marché			**684 720,30**	**810 490,58**	**6 847 203,00**	**8 104 905,80**

			Montants annuels		Montants sur la durée du marché	
			€ HT	€ TTC	€ HT	€ TTC
P1 evolution suite Av 10/base M			**-28 277,80**	**-32 491,85**	**-282 777,96**	**-324 918,52**
P2 evolution suite Av 10/base M			**-667,26**	**-800,71**	**-6 672,60**	**-8 007,10**
P3 evolution suite Av 10/base M			**4 773,80**	**5 488,56**	**47 738,00**	**54 885,60**
TOTAL evolution suite Av 10/base M			**-24 021,26**	**-27 804,00**	**-241 712,56**	**-278 040,02**